

**Proyecto de Decreto del Gobierno Valenciano por el que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional**

**ÍNDICE**

<b>PREÁMBULO.....</b>	<b>5</b>
<b>Título. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.....</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo único. Disposiciones generales.....</b>	<b>7</b>
Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.....	7
Artículo 2.- Carácter y enseñanzas de los centros docentes públicos.....	7
Artículo 3.- Creación, modificación y supresión de centros docentes.....	7
Artículo 4.- Red de centros docentes.....	7
Artículo 5.- Denominación genérica y específica de los centros docentes públicos.....	8
Artículo 6.- Secciones de educación secundaria obligatoria.....	8
Artículo 7.- Régimen de enseñanzas.....	9
Artículo 8.- Centros públicos de titularidades de otras instituciones públicas.....	9
Artículo 9.- Órganos de gobierno y de coordinación de los centros.....	9
<b>Título II. ÓRGANOS DE GOBIERNO.....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo I. Equipo directivo.....</b>	<b>9</b>
Artículo 10.- El equipo directivo.....	9
Artículo 11.- Funciones del equipo directivo.....	10
Artículo 12.- Composición del equipo directivo.....	11
Artículo 13.- Características comunes de los miembros del equipo directivo.....	11
Artículo 14.- Suplencia de los miembros del equipo directivo.....	11
Artículo 15.- Dedicación del equipo directivo a les tareas de dirección.....	12
<b>Capítulo II. Órganos unipersonales de gobierno.....</b>	<b>12</b>
<b>Sección primera. La dirección y la vicedirección del centro.....</b>	<b>12</b>
Artículo 16.- La dirección del centro.....	12
Artículo 17.- Competencias de la dirección de los centros.....	12
Artículo 18.- Selección de la dirección de los centros.....	15
Artículo 19.- Competencias de la vicedirección.....	15
<b>Sección segunda. Las direcciones de estudios, la secretaria, la vicesecretaria y la dirección de estudios de formación profesional.....</b>	<b>16</b>
Artículo 20.- Competencias de las direcciones de estudios.....	16
Artículo 21.- Competencias de la secretaría.....	17
Artículo 22.- La vicesecretaria.....	18
Artículo 23.- Competencias de la dirección de estudios de Formación Profesional.....	18
<b>Capítulo III. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....</b>	<b>19</b>
Artículo 24.- Órganos colegiados de gobierno.....	19
Artículo 25.- Principios de actuación de los órganos colegiados.....	19
<b>Sección primera. El consejo escolar.....</b>	<b>19</b>
Artículo 26.- El consejo escolar.....	19
Artículo 27.- Composición del consejo escolar.....	20
Artículo 28.- Competencias del consejo escolar.....	21
Artículo 29.- Régimen de funcionamiento del consejo escolar.....	23
Artículo 30.- Estatuto jurídico de los miembros del consejo escolar.....	25

Artículo 31.- Comisiones del consejo escolar.....	25
<b>Sección segunda. El claustro de profesorado.....</b>	<b>26</b>
Artículo 32.- Claustro de profesorado.....	26
Artículo 33.- Competencias del claustro de profesorado.....	26
Artículo 34.- Régimen de funcionamiento del claustro de profesorado.....	28
<b>Título III. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....</b>	<b>29</b>
<b>Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>29</b>
Artículo 35.- Órganos de coordinación docente.....	29
<b>Capítulo II. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....</b>	<b>30</b>
Artículo 36.- La Comisión de coordinación pedagógica.....	30
Artículo 37.- Atribuciones de la comisión de coordinación pedagógica.....	30
<b>Capítulo III. EQUIPOS EDUCATIVOS.....</b>	<b>31</b>
Artículo 38.- Equipos educativos.....	31
Artículo 39.- Competencias de los equipos educativos.....	31
Artículo 40.- Coordinación de los equipos educativos.....	31
<b>Capítulo IV. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y DE FAMILIA PROFESIONAL.....</b>	<b>32</b>
Artículo 41.- Departamentos didácticos y de familia profesional.....	32
Artículo 42.- Competencias de los departamentos.....	32
Artículo 43.- Funciones de la dirección de los departamentos.....	33
<b>Capítulo V. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....</b>	<b>34</b>
Artículo 44.- Departamento de orientación.....	34
Artículo 45.- Competencias del departamento de orientación.....	34
Artículo 46.- Funciones de la dirección del departamento de orientación.....	35
<b>Capítulo VI. LA TUTORÍA.....</b>	<b>36</b>
Artículo 47.- La tutoría.....	36
Artículo 48.- Funciones de las personas que ejercen la tutoría.....	37
<b>Capítulo VII. OTRAS FIGURAS DE COORDINACIÓN.....</b>	<b>38</b>
Artículo 49.- Otras figuras de coordinación.....	38
Artículo 50.- Coordinador o coordinadora de educación secundaria obligatoria.....	39
Artículo 51.- Coordinador o coordinadora de las tecnologías de la información y las comunicaciones.....	39
Artículo 52.- Coordinador o coordinadora de formación.....	40
Artículo 53.- Coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia.....	40
Artículo 54.- Coordinador o coordinadora del programa de reutilización de libros y materiales curriculares.....	41
Artículo 55.- Coordinador o coordinadora de Ciclos Formativos.....	41
<b>Título IV. PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN SOCIAL.....</b>	<b>42</b>
<b>Capítulo I. ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO.....</b>	<b>42</b>
Artículo 56.- Asociaciones de madres y padres del alumnado.....	42
Artículo 57.- La presidencia de las asociaciones de madres y padres del alumnado..	42
Artículo 58.- La junta directiva de las asociaciones de madres y padres del alumnado.	43
<b>Capítulo II. ASOCIACIONES DEL ALUMNADO.....</b>	<b>44</b>
Artículo 59.- Asociaciones del alumnado.....	44
Artículo 60.- Delegados y delegadas del alumnado.....	44
Artículo 61.- Junta de delegados y delegadas.....	44
<b>Capítulo III. OTRAS COLABORACIONES.....</b>	<b>44</b>

Artículo 62.- Otros medios de organización, participación y colaboración.....	44
Artículo 63.- El voluntariado.....	45
Artículo 64.- Inserción en el entorno sociocultural y económico.....	46
<b>TÍTULO V. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES.....</b>	<b>46</b>
Artículo 65.- Aspectos generales.....	46
<b>Capítulo I. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA.....</b>	<b>46</b>
<b>Sección primera. El Proyecto educativo.....</b>	<b>46</b>
Artículo 66.- Consideraciones generales.....	46
Artículo 67.- Contenidos del proyecto educativo de centro.....	47
<b>Sección segunda. Otros aspectos.....</b>	<b>48</b>
Artículo 68.- Actividades complementarias.....	48
Artículo 69.- Actividades extraescolares.....	48
Artículo 70.- Carta de compromiso educativo con las familias del alumnado de los centros.....	48
Artículo 71.- Proyectos de innovación pedagógica y curricular.....	49
<b>Capítulo II. AUTONOMÍA ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN.....</b>	<b>49</b>
<b>Sección primera. Proyecto de gestión y régimen económico.....</b>	<b>49</b>
Artículo 72.- Proyecto de gestión.....	49
Artículo 73.- Gestión económica.....	50
Artículo 74.- Presupuesto anual.....	50
Artículo 75.- Ingresos.....	50
Artículo 76.- Gastos.....	51
Artículo 77.- Contabilidad del centro.....	51
Artículo 78.- Mantenimiento, accesibilidad, conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento.....	52
Artículo 79.- Plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos.....	52
<b>Sección segunda. Normas de organización y funcionamiento.....</b>	<b>52</b>
Artículo 80.- Normas de organización y funcionamiento.....	52
Artículo 81.- Horario general del centro educativo.....	52
Artículo 82.- Actividades escolares lectivas.....	53
Artículo 83.- Atención al alumnado en ausencia de profesorado.....	53
Artículo 84.- Acceso a los centros educativos.....	53
Artículo 85.- Medios de difusión de los centros docentes.....	54
Artículo 86.- Uso social de los centros educativos.....	54
Artículo 87.- Competencias de las fuerzas y cuerpos de seguridad frente al requerimiento, comprobación y documentación personal sobre el alumnado menor de edad en centros escolares sostenidos con fondos públicos.....	55
Artículo 88.- Protección de datos de carácter personal.....	55
Artículo 89.- Salud y seguridad en los centros educativos.....	56
Artículo 90.- Medidas de emergencia y plan de autoprotección del centro.....	56
Artículo 91.- Asistencia sanitaria al alumnado.....	57
Artículo 92.- Prevención de riesgos laborales.....	58
<b>Capítulo III. LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.....</b>	<b>58</b>
Artículo 93.- Normas generales.....	58

Artículo 94.- Elaboración, aprobación y seguimiento de la PGA.....	58
Artículo 95.- Contenido de la PGA.....	58
Artículo 96.- Plan de actuación para la mejora.....	59
<b>TÍTULO VI. EVALUACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES.....</b>	<b>59</b>
Artículo 97.- Evaluación interna.....	59
Artículo 98.- Evaluación externa.....	60
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES.....</b>	<b>60</b>
Disposición adicional primera. Centros docentes de carácter singular.....	60
Disposición adicional segunda. Creación de residencias.....	60
Disposición adicional tercera. Centros concertados.....	60
Disposición adicional cuarta. El administrador o la administradora.....	60
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....</b>	<b>61</b>
Disposición transitoria primera. Centros de Formación de Personas Adultas... ..	61
Disposición transitoria segunda. Desarrollo reglamentario.....	61
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....</b>	<b>61</b>
Disposición derogatoria única.....	61
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>61</b>
Disposición final primera. Referencias al Decreto 234/1997 en normas anteriores.....	61
Disposición final segunda. Desarrollo normativo.....	61
Disposición final tercera. Entrada en vigor.....	61

## PREÁMBULO

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana aprobado por la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, y reformado por la Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, establece en el artículo 53.1 la competencia exclusiva de la Generalitat en la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, sin perjuicio del que disponen el artículo 27 de la Constitución Española y las leyes orgánicas que, de acuerdo con el apartado 1 del artículo 81 de aquella, lo desarrollan, y de las facultades que atribuye en el Estado el número 30 del apartado 1) del artículo 149 de la Constitución Española, para dictar normativa básica en materia de educación.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada en algunos aspectos por la Ley 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, dedica el Título V a la participación, autonomía y gobierno de los centros, y determina que la comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través del consejo escolar y que los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión. De igual manera, establece los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos y regula los aspectos fundamentales referidos a la dirección de los centros públicos. Finalmente, dedica el Título VI a la evaluación del sistema educativo.

La Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, establece el programa de educación plurilingüe e intercultural en todos los centros y regula la elaboración del proyecto lingüístico de centro.

La organización de los centros educativos constituye una herramienta básica en la consecución de las finalidades a las cuales se orienta el sistema educativo de la Comunidad Valenciana.

Una planificación e intervención conjunta y coordinada de todos los órganos de gobierno, colegiados y unipersonales, y de coordinación docente de los centros resulta imprescindible para favorecer el desarrollo personal y social del alumnado, consolidar el principio de no discriminación y de inclusión educativa, mejorar la convivencia y favorecer modelos de relación positiva, fomentar la participación, y facilitar el desarrollo y la consecución de las competencias básicas, entre otros aspectos.

Todas estas consideraciones están estrechamente relacionadas con la potenciar el papel del centro educativo como eje que dinamiza y aglutina la acción de toda la comunidad educativa y como núcleo de la innovación y el cambio, lo cual constituye uno de los pilares fundamentales del modelo educativo de la conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

La autonomía de los centros educativos y el impulso de la participación de todos los sectores de la comunidad educativa son aspectos que contribuyen a formar personas autónomas, que sepan comprender el mundo actual para desarrollarse. En la consecución de este objetivo, se requiere que los docentes puedan actuar con la autonomía necesaria para dar la respuesta educativa adecuada al alumnado. Esto supone poder priorizar aquellos contenidos del currículum y seleccionar aquellos métodos de enseñanza, experiencias de aprendizaje, sistemas y estrategias de evaluación y modelos organizativos que facilitan al alumnado aprendizajes significativos y relevantes, así como el desarrollo autónomo de la propia identidad y del propio proyecto personal, social y profesional.

La organización y el funcionamiento de los centros educativos tienen que facilitar la adquisición de las competencias clave por el alumnado. También tienen que favorecer la implantación y el desarrollo de todos aquellos planes, programas y proyectos acordados y aprobados que contribuyan al éxito educativo, entendido como el desarrollo integral de cada alumno y de cada alumna, teniendo en cuenta su punto de partida y sus capacidades.

Para la consecución de esta finalidad, estos planes, programas y proyectos tienen que desarrollarse de manera integrada, y establecer objetivos comunes, plantear actuaciones coordinadas y desarrollar mecanismos que posibilitan la integración curricular.

Este Decreto concreta la participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros educativos y facilita la coordinación docente a través de una serie de órganos de coordinación que tienen que contribuir a consolidar culturas de centro en las cuales sean realidad acciones colectivas y de colaboración como la reflexión, el contraste de puntos de vista, la toma de decisiones, la adopción de acuerdos y la revisión de la práctica educativa.

Igualmente, establece el marco de actuación de la dirección de los centros, y fija las competencias de los equipos directivos así como las de cada uno de los miembros de estos. Este marco de actuación tiene que facilitar la labor imprescindible de la dirección de los centros como promotora de la innovación, de la investigación y del cambio, las cuales tienen que partir de la formación y actualización permanente del profesorado.

Por otro lado, el presente Decreto asienta las bases para el ejercicio de la autonomía por parte de los centros educativos, que se concibe desde diferentes puntos de vista: pedagógico, mediante la elaboración del proyecto educativo de centro; organizativo, mediante las normas de organización y funcionamiento; y de gestión de los recursos, mediante el proyecto de gestión, todo esto recogido en la programación general anual.

En este sentido, y dentro de la mencionada programación general anual, se le otorga una relevancia especial al plan anual para la mejora (PAM, entendido como la parte pedagógica de la programación general anual, en la cual se concreta la intervención educativa que se llevará a cabo en el centro educativo.

Otro aspecto importante de este Decreto es lo referido a la evaluación de los centros de Educación Secundaria, el propósito fundamental de la cual es proporcionar a todos los agentes implicados en el sistema educativo la información fiable y suficiente para fundamentar los juicios, las decisiones, las prácticas y las políticas de enseñanza que favorezcan el aprendizaje del alumnado y que contribuyan a formar ciudadanos autónomos, críticos, participativos y responsables.

Esta disposición está incluida en el plan normativo de la Administración de la Generalitat para 2019.

Por todo esto. En virtud del que se dispone en el artículo 49.1.3 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, que establece, entre otras, la competencia exclusiva de la Generalitat en materia de educación, sin perjuicio del que se dispone en el artículo 27 de la Constitución, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, previo informe del Consejo escolar de la Comunidad Valenciana, conforme con el Consell Jurídic Consultiu de la Comunidad Valenciana, a propuesta del consejero de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y previa deliberación del Consell en la reunión del día \_\_\_\_\_

## **Título. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

### **Capítulo único. Disposiciones generales.**

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

Este Decreto regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos dependientes de la Generalitat que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, y además pueden impartir Bachillerato y/o Formación Profesional.

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

1. Los centros docentes públicos son instituciones escolares dependientes de la conselleria competente en materia de educación en las cuales se desarrolla el proceso de enseñanza, aprendizaje y la formación integral del alumnado, las actividades de investigación e innovación de la práctica educativa y el perfeccionamiento del personal docente, con la participación de toda la comunidad educativa.
2. Los centros docentes públicos estarán abiertos a la comunidad en que se sitúan y dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y gestión en el marco de la legislación vigente. Para lo que se tendrán que dotar de un proyecto educativo propio, de un proyecto de gestión y de unas normas de organización y funcionamiento que permiten una educación de calidad plurilingüe e intercultural, inclusiva, coeducativa e igualitaria para todo el alumnado.
3. La autorización en los centros docentes para impartir los diferentes tipos de enseñanzas que se los asigne, corresponde a la conselleria competente en materia de educación.
4. La estructura, organización y gestión de los centros docentes públicos tendrá que regirse por las normas contenidas en el presente decreto y por las normas complementarias que desarrollan tanto la Administración educativa como los mismos centros en el ámbito de su autonomía.

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

La creación y supresión de los centros a que se refiere el artículo 1 de este Decreto, corresponde en el Gobierno de la Generalitat Valenciana mediante decreto, a propuesta de la conselleria competente en materia de educación. Cualquier otro tipo de modificación organizativa, como por ejemplo la integración o el desdoblamiento, corresponde a la conselleria competente en materia de educación.

El cambio de ubicación del centro, previo informe pertinente, se resolverá por la dirección territorial competente en materia de educación.

#### **Artículo 4.- Red de centros docentes.**

1. La conselleria competente en materia de educación establecerá la red de centros docentes así como, si procede, la modificación de esta de acuerdo con la planificación de la enseñanza. La modificación de la red de centros docentes podrá incluir las transformaciones necesarias para la eficiente utilización de los recursos disponibles y para la mejor calidad del servicio público de la educación.
2. La conselleria competente en materia de educación podrá autorizar la creación o supresión de las unidades de Educación Secundaria Obligatoria, de Bachillerato, de Formación Profesional y de Educación Especial que se consideran necesarias para la adecuada gestión, atendiendo, entre otras, a las peculiaridades de los núcleos poblacionales con especiales características socio demográficas o escolares.

3. La conselleria competente en materia de educación podrá crear y suprimir centros singulares, unidades específicas o programas a las localidades, para atender necesidades específicas de escolarización o apoyar complementario a la escolarización ordinaria.

**Artículo 5.- Denominación genérica y específica de los centros docentes públicos.**

1. Los centros docentes públicos que imparten las enseñanzas autorizadas de Educación Secundaria Obligatoria, y además pueden impartir Bachillerato y/o Formación Profesional se denominarán institutos de educación secundaria (IES).
2. La conselleria competente en materia de educación podrá establecer otras denominaciones genéricas para diferentes tipos de centros docentes atendiendo a sus peculiaridades y características, así como determinar las siglas concretas que se corresponden con cada denominación genérica.
3. Los centros docentes públicos dependientes de la conselleria competente en materia de educación tendrán la denominación específica que apruebe esta conselleria.
4. La denominación específica del centro docente público podrá modificarse a propuesta del consejo escolar del centro, con el acuerdo/informe del consejo escolar municipal, o en defecto de este, del ayuntamiento donde esté radicado. La propuesta de cambio incluirá la nueva denominación y un informe en que se justifique la conveniencia del cambio. La conselleria competente en materia de educación podrá no tener en consideración la propuesta anterior cuando haya razones legales, de interés general o circunstancias justificativas que lo requieren. Así mismo, la mencionada conselleria podrá modificar, de oficio, la denominación del centro cuando concurren razones legales, de interés general, o circunstancias justificativas. En cualquier caso, la conselleria informará el consejo escolar municipal y el consejo escolar del centro.
5. En el caso de centros públicos de nueva creación, la denominación específica será determinada por la conselleria competente en materia de educación; el consejo escolar municipal o en defecto de este, el ayuntamiento donde esté radicado, tendrá que manifestar su acuerdo o proponer una denominación específica.
6. No se podrá asignar, en el mismo municipio, en un centro de nueva creación la misma denominación específica que a un centro ya existente o una que pueda inducir a error o confusión.
7. La denominación completa del centro figurará en la fachada del edificio. Esta denominación aparecerá de forma visible en el cartel identificativo, en la lengua propia del municipio de acuerdo con los artículos 35 y 36 de la LLei d'Us i Ensenyament del Valencià, así como a los documentos, certificaciones, sobres y correspondencia en general con el logo identificativo de la Generalitat y de la conselleria competente en materia de educación, de acuerdo con la normativa vigente de identidad corporativa de la Generalitat.

**Artículo 6.- Secciones de educación secundaria obligatoria**

1. La conselleria competente en materia de educación podrá crear y suprimir secciones de Educación Secundaria Obligatoria a las localidades que, por necesidades derivadas de la planificación educativa, sea aconsejable, con el informe previo del consejo escolar municipal. Estas secciones dependerán del IES que se determine en la orden por la que se crean.
2. La estructura de organización y gestión y los órganos de gobierno y de coordinación de las secciones de educación secundaria, así como sus características, serán las establecidas por la conselleria competente en materia de educación.
3. Cuando en una misma localidad existan dos o más secciones se podrá asignar denominación específica en estos centros.
4. En aquello no previsto específicamente, las secciones se regirán por la normativa aplicable a los institutos de educación secundaria.



#### **Artículo 7.- Régimen de enseñanzas.**

1. En los centros docentes que se determine podrá autorizarse la impartición de diferentes tipos de enseñanzas, incluidos las enseñanzas de régimen especial, de acuerdo con la normativa vigente para cada enseñanza y con las instrucciones dictadas a tal efecto.
2. Las enseñanzas previstas en el apartado anterior serán autorizadas por la conselleria competente en materia de educación, que adoptará las medidas precisas para la puesta en marcha de estos, en particular las referidas a dotación de medios humanos, materiales y técnicos suficientes y también las necesarias para la convalidación de estudios o materias.
3. La conselleria competente en materia de educación podrá autorizar las enseñanzas en régimen nocturno, semipresencial o a distancia.

#### **Artículo 8.- Centros públicos de titularidades de otras instituciones públicas.**

1. Las corporaciones locales podrán proponer la creación de los centros regulados en esta norma. La creación, modificación y supresión de estos centros, la titularidad de los cuales no corresponda a la conselleria competente en materia de educación se efectuará mediante convenio entre la institución pública promotora y la mencionada conselleria.
2. Estos centros tendrán el carácter de centros públicos, de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda de la Ley Orgánica 8/1985, Reguladora del Derecho a la Educación y, por lo tanto, los será aplicable lo presente Decreto, a excepción de los artículos correspondientes a la gestión económica de los centros (artículos 72 a 79).
3. Las competencias referidas en este Decreto, en relación con el nombramiento y cese del director o directora y del equipo directivo de estos centros, otorgadas a la conselleria competente en materia de educación, se entenderán referidas al titular público promotor.
4. Las corporaciones locales tendrán que asignar un representante legal a efectos administrativos.

#### **Artículo 9.- Órganos de gobierno y de coordinación de los centros.**

Los centros regulados en esta norma tendrán los siguientes órganos:

- a) Órganos unipersonales de gobierno: las personas titulares de la dirección, la vicedirección, las direcciones de estudios, la secretaría del centro y aquellas personas incorporadas al equipo directivo en función de las características del centro.
- b) Órganos colegiados de gobierno: consejo escolar y claustro de profesorado del centro.
- c) Órganos pluripersonales de coordinación docente: comisión de coordinación pedagógica, equipos educativos, departamentos didácticos y de familia profesional y departamento de orientación
- d) Órganos unipersonales de coordinación docente: tutores y tutoras y otras figuras de coordinación que puedan ser determinados bien por la conselleria competente en materia de educación, a todos los efectos o por decisión de los mismos centros.

## **Título II. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **Capítulo I. Equipo directivo**

#### **Artículo 10.- El equipo directivo.**

1. Los titulares de los órganos unipersonales de gobierno de los centros constituyen el equipo directivo del centro.
2. El equipo directivo es el órgano ejecutivo del gobierno de los centros y estará integrado por las personas titulares de la dirección, de la vicedirección, de las direcciones de estudios,

de la secretaría y si procede, aquellas personas incorporadas al equipo directivo en función de las características del centro.

3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

#### Artículo 11.- Funciones del equipo directivo.

1. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:
  - a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente público, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado, al consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
  - b) Estudiar y presentar al claustro de profesorado y al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
  - c) Elaborar y actualizar el proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, así como el plan de actuación para la mejora, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el consejo escolar y por el claustro de profesorado, en el marco que establezca la conselleria competente en materia de educación.
  - d) Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.
  - e) Gestionar el personal y los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento de este.
  - f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión de todo el alumnado y la buena relación entre los diferentes colectivos que la integren, que faciliten la convivencia al centro, que fomenten un clima positivo y que favorezcan el respecto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.
  - g) Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre hombres y mujeres siguiendo las directrices del plan director de coeducación impulsado por la conselleria competente en materia de educación.
  - h) Impulsar la coordinación, a través de los órganos competentes, del seguimiento de las prácticas del alumnado que curso estudios conducentes a títulos de grado o posgrado correspondientes a las enseñanzas universitarias.
  - i) Fomentar la participación del centro en proyectos europeos, de investigación e innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en el uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
  - j) Colaborar con los responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de los cuales dispongo la conselleria competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo al centro, y proporcionar los medios y recursos necesarios para conseguir los objetivos propuestos.
  - k) Colaborar con el órgano competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para la implantación de las TIC; y fomentar el uso integrado de estas en los procesos administrativos, docentes, y como medio de comunicación de la comunidad educativa.
  - l) Desarrollar, velar y realizar el seguimiento del proyecto de dirección a través de un plan de evaluación y mejora de este durante el periodo que esté en vigencia.

- m) Impulsar todas aquellas acciones que se entienda que son necesarias para la rápida puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.
- n) Organizar y liderar el proceso de análisis de las dificultades para la inclusión y las decisiones que se derivan, con la colaboración del departamento de orientación, de los equipos educativos, de las familias y del alumnado y el asesoramiento y la colaboración de los departamentos didácticos.
- o) Promover convenios de colaboración con las empresas para el desarrollo del módulo profesional de formación en centros de trabajo y prácticas formativas y asumir la responsabilidad de su ejecución y custodia.
- p) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la conselleria competente en materia de educación.
- q) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.
- r) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### **Artículo 12.- Composición del equipo directivo.**

1. En los centros de educación secundaria el equipo directivo estará formado por el director o directora, el vicedirector o vicedirectora, el jefe o la jefa de estudios y el secretario o la secretaria.
2. La conselleria competente en materia de educación podrá incorporar al equipo directivo otras direcciones de estudios y una vicesecretaria en los institutos que lo requieran por sus especiales características.
3. En los centros docentes que se impartan ciclos formativos de Formación Profesional correspondientes a diferentes familias profesionales, se incorporará una dirección de estudios de Formación Profesional o, en su defecto, a una persona coordinadora de ciclos formativos.
4. En las secciones de educación secundaria obligatoria de los institutos de educación secundaria, la conselleria competente en materia de educación determinará la composición del equipo directivo.

#### **Artículo 13.- Características comunes de los miembros del equipo directivo.**

1. Las personas que forman parte del equipo directivo serán miembros del profesorado funcionario de carrera en situación de servicio activo, preferentemente con plaza definitiva al centro.
2. La persona que ocupo el cargo de director o directora será nombrada por el director o directora territorial de la provincia donde esté situado el centro.
3. Las personas que ocupan el resto de cargos directivos serán propuestas por la dirección del centro al director o directora territorial de la provincia donde esté situado el centro para su nombramiento y cese, previa comunicación al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro docente público.

#### **Artículo 14.- Suplencia de los miembros del equipo directivo.**

1. En caso de baja o ausencia temporal de la persona titular de la dirección del centro docente, se hará cargo provisionalmente de sus funciones quién sea titular de la vicedirección. En este sentido será la persona que también sustituirá al titular de la dirección en la presidencia del consejo escolar del centro.

2. En caso de baja, ausencia temporal o vacante de la persona titular de la vicedirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones, la persona titular de la dirección de estudios.
3. En caso de baja, ausencia temporal o vacante de la persona titular de la dirección de estudios y de la secretaría se hará cargo provisionalmente de sus funciones, respectivamente, la persona titular de otra dirección de estudios o de la vicesecretaria y, de no existir, será el profesor o profesora que designe la dirección del centro.
4. En caso de baja, ausencia temporal o vacante del resto de órganos de gobierno unipersonales, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe la dirección del centro.
5. De las designaciones efectuadas por la persona titular de la dirección del centro para sustituir provisionalmente los titulares de los órganos de gobierno unipersonales se informará a los órganos colegiados de gobierno y a la inspección territorial de educación correspondiente.

#### **Artículo 15.- Dedicación del equipo directivo a las tareas de dirección.**

1. Los centros dispondrán de un número global de horas lectivas semanales para que los equipos directivos desarrollan sus funciones. Para su determinación se tendrán en cuenta las unidades que tengan en funcionamiento, así como otras características singulares.
2. La asignación de las horas semanales lectivas para el desarrollo de las funciones directivas se realizará una vez estén cubiertas las necesidades de docencia de todas las materias y módulos del centro, y se tendrá en cuenta todo el personal docente, destinado en el centro con las habilitaciones que posea.
3. La dirección del centro, en el ejercicio de sus competencias dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas que se asignen en el centro para la función directiva.
4. Durante la jornada escolar tendrá que garantizarse la presencia de, al menos, un miembro del equipo directivo.

### **Capítulo II. Órganos unipersonales de gobierno.**

#### **Sección primera. La dirección y la vicedirección del centro**

##### **Artículo 16.- La dirección del centro.**

El director o directora es la persona responsable de la organización y funcionamiento de todas las actividades desarrolladas por el centro y ejercerá la dirección de la gestión y la dirección pedagógica del centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de los miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

##### **Artículo 17.- Competencias de la dirección de los centros.**

Los directores y las directoras de los centros, sin perjuicio de lo que se prevé en la normativa vigente, tendrán las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación del centro, con la condición de autoridad pública y representar la Administración educativa, y hacerle llegar a esta las propuestas y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo de este, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro docente.

- c) Ejercer la dirección de gestión y la dirección pedagógica, garantizar la inclusión de todo el alumnado, promover la investigación y la innovación educativa, e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de centro.
- d) Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro, bajo la supervisión de la conselleria competente en materia educativa, y, en los casos en que no se cumplan las funciones legalmente establecidas, emitir informes dirigidos a la Inspección de Educación para el estudio de la posible aplicación de sanciones que se derivan del correspondiente expediente informativo.

Sin embargo, los directores y directoras de los centros docentes públicos serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

- incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nuevo horas al mes.
- la falta de asistencia injustificada en un día.
- el incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que no tengan que ser calificados como falta grave o muy grave.

Estas faltas podrán ser sancionadas con apercibimiento, que tendrá que ser comunicado a la Administración educativa a efectos de su inscripción en el Registro de personal correspondiente. En todo caso, el procedimiento que se tiene que seguir para la imposición de la sanción garantizará el derecho del personal a presentar las alegaciones que considero oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado y a recurrir ante el órgano competente la sanción que, si se diera el caso, pudiera serle impuesta.

- e) Proponer la definición de los puestos de trabajo requeridos para el desarrollo de proyectos, actividades o medidas no reguladas por la conselleria competente en materia de educación con el fin de cumplir los objetivos propuestos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora, y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. A tal efecto, los diferentes órganos directivos de la conselleria competente en materia de educación, en el ámbito de sus competencias, establecerán las condiciones y los procedimientos oportunos.
- f) Organizar el horario, el sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho laboral y conceder permisos por asuntos particulares al personal funcionario no docente y personal laboral destinado en el centro, de acuerdo con la normativa vigente.
- g) Dirigir la actividad administrativa del centro, incluyendo en su condición de funcionario público, las competencias para cotejar y compulsar documentos administrativos según la normativa vigente, sin perjuicio de las funciones de fe pública reconocidas, en este aspecto, a los secretarios o secretarias de centros educativos.
- h) Velar por el mantenimiento de las instalaciones, el mobiliario y la equipación del que dispongo el centro y coordinar sus actuaciones, con el resto del equipo directivo.
- i) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar. A tal fin, se promoverá la agilidad de los procedimientos para la resolución de los conflictos a los centros.
- j) Impulsar la colaboración con las familias estableciendo compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, así como, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de todas aquellas actuaciones que propicien una formación integral en competencias y valores del alumnado.
- k) Impulsar los procesos de evaluación interna del centro, y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- l) Supervisar la implantación, cumplimiento y consolidación del proyecto lingüístico de centro y del programa de educación plurilingüe e intercultural implantado en el centro, así como

- de la aplicación de políticas educativas destinadas a la promoción del uso institucional, social y académico del valenciano.
- m) Informar al alumnado de nueva incorporación al sistema educativo valenciano, y sus progenitores o representantes legales, de la naturaleza plurilingüe del sistema educativo de la Comunidad Valenciana y sobre las medidas previstas por el centro para atender el alumnado que tiene baja competencia en alguna de las lenguas oficiales.
  - n) Fomentar la apertura del centro a su entorno, participando en acciones de ámbito comunitario y aprovechando los recursos disponibles para el desarrollo de sus proyectos educativos, con el fin de contribuir al desarrollo comunitario y a la creación de redes de solidaridad y voluntariado.
  - o) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del consejo escolar y del claustro de profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
  - p) Garantizar y facilitar el derecho de reunión del profesorado, alumnado, madres y padres de alumnos y personal de administración y servicios, de acuerdo con la legislación vigente.
  - q) Proponer al órgano de la conselleria competente en materia de educación, el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro.
  - r) Designar las direcciones de los departamentos didácticos encargadas de la coordinación de las materias o áreas de conocimiento y nombrar y cesar a los tutores y a las tutoras de grupo, a propuesta de la dirección de estudios, en ambos casos.
  - s) Colaborar con los diferentes órganos de la conselleria competente en materia de educación en todo aquello que se relacione con el logro de los objetivos educativos y en actividades diversas de carácter centralizado que necesitan la participación del personal adscrito al centro, así como formar parte de los órganos consultivos que se establezcan a tal efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la conselleria competente en materia de educación.
  - t) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativas y culturales, y promover acuerdos y convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, según el procedimiento que establezca la conselleria competente en materia de educación.
  - u) Gestionar ante el órgano competente en materia de educación la solicitud de uso de las instalaciones y dependencias del centro docente fuera de la jornada escolar por entidades o personas ajenas a la comunidad educativa, previa información al consejo escolar; y siempre que esta utilización no suponga alteraciones en la equipación del centro.
  - v) Realizar contratos menores concernientes a la adquisición de bienes y a la contratación de servicios y suministros, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público, con los límites fijados en la normativa correspondiente y en las disposiciones que establezca la conselleria competente en materia de educación. Así mismo, podrá autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro. Tendrá también capacidad de gestionar los recursos económicos y donaciones finalistas, la obtención de las cuales se hayan aprobado por el consejo escolar, y que reciba el centro por parte de la Administración, de instituciones y de empresas, las cuales quedarán reflejadas en el presupuesto de ingresos y de los cuales se dará cuenta al consejo escolar y a la conselleria competente en materia de educación.
  - w) Aprobar los proyectos y las normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, y todos aquellos planes y programas que determino la Administración educativa) sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado, en relación con la planificación y organización docente, y previa información al claustro y al consejo escolar.

- x) Intervenir en el proceso de admisión del alumnado del centro, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente.
- y) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente.
- z) En el caso de centros con enseñanza de formación profesional y/o de régimen especial, firmar los convenios de colaboración con las empresas del entorno que afectan a la formación del alumnado y a la adquisición de nuevas calificaciones que permiten su inserción profesional.
- aa) Garantizar en el marco del centro el cumplimiento de las leyes y otras disposiciones vigentes.
- ab) Cualquier otra competencia que le sea encomendada por la Administración educativa o por las disposiciones vigentes.

#### Artículo 18.- Selección de la dirección de los centros.

1. La selección de la persona que ejerza la dirección de los centros se realizará mediante un proceso en el cual participen la comunidad educativa y la Administración educativa.
2. La selección de la persona que ejerza la dirección de un centro educativo se efectuará mediante concurso de méritos entre el profesorado funcionario de carrera que imparta alguna de las enseñanzas autorizadas al centro y se realizará de acuerdo con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.
3. Los requisitos y el procedimiento de selección para ser persona candidata a la dirección del centro, así como su nombramiento y cese serán los establecidos por la Administración educativa, según la normativa básica dictada sobre este tema.
4. En los centros de nueva creación, o en el caso de los centros que se queden sin dirección, el director o la directora territorial correspondiente denominará a la persona que ejercerá la dirección por el periodo mínimo que haga falta, hasta la convocatoria del procedimiento de selección de director o directora en ese centro.
5. La revocación del nombramiento de la persona que ejerza la dirección del centro podrá realizarla la administración educativa correspondiente, por medio de expediente administrativo, cuando exista un incumplimiento grave de sus funciones, con un informe previo del consejo escolar y audiencia de la persona interesada. Sin embargo, el consejo escolar podrá proponer la revocación, con el acuerdo previo motivado de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios del total de miembros del consejo escolar.

#### Artículo 19.- Competencias de la vicedirección.

La persona titular de la vicedirección tendrá las siguientes competencias:

- a) Colaborar con la dirección del instituto en el desarrollo de sus funciones.
- b) Sustituir a la dirección en caso de ausencia, enfermedad o vacante y de suspensión o cese hasta su sustitución por el procedimiento legalmente establecido.
- c) Promover y organizar la realización de actividades extraescolares y complementarias, según las directrices aprobadas por el consejo escolar del centro.
- d) Organizar los actos académicos.
- e) Fomentar la participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar en las diferentes actividades que se desarrollan en este.
- f) Planificar, administrar, dinamizar y coordinar la utilización de la biblioteca y sus recursos didácticos.
- g) Asumir las competencias atribuidas a la dirección de estudios de Formación Profesional, cuando esta figura no exista con la colaboración de los jefes de departamento de las familias profesionales y con el coordinador de ciclos formativos.
- h) Velar en el centro por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales para garantizar la seguridad y salud de todos los trabajadores y trabajadoras

y ejercer la dirección de los equipos de emergencia propios de su centro, con la participación del equipo directivo y, si existe, del coordinador o coordinadora de prevención de riesgos laborales.

- i) Impulsar actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible.
- j) Elaborar un plan de acogida destinado al profesorado que se incorpore por primera vez en el centro.
- k) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección del centro o por la conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito de competencias.

## **Sección segunda. Las direcciones de estudios, la secretaria, la vicesecretaria y la dirección de estudios de formación profesional**

### **Artículo 20.- Competencias de las direcciones de estudios.**

1. Las personas titulares de las direcciones de estudios ejercerán sus atribuciones en el turno de alumnado que corresponda.
2. Las competencias de las personas titulares de las direcciones de estudio serán las siguientes:
  - a) Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en este decreto.
  - b) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y el plan de actuación para la mejora y velar por su ejecución.
  - c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente que se establezcan.
  - d) Elaborar y proponer el calendario general de actividades docentes y no docentes, incluyendo las actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas, el proyecto educativo y todo esto respetando el marco de las disposiciones vigentes.
  - e) Establecer el procedimiento de evaluación de las faltas de asistencia del alumnado, coordinando las actuaciones para la prevención y corrección del absentismo escolar dentro del centro y con otros organismos externos a este.
  - f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras, presidiendo las reuniones periódicas que, a tal efecto, se determinan.
  - g) Velar por la coherencia y la adecuación, si procede, de los materiales curriculares y recursos didácticos que se utilizan en el centro; así como del desempeño de la normativa vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual, fomentando el uso de recursos educativos abiertos (REO).
  - h) Proponer la distribución del alumnado en los grupos, de las aulas y otros espacios destinados a la docencia.
  - i) Coordinar una adecuada transición del alumnado entre los diferentes ciclos y etapas.
  - j) Organizar la atención y cuidado del alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
  - k) Ejercer, conforme a las instrucciones de la dirección del centro, la dirección del personal docente en todo el que corresponde al régimen académico.
  - l) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual y de acuerdo con la normativa que regula la organización y funcionamiento de los centros, así como velar por su cumplimiento.
  - m) Controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo del profesorado.



- n) Velar para que la evaluación de los procesos de aprendizaje se ajuste a los criterios de evaluación establecidos en la concreción curricular correspondiente a las diferentes enseñanzas impartidas en el centro.
- o) Planificar, junto con el coordinador o coordinadora de formación, la programación de actividades para la formación continua del profesorado y colaborar, así como coordinar aquellas actividades de formación que se realicen en el centro con el fin de estimular la participación en programas europeos y en proyectos de investigación e innovación educativa.
- p) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección del centro o por la conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito de competencias, o por las disposiciones vigentes.

#### Artículo 21.- **Competencias de la secretaría.**

La persona titular de la secretaría tendrá las siguientes competencias:

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el presente decreto.
- b) Ordenar el régimen económico del instituto, conforme a las directrices de la dirección del centro, según el presupuesto aprobado por el consejo escolar. Realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el consejo escolar y las autoridades correspondientes.
- c) Ejercer la supervisión y control del personal de administración y servicios adscrito al centro y velar por el cumplimiento de la jornada y las tareas establecidas.
- d) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro.
- e) Custodiar las actas, libros, archivos del centro docente y los documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro, las certificaciones que solicitan las autoridades y las personas interesadas. Así mismo, cotejar y compulsar documentos administrativos y hacer las diligencias que correspondan, conforme a la normativa vigente.
- f) Acceder al sistema informático de gestión académica y administrativa de los centros educativos, en el cual residen los expedientes académicos del alumnado, y custodiar, conservar y actualizar los expedientes en apoyo documental o electrónico, conforme con el nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.
- g) Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa tanto en el proceso de admisión del alumnado al centro, como en otras convocatorias que así lo requieran.
- h) Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuánta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el centro docente público.
- i) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión, en las normas de organización y funcionamiento y en la programación general anual.
- j) Velar por el buen uso y conservación de las instalaciones y equipación escolar.
- k) Velar por el correcto uso de los medios informáticos y de los sistemas de comunicación metidos a disposición del centro educativo, del profesorado y del alumnado, siguiendo las instrucciones y el marco normativo establecido por el órgano competente en materia TIC.
- l) Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado de acuerdo con las indicaciones de la persona titular de la dirección del centro.
- m) Custodiar y disponer la utilización del material didáctico con la colaboración del profesorado responsable de este.

- n) Supervisar la correcta actualització del inventari TIC del centre.
- o) Supervisar el correcte funcionament de los servicios complementarios.
- p) Garantizar el uso adecuado y accesibilidad del web del centro y de los tabloneros de anuncios con el fin de evitar que sirvan de apoyo a conductas injuriosas u ofensivas para cualquier miembro de la comunidad educativa o que pudieran suponer cualquier acto administrativo ilícito o penal.
- q) Supervisar y gestionar la información publicada en la web del centro.
- r) Gestionar los tabloneros de anuncios del centro y responsabilizarse de la colocación, ordenación y retirada de todos los elementos que se anuncian en estos.
- s) Atender y difundir los requisitos normativos porque el centro cumpla el Reglamento General de Protección de Datos en los procedimientos administrativos y al compartir información mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- t) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección del centro o por la conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito de competencias, o por las disposiciones vigentes.

#### **Artículo 22.- La vicesecretaria**

La persona titular de la vicesecretaria colaborará con el secretario o la secretaria y ejercerá sus funciones en caso de ausencia, enfermedad o suspensión.

#### **Artículo 23.- Competencias de la dirección de estudios de Formación Profesional.**

La persona titular de la dirección de estudios de Formación Profesional tendrá las siguientes competencias:

- a) Participar coordinadamente junta con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el presente decreto.
- b) Coordinar, en conformidad con las instrucciones de la persona titular de la dirección, las actividades de carácter académico, relacionadas con la formación profesional del centro.
- c) Promover las relaciones con las empresas del entorno y coordinar la elaboración de los convenios que afectan la formación del alumnado, a la adquisición de nuevas calificaciones que permiten su inserción profesional.
- d) Supervisar la realización del programa de formación en centros de trabajo y el cumplimiento de los convenios de colaboración firmados por la dirección del centro con las empresas para la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo.
- e) Coordinar el profesorado tutor de los diferentes grupos de cada uno de los ciclos formativos, en cuanto a la realización de la formación en centros de trabajo y del módulo profesional de proyecto.
- f) Gestionar la realización de las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio y grado superior.
- g) Coordinar la utilización y el funcionamiento de los talleres y laboratorios de uso común a los diferentes ciclos formativos.
- h) Coordinar con el secretario o secretaria la realización del inventario anual de las aulas-taller y laboratorios.
- i) Elaborar y coordinar, con los o las jefas de departamento de familia profesional, las propuestas de necesidad de material para la elaboración del proyecto de presupuesto, que comunicará al secretario o secretaria, administrador o administradora.
- j) Realizar el seguimiento y control de calidad de todas las acciones de formación profesional.
- k) Reestructurar durante el tiempo que dure la realización del módulo de formación en centros de trabajo los horarios del profesorado del equipo educativo afectado, para responder a las necesidades del resto del alumnado del centro y velar para que las tutorías

cuenten con los recursos tecnológicos suficientes para un efectivo seguimiento de las prácticas formativas y su posterior evaluación.

- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección del centro o por la conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito de competencias, o por las disposiciones vigentes.

### **Capítulo III. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

#### **Artículo 24.- Órganos colegiados de gobierno.**

Los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes son: el consejo escolar y el claustro de profesorado.

#### **Artículo 25.- Principios de actuación de los órganos colegiados.**

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

- a) Velar por el cumplimiento de lo que se establece en la Constitución, el Estatuto de Autonomía y aquello que se expresa en los principios y finalidades de la educación establecidos en las leyes y otras disposiciones vigentes y los recogidos en el proyecto educativo de centro.
- b) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa, así como su participación efectiva en la vida del centro, en su gestión y evaluación, respetando el ejercicio de su participación democrática.
- c) Favorecer las medidas de equidad que garanticen la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, haciendo especial atención a las desigualdades socio-económicas por razón de género y al fomento del uso normalizado del valenciano, y actuar como elemento compensador de las desigualdades de cualquier tipo (personales, culturales, económicas, sociales, etc.).
- d) Fomentar la convivencia democrática y participativa, y favorecer medidas y actuaciones que impulsan la prevención y la resolución pacífica de los conflictos, así como promover el plan de igualdad y convivencia.
- e) Colaborar en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la conselleria competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos educativos.
- f) Impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en todas las materias y como instrumento de modernización administrativa de los centros, de comunicación de la comunidad educativa y de adaptación e incorporación del alumnado a una sociedad en cambio constante.
- g) Potenciar la coherencia entre la práctica docente y los principios, objetivos y líneas prioritarias de actuación establecidos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora.
- h) Impulsar y promover actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de agua y energía, al tratamiento de los residuos y a la utilización de materiales reciclables o reutilizables.

## Sección primera. El consejo escolar

### Artículo 26.- El consejo escolar.

1. El consejo escolar de centro es el órgano colegiado de gobierno a través del cual se garantiza la participación de los diferentes sectores que constituyen la comunidad educativa.
2. El régimen jurídico de los consejos escolares será el establecido en este reglamento y en su normativa de desarrollo, y su funcionamiento, en aquello que no prevea esta normativa, se regirá por las normas relativas a los órganos colegiados del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en las propias normas de organización y funcionamiento del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones anteriormente citadas.
3. El proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares de los centros docentes, así como el periodo durante el cual ejercerán su mandato las personas escogidas, se desarrollará de acuerdo con la normativa vigente.

### Artículo 27.- Composición del consejo escolar.

1. El Consejo escolar de los centros públicos de 12 o más unidades estará integrado por:
  - a) El director o directora del centro, que será el presidente o presidenta.
  - b) El jefe o la jefa de estudios
  - c) El secretario o secretaria, que actuará como secretario o secretaria del consejo escolar, con voz pero sin voto.
  - d) Un concejal o concejala o representante del ayuntamiento en el término municipal donde se encuentre radicado el centro.
  - e) Ocho representantes del profesorado elegidos por el claustro.
  - f) Seis representantes de las madres i los padres del alumnado, de los cuales uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa en el centro.
  - g) Un representante del personal de administración y servicios.
  - h) Cinco representante del alumnado.
2. El Consejo escolar de los centros públicos de menos de 12 unidades estará integrado por:
  - a) El director o directora del centro, que será el presidente o presidenta.
  - b) El jefe o la jefa de estudios
  - c) El secretario o secretaria, que actuará como secretario o secretaria del consejo escolar, con voz pero sin voto.
  - d) Un concejal o concejala o representante del ayuntamiento en el término municipal donde se encuentre radicado el centro.
  - e) Siete representantes del profesorado elegidos por el claustro.
  - f) Cinco representantes de las madres i los padres del alumnado, de los cuales uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa en el centro.
  - g) Un representante del personal de administración y servicios.
  - h) Cuatro representante del alumnado.
3. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del consejo escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del director del centro.

4. Las secciones de educación secundaria obligatoria de institutos de educación secundaria tendrán una composición determinada por el número de unidades según normativa que desarrollo la conselleria con competencias en educación.
5. En los centros que disponen de más de una dirección de estudios, el jefe o la jefa de estudios que tenga que formar parte del consejo escolar será designado por la dirección del centro.
6. En el caso de existir la persona titular de la dirección de estudios de formación profesional formará parte del consejo escolar con voz y sin voto, en los términos establecidos por la conselleria competente en materia de educación.
7. Los centros docentes que impartan formación profesional correspondiente a diferentes familias profesionales incorporarán a su consejo escolar, con voz y sin voto, a un representante de las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro, en los términos que establezca la conselleria competente en materia de educación.
8. Los centros que cuentan con unidades específicas de educación especial, incorporarán a su consejo escolar, con voz y voto, un representante del personal no docente de apoyo a la inclusión que ejerza sus funciones en el mismo centro.
9. Podrán participar en el consejo escolar, a propuesta de cualquier de sus miembros, las entidades, organizaciones o personas individuales que, en función de los temas que se tengan que tratar, se considere conveniente. La participación de estas entidades, organismos y personas será meramente consultiva, y no podrán, en ningún caso, participar en las votaciones que se realizan. En todo caso, se tendrá que consultar previamente con la presidencia del consejo escolar, que tendrá que dar el visto bueno.

#### Artículo 28.- **Competencias del consejo escolar.**

El consejo escolar del centro, sin perjuicio de los principios generales previstos en la normativa vigente, tendrá las siguientes competencias:

- a) Proponer directrices para la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento, de la programación general anual, y de todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa con criterios de equidad.
- b) Conocer e informar, antes de su aprobación, los proyectos, planes y normas del centro, y evaluarlos, al finalizar el curso escolar, sin perjuicio de las competencias que el claustro del profesorado tiene atribuidas respecto a la concreción del currículum y a todos los aspectos educativos.
- c) Promover y participar en el uso social y académico del valenciano dentro del marco establecido por el proyecto lingüístico, con la concreción del programa de educación plurilingüe e intercultural adoptado, y por el plan de normalización lingüística, en el cual se plasman las líneas de actuación previstas para los diferentes ámbitos escolares: el administrativo, el de gestión y planificación pedagógica y el social y de interrelación con el entorno.
- d) Velar porqué los entornos, procesos y servicios sean accesibles a todos los miembros de la comunidad educativa, mediante la eliminación de barreras de acceso y la incorporación de las condiciones que facilitan la interacción, la participación, la máxima autonomía y la no discriminación de las personas.
- e) Velar por la incorporación de los principios inclusivos al proyecto educativo y en todos planos y actuaciones del centro.
- f) Conocer e informar, antes de su aprobación, y evaluar, a la finalización del curso escolar, la programación general anual del centro docente, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente, y realizar propuestas de mejora porque sean incluidas en el plan de actuación para la mejora.

- g) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro de acuerdo con lo establecido en su proyecto de gestión, así como supervisar la ejecución y aprobar la cuenta anual con la liquidación de este.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipación escolar, así como aprobar la obtención de recursos económicos complementarios de acuerdo con los límites recogidos en la normativa vigente y los que establezca la Administración.
- i) Conocer las candidaturas a la dirección del centro y los proyectos de dirección presentados por los candidatos y las candidatas.
- j) Participar en la selección de la persona que ejerza la dirección del centro en los términos que se establezca en la normativa específica, ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, de la forma que se determine.
- k) Proponer, si procede, la revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección del centro, previo acuerdo motivado de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conformen el consejo escolar.
- l) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la igualdad, la convivencia y el respecto a la diversidad, la compensación de desigualdades, la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos y la igualdad entre mujeres y hombres.
- m) Conocer la resolución de los conflictos de convivencia. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección del centro corresponden a conductas del alumnado que perjudican gravemente la convivencia del centro, el consejo escolar, a instancia de madres y padres del alumnado podrá revisar la decisión adoptada y proponer, si procede, las medidas alternativas oportunas.
- n) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el buen uso del equipamiento y las herramientas TIC de que disponga el centro, velando por el respecto a la protección de datos, la propiedad intelectual, la convivencia y la utilización de software libre.
- o) Informar sobre la admisión del alumnado.
- p) Informar y participar en el establecimiento de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros docentes, o con entidades y organismos públicos o privados.
- q) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las cuales participa el centro.
- r) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro.
- s) Determinar los criterios sobre la participación del centro en actividades socioculturales, deportivas y recreativas realizadas dentro y fuera del centro, y en aquellas otras acciones a las cuales el centro pudiera prestar su colaboración.
- t) Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida y participativa entre este órgano colegiado de gobierno y todos los sectores de la comunidad educativa y promover las relaciones y la colaboración escuela-familia.
- u) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el uso de la página web de centro como herramienta de difusión de información y publicación de la producción digital del centro.
- v) Solicitar, a los servicios de apoyo, a otras instituciones o a expertos, los informes y el asesoramiento que se considere oportuno, y constituir comisiones con carácter estable o puntual para la realización de estudios o trabajos.
- w) En los centros que impartan ciclos formativos, además de las atribuciones mencionadas, tendrá las siguientes:
  - analizar la inserción laboral del alumnado titulado en el centro y hacer propuestas para su mejora.

- informar los convenios de colaboración con instituciones laborales, organizaciones empresariales, empresas y centros de trabajo.
- impulsar y fomentar y las relaciones con los centros de trabajo vinculados con las familias profesionales que se impartan al instituto.
- x) Impulsar y promover actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de agua y energía, al tratamiento de los residuos y a la utilización de materiales reciclables o reutilizables en colaboración con las familias, las administraciones locales, otros centros docentes, o con entidades y organismos públicos o privados.
- y) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

**Artículo 29.- Régimen de funcionamiento del consejo escolar.**

1. En la sesión de constitución del consejo escolar se designará una persona entre las personas integrantes que impulso medidas educativas para el fomento de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
2. El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva además, una reunión a principio de curso y otra al final de curso.
3. Las reuniones del consejo escolar se llevarán a cabo en día considerado hábil para las actividades docentes de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar, y en horario que facilite la asistencia de todos sus miembros.
4. La asistencia a las sesiones del consejo escolar es obligatoria para los miembros del equipo directivo que forman parte, para los representantes del profesorado elegidos por el claustro de profesorado, y para los representantes del personal no docente que forman parte.
5. Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Esta convocatoria podrá efectuarse por correo electrónico o cualquier otro medio electrónico ofrecido por la Generalitat y recogido en las normas de funcionamiento del órgano colegiado y siempre que la persona integrante del consejo escolar haya manifestado de forma expresa alguna de estas modalidades como idónea para la recepción de la convocatoria. Así mismo, pondrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Generalitat, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación, de forma que estos puedan tener acceso con antelación suficiente.
6. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros y que sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría.
7. Se podrán realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje. La convocatoria podrá efectuarse por correo electrónico o cualquier otro medio electrónico recogido en las normas de funcionamiento del órgano colegiado y siempre que la persona integrante del consejo escolar haya manifestado de forma expresa alguna de estas modalidades como idónea para la recepción de la convocatoria.
8. Para la válida constitución del órgano, a efectos de realización de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas titulares de la presidencia y de la secretaría, o si procede de los que los sustituyan, y de, al menos, la mitad más uno del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conforman el consejo escolar.
9. El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes, con derecho a voto, excepto en los casos siguientes:

- a) Propuesta de revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección del centro, la cual se realizará por mayoría de dos tercios del total de miembros con derecho a voto que conforman el consejo escolar, de acuerdo con el apartado k del artículo anterior.
  - b) Aprobación del presupuesto del centro y de la cuenta anual con la liquidación de este, que se realizará por mayoría absoluta.
  - c) Propuesta del proyecto lingüístico de centro, que se realizará por mayoría cualificada de dos tercios de los miembros.
  - d) Aquellos otros procedimientos que se determinen.
10. De cada sesión que realice el consejo escolar, levantará acta la persona titular de la secretaría, la cual hará constar necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Las actas se transcribirán al libro de actas, donde se anotarán todas estas por orden de fechas de realización, y de forma sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El libro de actas, si procede, será diligenciado por el director o la directora, preferentemente con los medios electrónicos ofrecidos por la Generalitat. El libro de actas podrá ser electrónico, en la medida en que la Generalitat ofrezca la herramienta adecuada para todos los centros. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del consejo escolar, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifican o el sentido de su voto favorable. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente o la presidenta, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o adjuntándose copia a esta.
11. Un extracto de los acuerdos adoptados en el seno del consejo escolar se expondrá en los medios de difusión del centro (página web y tablón de anuncios). Además, en la primera reunión que se realice a primeros de cada curso escolar, el consejo escolar decidirá el procedimiento más adecuado para garantizar la máxima difusión de los acuerdos adoptados. En todo caso, se informará el claustro de profesorado y las asociaciones de madres y padres del alumnado.
12. Podrán grabarse las sesiones que realice el órgano colegiado cuando la decisión se adopte por acuerdo con mayoría simple del mismo órgano. En este caso, el fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la persona titular de la secretaría de la autenticidad e integridad de este, y cuántos documentos en apoyo electrónico se utilizan como documentos de la sesión, podrán acompañar el acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en esta los puntos principales de las deliberaciones.
13. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La persona titular de la secretaría elaborará el acta con el visto bueno del presidente o la presidenta y la remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, los cuales podrán manifestar por los mismos medios su conformidad u objeciones al texto, a efectos de su aprobación, y considerarse, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. Cuando se hubiera optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en apoyo electrónico, tendrán que conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a estos por parte de los miembros del órgano colegiado.
14. El consejo escolar podrá decidir por acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros, la realización de algunas sesiones de carácter público con objeto de dar a conocer el funcionamiento de este órgano colegiado a la comunidad educativa y propiciar su vinculación con el quehacer escolar. En estas sesiones no se tratarán cuestiones que tengan carácter confidencial o que afectan el honor o intimidad de las personas.



15. Los acuerdos que recoja el acta estarán a disposición de los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten, para su consulta. Sin embargo, el secretario o secretaria del consejo escolar velará para garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

**Artículo 30.- Estatuto jurídico de los miembros del consejo escolar.**

1. Las personas electas del consejo escolar y las que forman parte de las comisiones que se forman en este, no estarán sujetas a mandato imperativo, por lo que podrán votar aplicando sus propios criterios. Sin embargo, los representantes de cada sector están obligados a informar a sus representados de las cuestiones tratadas en este órgano de gobierno.
2. Las personas representantes de los diferentes colectivos estarán a disposición de sus respectivos representados cuando estos los requieran, para informar de los asuntos que se tengan que tratar en el consejo escolar, para informarles de los acuerdos tomados y para recoger las propuestas que desean trasladar a este órgano de gobierno y participación.
3. Con carácter consultivo, los representantes de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el consejo escolar promoverán reuniones periódicas con los respectivos representados y recaudarán su opinión, especialmente cuando haya asuntos de trascendencia. Así mismo podrán solicitar, en asuntos de especial interés, la opinión de los órganos de participación y colaboración de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
4. De todas aquellas decisiones que se tomen en las sesiones del consejo escolar se informará los diferentes sectores que están representados. A tal fin, en la primera reunión que se realice una vez constituido el consejo escolar o, en todo caso, al inicio del curso, cada sector decidirá el procedimiento para informar a sus representados de la forma que estimen más adecuada para garantizar este objetivo.
5. En todo caso, los representantes en el consejo escolar tendrán, en el ejercicio de sus funciones, el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas y que puedan afectar el honor e intimidad de estas.
6. Las personas electas podrán ser cesadas por faltas reiteradas de asistencia no justificadas a las sesiones convocadas a lo largo de un curso académico. La decisión tendrá que ser tomada en la última sesión del consejo escolar, por mayoría absoluta de los miembros, previa audiencia de la persona afectada. En este caso, la vacante se cubrirá por la lista de reserva. Cada centro determinará, en sus normas de funcionamiento del consejo escolar, el número o el porcentaje de faltas que puede dar lugar a la adopción de esta medida.
7. El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, tiene derecho a participar en el consejo escolar y, por lo tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada.
8. El profesorado que forme parte del consejo escolar por su condición de personal al servicio de las Administraciones Públicas, no podrá abstenerse en las votaciones correspondientes a este órgano colegiado, excepto cuando le sea aplicable cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

**Artículo 31.- Comisiones del consejo escolar.**

1. El consejo escolar de cada centro constituirá todas aquellas comisiones de trabajo que decida y en la forma que se determine en sus propias normas de organización y funcionamiento. En estas comisiones, que no tendrán carácter decisorio ni vinculante, se procurará la paridad entre mujeres y hombres. Podrán incorporarse a estas comisiones, a criterio del consejo escolar, otros miembros de la comunidad educativa.

2. En cualquier caso, tendrán que constituirse, al menos, la comisión de gestión económica, la comisión de inclusión, igualdad y convivencia y la comisión de actividades extraescolares y complementarias y servicios complementarios, así como aquellas otras que se determine.
3. La comisión de gestión económica estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección y de la secretaría, un representante del profesorado, un representante de las madres y los padres del alumnado y un representante de los alumnos y de las alumnas, elegidos, si procede, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Así mismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión, el cumplimiento del presupuesto aprobado, y emitirá un informe que se elevará para que tome conocimiento el consejo escolar. También emitirá un informe previo no vinculante a la aprobación por parte del consejo escolar del presupuesto del centro y de la cuenta anual con la liquidación de este.
4. La comisión de inclusión, igualdad y convivencia, estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección y de la secretaría, la persona coordinadora de igualdad y convivencia del centro, un representante del profesorado del centro y un representante de las madres y los padres del alumnado y un representante de los alumnos y de las alumnas, elegidos, en su caso, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. Esta comisión tendrá como objetivo el diseño y la puesta en marcha de iniciativas encaminadas a la inclusión y a la eliminación de las barreras al acceso, participación y aprendizaje, y a la igualdad entre hombres y mujeres, siguiendo las directrices del plan director de coeducación, con especial atención a los casos de acoso escolar y de discriminación de cualquier índole, y a la mediación para la resolución de conflictos, particularmente los relacionados con la violencia escolar.
5. La comisión de actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección del centro, de la vicedirección y de la secretaría, el encargado o encargada de comedor, si existe, un representante del profesorado del centro y un representante de las madres y los padres del alumnado y un representante de los alumnos y de las alumnas, elegidos, si procede, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. Esta comisión podrá proponer todas aquellas intervenciones de carácter pedagógico, artístico-cultural y cívico que promuevan la formación integral del alumnado y la consolidación de los aprendizajes formales y no formales realizados, así como de las competencias asociadas a estos.
6. La programación de las actividades diseñadas por las comisiones de inclusión, igualdad y convivencia y de actividades extraescolares y complementarias y servicios complementarios será presentada para la valoración y aprobación, si se tercia, del consejo escolar de centro, de forma que figure en el plan de actuación para la mejora, se evalúan los resultados de las actividades en la memoria final de curso y quede constancia formal en la secretaría del centro a efectos de participación del profesorado.

## **Sección segunda. El claustro de profesorado**

### **Artículo 32.- Claustro de profesorado.**

1. El claustro de profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, si procede, decidir sobre los aspectos educativos y académicos del centro.
2. El claustro de profesorado será presidido por la persona titular de la dirección del centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en este centro.

3. En los centros que cuenten con unidades específicas de educación especial, el personal no docente de apoyo a la inclusión que ejerza sus funciones en el propio centro, podrá participar en el claustro, con voz pero sin voto, a requerimiento de la dirección del centro.

### Artículo 33.- **Competencias del claustro de profesorado.**

El claustro de profesorado, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos y normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, y todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa).
- b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos y del plan de actuación para la mejora.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo, los aspectos pedagógicos de los proyectos y el plan de actuación para la mejora; decidir sus posibles modificaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo de centro y en las evaluaciones realizadas.
- d) Informar la programación general anual y la memoria final de curso antes de su presentación al consejo escolar.
- e) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación dentro del marco normativo, así como el calendario de evaluaciones, analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informes al consejo escolar con las propuestas de mejora.
- f) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado dentro del marco normativo, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre mujeres y hombres y la resolución pacífica de conflictos al centro docente.
- h) Conocer, en los términos que establezca el centro, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- i) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado, el control del absentismo y la mejora de la convivencia.
- j) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al consejo escolar.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las cuales participe el centro.
- l) Promover y aprobar iniciativas en el ámbito de la inclusión, la investigación y la innovación, el fomento de la lectura, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, la formación del profesorado del centro y la participación de la comunidad educativa y de agentes comunitarios.
- m) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados.
- n) Elegir sus representantes en el consejo escolar del centro docente y participar en la selección del director o de la directora en los términos establecidos en la normativa específica de esta materia.
- o) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.
- p) Conocer y establecer propuestas para la dinamización de las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.
- q) Promover iniciativas y actuaciones que propician la participación y relación con los otros sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.
- r) Fomentar la participación del profesorado del centro en el Programa anual de formación, en las convocatorias y actividades anuales del órgano competente en formación del

- profesorado y en los proyectos de investigación e innovación educativa, así como en aquellos equipos de trabajo que se pudieron constituir.
- s) Conocer el programa anual de formación del profesorado del centro de acuerdo con la propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y la participación del centro en las convocatorias de formación del profesorado e innovación educativa.
  - t) Participar activamente para conseguir un adecuado grado de integración de las tecnologías de la información y la comunicación al centro, respetando siempre la normativa vigente en materia TIC y de protección de datos.
  - u) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia, a petición de la dirección del centro o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro.
  - v) Formular propuestas de actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de agua y energía, al tratamiento de los residuos y a la utilización de materiales reciclables o reutilizables.
  - w) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### Artículo 34.- Régimen de funcionamiento del claustro de profesorado.

1. El claustro de profesorado se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final de curso.
2. El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del claustro por cualquier medio que asegure la recepción del anuncio. Así mismo se publicará la convocatoria en un lugar visible de la sala de profesorado.
3. La asistencia a las sesiones del claustro de profesorado es obligatoria para todos sus miembros.
4. El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, tiene derecho a participar en el claustro y, por lo tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada. Cuando por permiso o licencia algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.
5. El régimen jurídico del claustro de profesorado se ajustará al que se establece en el presente Reglamento y en su normativa de desarrollo, y en cuanto a su funcionamiento, por el que se dispone para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en las normas de organización y funcionamiento del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones anteriormente citadas.
6. Para la válida constitución del claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona titular de la dirección y, si procede, de la secretaria, o de los que las sustituyan, y la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.
7. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple.
8. Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple de los miembros presentes, que podrán formular su voto particular expresado verbalmente durante la sesión de claustro y recogido formalmente por el secretario o la secretaria del centro en el acta de la sesión correspondiente con el sentido del voto y los motivos que lo justifican.
9. El profesorado que forme parte del claustro por su condición de personal al servicio de las Administraciones Públicas, no podrá abstenerse en las votaciones correspondientes a este órgano colegiado, excepto cuando le sea aplicable cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

10. De cada sesión que realice el claustro, el secretario o secretaria levantará acta, la cual especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha realizado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.
11. Las actas se transcribirán en el libro de actas, donde se anotarán todas estas por orden de fechas y de forma sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El libro de actas, si procede, será diligenciado por el director o la directora.
12. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado o el sentido de su voto favorable. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se refiera a alguno de los puntos del orden del día y aporte, en el acto, o en el plazo que señale el director o la directora, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a esta.
13. Antes de la aprobación del acta, esta se pondrá en conocimiento de los miembros del claustro por el cualquier medio que determine la dirección del centro.
14. Las actas se aprobarán en la misma sesión o en la siguiente, y serán firmadas por el secretario del claustro, con el visto bueno del presidente, por medios físicos o electrónicos. En el caso de ser electrónicas, y en la medida en que las herramientas informáticas proporcionadas por la Generalitat no permitan la doble firma, será suficiente con la firma digital del secretario. El secretario o la secretaria podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. La certificación solicitada por un miembro del claustro será expedida por el secretario o la secretaria en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la solicitud. En la emisión de esta certificación, el secretario o la secretaria velará para garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

### **Título III. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

#### **Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 35.- Órganos de coordinación docente.**

1. Corresponde a la conselleria competente en materia de educación regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y potenciar los equipos educativos del profesorado que imparten docencia en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo del profesorado que imparte docencia a un mismo grupo.
2. En los centros que imparten educación secundaria obligatoria y bachillerato se constituirán los siguientes órganos de coordinación docente:
  - a) Comisión de coordinación pedagógica.
  - b) Equipos educativos.
  - c) Departamentos didácticos.
  - d) Departamento de orientación.
  - e) Tutoría
  - f) Otras figuras de coordinación que puedan ser determinadas por la conselleria competente en materia de educación, a todos los efectos o de forma particular para algún centro.
3. En los centros que imparten, además, enseñanzas de formación profesional y/o de régimen especial se constituirán, además de los departamentos didácticos, los departamentos de familia profesional.

4. Los centros dispondrán de un número global de horas lectivas semanales para que las personas coordinadoras de los equipos educativos, las direcciones de los departamentos y las otras figuras de coordinación desarrollan sus funciones. Este número se determinará por la conselleria competente en materia de educación y tendrá en cuenta las unidades que tenga en funcionamiento el centro educativo así como otras características singulares.
5. La asignación de las horas semanales lectivas para el desarrollo de estas funciones se realizará una vez estén cubiertas las necesidades de docencia de todas las materias y módulos del centro, y se tendrá en cuenta a todo el personal docente destinado en el centro con las habilitaciones que posea.
6. La dirección del centro, en el ejercicio de sus competencias, dispondrá de autonomía para distribuir entre las personas designadas para realizar estas funciones el número total de horas que se asignen en el centro para la coordinación docente.

## **Capítulo II. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

### **Artículo 36.- La Comisión de coordinación pedagógica.**

1. La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de coordinar, de forma habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.
2. En los centros educativos de Educación Secundaria la comisión de coordinación pedagógica estará integrada, como mínimo, por el director o directora, que será el presidente o presidenta; los jefes o las jefas de estudios y las direcciones de departamento. En el ejercicio de su autonomía, la dirección del centro podrá proponer otras personas como integrantes de esta comisión.
3. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona que designe la dirección del centro de entre sus miembros a propuesta de la comisión.
4. La comisión podrá incorporar otros miembros del claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones.
5. El calendario de reuniones y el programa de actividades de la Comisión de coordinación pedagógica se incluirá en la programación general anual.
6. Las reuniones de la citada comisión serán convocadas por el presidente o presidenta de la comisión y la asistencia a estas será obligatoria para todos sus miembros.

### **Artículo 37.- Atribuciones de la comisión de coordinación pedagógica.**

La Comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del centro con objeto de proponer al equipo directivo, el proyecto lingüístico de centro.
- b) Establecer las directrices para la elaboración y revisión de las programaciones y comprobar el cumplimiento.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y de la acción tutorial.
- d) Elaborar la propuesta de los criterios y los procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares significativas al alumnado con necesidades educativas especiales.
- e) Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo y los diferentes proyectos, planes, programas y actuaciones desarrollados por el centro.
- f) Velar por el cumplimiento y la posterior evaluación del proyecto educativo de centro, de las programaciones didácticas y, en general, de la práctica docente del centro.
- g) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en el proyecto educativo de centro.
- h) Proponer al equipo directivo la distribución de los recursos del centro.
- i) Promover actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado.

- j) Promover la utilización integrada de las tecnologías de la información y las comunicaciones al centro.
- k) Fomentar la evaluación de todas las actividades, planes, programas y proyectos del centro, e impulsar y proponer actuaciones de autoevaluación y mejora.
- l) Velar por la coherencia en la elección de libros o materiales curriculares y su relación con el proyecto educativo de centro.
- m) Colaborar en el desarrollo de actividades de fomento de la lectura.
- n) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

### **Capítulo III. EQUIPOS EDUCATIVOS**

#### **Artículo 38.- Equipos educativos.**

1. En la educación secundaria obligatoria y bachillerato actuarán como órgano de coordinación docente los equipos educativos.
2. Se constituirá un equipo educativo para cada uno de los grupos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
3. Cada equipo educativo será coordinado por la persona que ejerza la tutoría del grupo.
4. Los equipos educativos actuarán bajo la supervisión de la dirección de estudios.

#### **Artículo 39.- Competencias de los equipos educativos.**

Son competencias de los equipos educativos las siguientes:

- a) Formular propuestas al equipo directivo, a la Comisión de coordinación pedagógica y al claustro de profesorado, relativas a la elaboración y modificación del proyecto educativo de centro y del plan de actuación para la mejora.
- b) Llevar a cabo las estrategias de detección e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, según las directrices emanadas de la comisión de coordinación pedagógica.
- c) Realizar las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales, después de su evaluación con la participación del departamento de orientación.
- d) Coordinarse con los equipos educativos del mismo nivel y de la misma etapa y, en este último caso, con el fin de facilitar una adecuada transición entre los diferentes cursos.
- e) Desarrollar las actuaciones incluidas en los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro.
- f) Proponer la información que se tiene que transmitir a los padres, madres o representantes legales del alumnado sobre los criterios de evaluación y promoción.
- g) Participar en el desarrollo del plan de igualdad y convivencia.
- h) Adoptar criterios metodológicos comunes para facilitar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje con todo el alumnado del grupo.
- i) Realizar propuestas de actividades extraescolares y complementarias para el alumnado.
- j) Elaborar propuestas de actuación y participar de forma activa en la web de centro, para crear una herramienta de comunicación ágil y actualizada.
- k) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### **Artículo 40.- Coordinación de los equipos educativos**

Las personas que ejercen la coordinación de los equipos educativos tendrán las siguientes funciones:

- a) Coordinar las actividades académicas del equipo, atendida la especificidad de los diferentes ámbitos, materias o módulos que se imparten.

- b) Coordinar la evaluación de la práctica docente del equipo y de los proyectos y actividades que desarrollen.
- c) Convocar, organizar y presidir las reuniones del equipo docente, el calendario del que se incluirá en la programación general anual y levantar acta de estas.
- d) Coordinar el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que figuran en la programación general anual para ser desarrolladas en los equipos educativos.
- e) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

## **Capítulo IV. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y DE FAMILIA PROFESIONAL**

### **Artículo 41.- Departamentos didácticos y de familia profesional**

1. Los departamentos didácticos y de familia profesional son los órganos de coordinación docente que organizan y desarrollan la enseñanza propia de las materias, ámbitos o módulos.
2. La conselleria competente en materia educativa establecerá la denominación y los criterios para la constitución de los departamentos didácticos y de familia profesional en los centros que imparten educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional y/o de régimen especial.
3. Los departamentos estarán coordinados y dirigidos por una dirección de departamento designada por la dirección del centro, oído el departamento, entre el profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos con destino definitivo de la especialidad del departamento. En los departamentos que no haya profesorado con la condición de catedrático o que haya renunciado expresamente a su ejercicio, la dirección del centro, oído el departamento, designará un profesor o profesora del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria o profesor técnico de formación profesional que pertenezca, preferentemente con destino definitivo al centro, para ejercer la dirección del departamento.
4. En caso de baja o ausencia temporal de la persona que ejerza la dirección del departamento, desarrollará sus funciones por suplencia cualquier otro miembro designado por la dirección del centro, oído el departamento que podrá formular propuesta no vinculante.
5. Los departamentos didácticos y de familia profesional estarán compuestos por todo el profesorado que imparta enseñanzas asignadas al departamento.
6. Los departamentos didácticos en educación secundaria actuarán bajo la supervisión de la dirección de estudios.
7. Los departamentos de familia profesional actuarán bajo la supervisión de la dirección de estudios de formación profesional, en caso de no existir actuarán bajo la supervisión del vicedirector o vicedirectora.
8. La asistencia a las reuniones de los departamentos didácticos y de familia profesional será obligatoria para todos los miembros.
9. Aquellos profesores y profesoras que posean más de una especialidad o impartan materias adscritas a diferentes departamentos pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, con independencia de la adscripción funcional a otro departamento que impartan alguna materia, ámbito o módulo del primero.

### **Artículo 42.- Competencias de los departamentos.**

Las competencias de los departamentos son las siguientes:

- a) Formular propuestas al equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al Claustro del profesorado, relativas a la elaboración y modificación del proyecto educativo y del plan de actuación para la mejora.



- b) Elaborar las programaciones didácticas de las enseñanzas correspondientes a las materias, módulos y ámbitos integrados en el departamento, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica y bajo la coordinación de la dirección de departamento.
- c) Llevar a cabo el seguimiento del desarrollo de las programaciones didácticas.
- d) Proponer los materiales curriculares de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesorado y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- e) Proponer actividades de formación que promuevan la actualización didáctica del profesorado y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- f) Promover el trabajo colaborativo entre los miembros del departamento y entre los diferentes departamentos a través de proyectos que favorezcan la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- g) Llevar a cabo las estrategias de detección e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, según las directrices emanadas de la comisión de coordinación pedagógica y del departamento de orientación.
- h) Establecer los planes de recuperación para el alumnado con materias, módulos y ámbitos pendientes de superar de cursos anteriores.
- i) Deliberar sobre las reclamaciones del alumnado a las calificaciones obtenidas en las materias, ámbitos y módulos de su competencia.
- j) Colaborar en la organización y desarrollo de cualquier actividad del centro aprobada en la programación general anual.
- k) Organizar y proponer actividades complementarias y extraescolares relacionadas con las materias, ámbitos y módulos que imparte el profesorado adscrito al departamento.
- l) Elaborar a final de curso una memoria en la cual se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- m) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### Artículo 43.- Funciones de la dirección de los departamentos

1. Son funciones de la persona encargada de la dirección del departamento didáctico:
  - a) Dirigir y coordinar el conjunto de acciones que son competencia del departamento y velar por su cumplimiento en el marco del proyecto educativo, y del resto de normas en vigor.
  - b) Coordinar y presidir las reuniones, ordinarias y extraordinarias, del departamento.
  - c) Representar el departamento en la comisión de coordinación pedagógica a la cual trasladará las propuestas del profesorado que lo integra. Así mismo, trasladará a los miembros del departamento la información y directrices de actuación que emanan de la comisión.
  - d) Elaborar los informes relacionados con las reclamaciones sobre la evaluación final de curso que afectan su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y comunicar por escrito a la dirección del centro las decisiones adoptadas.
  - e) Coordinar el uso de los espacios e instalaciones asignados, proponer la adquisición de material y de la equipación específica del departamento y velar por su mantenimiento, garantizando así mismo la conservación y actualización del inventario.
  - f) Coordinar el profesorado adscrito con el fin de redactar la programación didáctica de las materias, ámbitos y módulos asignados al departamento y de elaborar la memoria final de curso de acuerdo con la evaluación realizada por este equipo.
  - g) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

2. Son funciones de la persona encargada de la dirección del departamento de familia profesional, además de las que se especifican en el punto anterior, las siguientes:
  - a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.
  - b) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con los centros de trabajo que participen en la formación práctica del alumnado.
  - c) Colaborar con el jefe o la jefa de estudios en la realización de las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio y grado superior.
3. Las personas que ejerzan la dirección de los departamentos desarrollarán sus funciones un curso académico y se los podrá prorrogar anualmente, siempre que continúen formando parte del departamento.
4. Las personas que ejerzan la dirección del departamento podrán renunciar por causa justificada, la cual, tendrá que ser aceptada por la dirección del centro. Así mismo, podrán ser destituidos por la dirección del centro a propuesta razonada de la mayoría absoluta de los componentes del departamento y previa audiencia a la persona interesada.

## **Capítulo V. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

### **Artículo 44.- Departamento de orientación.**

1. La orientación educativa y la intervención psicopedagógica constituyen un elemento inherente en la propia educación, inseparable de toda acción educativa y que afecta el conjunto de toda la comunidad escolar. El departamento de orientación es el órgano donde se articulan las funciones de orientación y tutoría, así como una oferta curricular adaptada y diversificada.
2. El departamento de orientación estará integrado, al menos, por los siguientes componentes:
  - a) El profesorado de la especialidad de Orientación educativa.
  - b) El profesorado docente especializado de apoyo.
  - c) Un profesor o profesora que realice las tareas de información y orientación vinculadas a la ocupación, en el supuesto de que el centro imparta ciclos formativos.
3. El departamento de orientación estará coordinado y dirigido por una dirección de departamento designada por la dirección del centro, oído el departamento, preferentemente entre el profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos con destino definitivo de la especialidad de Orientación educativa.
4. En caso de baja o ausencia temporal de la persona que ejerza la dirección del departamento de orientación, desarrollará sus funciones por suplencia uno de sus miembros que será designado por la dirección del centro, oído el departamento que podrá formular propuesta no vinculante.
5. El departamento de orientación actuará bajo la supervisión de la dirección de estudios.
6. La asistencia a las reuniones del departamento será obligatoria para todos los miembros.
7. El personal no docente de apoyo a la inclusión podrá participar en las reuniones convocadas a requerimiento de la dirección del departamento.

### **Artículo 45.- Competencias del departamento de orientación.**

El departamento de orientación tendrá las siguientes competencias:

- a) Asesorar y colaborar con los órganos de gobierno, de coordinación didáctica y de participación de los centros educativos en el ámbito de sus competencias en:
  1. el proceso de identificación de barreras a la inclusión en el contexto escolar, familiar y social en cada uno de los niveles de respuesta a la inclusión
  2. la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones y programas preventivos que contribuyen a eliminar las barreras a la inclusión identificadas y favorecer el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado del centro

3. la personalización de la accesibilidad de entornos y materiales didácticos y curriculares y organizar con criterios inclusivos los recursos y apoyos con el objetivo de asegurar el acceso de todo el alumnado a las experiencias educativas comunes
  4. la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje y en la organización y seguimiento de las medidas curriculares ordinarias y extraordinarias que contribuyen el logro de los aprendizajes y el desarrollo de las competencias clave de todo el alumnado del centro
  5. la prevención y detección temprana de situaciones de desigualdad o desventaja y en la organización y seguimiento de las medidas de respuesta que facilitan la participación y el desarrollo del sentido de pertenencia al centro y al grupo clase de todo el alumnado que contribuyen a superar y compensar las situaciones y circunstancias que las producen
- b) Formar parte del equipo de transición de los centros educativos y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de transición entre etapas y modalidades de escolarización.
  - c) Participar en el ámbito de sus competencias en la evaluación socio psicopedagógica de acuerdo con la normativa establecida al efecto y colaborar con los equipos educativos en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del Planes de Actuación Personalizados.
  - d) Apoyar en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con la normativa establecida al efecto al alumnado que lo requiera mediante un acompañamiento que fortalezca su ajuste personal, el sentido de pertenencia al centro y a su grupo clase y las expectativas y posibilidades en el logro de los aprendizajes.
  - e) Informar en el ámbito de sus competencias los padres, madres o representantes legales del alumnado sobre la organización y los resultados de las medidas de respuesta desarrolladas con sus hijas e hijos y orientar y apoyar a su colaboración.
  - f) Transmitir, de acuerdo con la normativa vigente, la información educativa del alumnado entre las diferentes estructuras de la orientación educativa, así como otros servicios públicos de la administración local, autonómica o estatal.
  - g) Colaborar en la organización y desarrollo de acciones y proyectos formativos, de sensibilización y de innovación o de investigación dirigidas al profesorado, las familias y el entorno comunitario con el objetivo de implementar la cultura y los valores de la educación inclusiva en las prácticas educativas y evitar la exclusión escolar y social y el abandono escolar, colaborando con los centros de formación del profesorado y otras entidades autorizadas.
  - h) Coordinar acciones conjuntas e intervenciones con los recursos educativos, culturales, sanitarios y sociales externos.
  - i) Todas las que sean establecidas por la conselleria competente en materia de educación.

**Artículo 46.- Funciones de la dirección del departamento de orientación.**

1. Son funciones de la persona encargada de la dirección del departamento de orientación, además de las que se especifican en el artículo 43 para la dirección de los departamentos didácticos, las siguientes:
  - a) Representar el Departamento de Orientación y dar a conocer a la Comunidad Educativa, con la colaboración de sus miembros, sus actividades.
  - b) Coordinar las actuaciones de orientación educativa y para la planificación, desarrollo y evaluación de las medidas de respuesta a la inclusión que se organizan en el centro y colaborar con los órganos de gobierno para incluirlos en el Proyecto Educativo de Centro y concretarlas en la Programación General Anual (PGA) y en el Plan de actuación para la mejora para garantizar el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado.

- c) Colaborar con los órganos de gobierno de los centros para realizar la solicitud de las medidas de respuesta educativa y de los apoyos personales docentes y no docentes complementarios que se realizan anualmente y para realizar y actualizar el registro a las plataformas de gestión de los datos correspondientes al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
  - d) Participar en representación de los miembros del departamento de orientación del centro a las reuniones con los Servicios de orientación especializados de la zona y a las reuniones ordinarias y extraordinarias con el servicios psicopedagógicos escolares.
  - e) Establecer procedimientos de comunicación, intercambio de información y coordinación con agentes, instituciones y entidades socioeducativas y sanitarias del entorno que participan en las medidas de respuesta a la inclusión del alumnado del centro.
  - f) Dirigir y coordinar todas las actividades del departamento, dando cohesión al trabajo colaborativo de sus miembros.
  - g) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del departamento de orientación y asistir en representación de sus miembros a las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y a las de los servicios psicopedagógicos escolares de la zona.
  - h) Coordinar la elaboración del plan de actividades del departamento de orientación, su despliegue y evaluación y redactarlo junto a la memoria final de curso.
  - i) Colaborar con los órganos de gobierno del centro en la organización y seguimiento de las actuaciones de docencia y apoyo al alumnado que les hayan sido asignadas a los diferentes miembros del departamento de orientación.
  - j) Coordinar la organización y el uso de las instalaciones asignadas al departamento de orientación así como la adquisición, inventario y mantenimiento de los materiales y de la equipación específica.
  - k) Cualquier otra función que se le asigne reglamentariamente.
2. La persona que ejerza la dirección del departamento de orientación desarrollará sus funciones durante un curso académico y se le podrá prorrogar anualmente, siempre que continúen formando parte del departamento.
  3. La persona que ejerza la dirección del departamento de orientación podrá renunciar por causa justificada, la que tendrá que ser aceptada por la dirección del centro. Así mismo, podrá ser destituida por la dirección del centro a propuesta razonada de la mayoría absoluta de los componentes del departamento y previa audiencia a la persona interesada.

## Capítulo VI. LA TUTORÍA

### Artículo 47.- La tutoría.

1. La finalidad de la acción tutorial es contribuir junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.
2. La tutoría y la orientación del alumnado formará parte de la función docente. Cada grupo de alumnado tendrá un tutor o tutora. Podrá ser tutor o tutora quién imparta alguna materia o módulo del currículum en el mismo grupo.
3. El tutor o la tutora será designado por el director o la directora del centro, a propuesta de la dirección de estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos con carácter previo por el claustro. En todo caso, la dirección del centro decidirá, con criterios pedagógicos, la asignación de las tutorías para dar la mejor respuesta educativa al alumnado del centro.
4. En primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, las personas que ejerzan la tutoría, será profesorado con plaza definitiva al centro. Excepcionalmente, si en algún caso se considera que existe una opción mejor, la dirección del centro lo comunicará, mediante una propuesta razonada, a la inspección de educación.

5. En el caso de ciclos formativos, la tutoría de cada grupo recaerá sobre el profesorado de las especialidades con atribución docente en los módulos profesionales que componen el ciclo según la normativa que establece los correspondientes títulos.
6. La dirección de estudios coordinará el trabajo de las personas que ejerzan la tutoría. En este sentido la dirección de estudios convocará las reuniones periódicas que sean necesarias durante el curso así como las requeridas para el desarrollo adecuado de esta función.
7. La acción tutorial podrá complementarse mediante la utilización de plataformas electrónicas que proporcione la Generalitat o que sean debidamente autorizadas.

#### Artículo 48.- Funciones de las personas que ejercen la tutoría.

1. Las funciones de las personas que ejerzan la tutoría son las siguientes:
  - a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la dirección de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.
  - b) Llevar a cabo las actuaciones establecidas en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora respecto de la tutoría.
  - c) Velar por los procesos educativos del alumnado y promover la implicación en su proceso educativo.
  - d) Velar por la convivencia del grupo de alumnado y su participación en las actividades del centro.
  - e) Coordinar al profesorado y al resto de profesionales que intervienen en su grupo en lo referido al proceso educativo del alumnado.
  - f) Facilitar la inclusión del alumnado y fomentar el desarrollo de actitudes participativas y positivas que consolidan las buenas relaciones del grupo.
  - g) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
  - h) Si procede, adoptar con el profesorado de su grupo las medidas educativas complementarias o de adaptación curricular que se detectan necesarias como consecuencia de la evaluación del proceso educativo y aprendizaje del alumnado.
  - i) Orientar y asesorar el alumnado en los procesos educativos y sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
  - j) Colaborar con el departamento de orientación en los temas que establezca la dirección de estudios.
  - k) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado o la delegada del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo.
  - l) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares del alumnado del grupo.
  - m) Informar a las familias o tutores o tutoras legales, profesorado y el alumnado del grupo, por los medios, preferentemente telemáticos, que la Administración disponga a su alcance, de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso educativo de su alumnado.
  - n) Facilitar a las familias o representantes legales, el ejercicio del derecho y del deber de participar e implicarse en el proceso educativo de los hijos e hijas.
  - o) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias o los tutores o las tutoras legales del alumnado.
  - p) Desarrollar con el equipo educativo de su grupo las medidas de respuesta a la inclusión que se detectan como necesarias por el alumnado de su grupo y coordinar el desarrollo y evaluación de los planes de actuación personalizados.
  - q) Cualquier otra función que le encomiende la dirección del centro en el ejercicio de sus competencias.

2. El tutor o la tutora informará por escrito o por los medios telemáticos que la Administración disponga a su alcance, después de cada sesión de evaluación, a las familias o los representantes legales del alumnado sobre el proceso educativo de este.
3. En las primeras sesiones de tutoría, el tutor o tutora tendrá que informar el grupo, en cada materia, ámbito o módulo, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a realizar, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o periodo de evaluación, de la programación, de los derechos y deberes del alumnado, del procedimiento de reclamación de calificaciones, del horario de tutorías, así como del sistema de control de faltas de asistencia del alumnado que prevea el plan de acción tutorial.
4. En la primera reunión conjunta con los representantes legales del alumnado del grupo, que se celebrará al inicio del curso escolar, el tutor o tutora informará de todos los aspectos indicados en el apartado anterior. Los centros comunicarán a los representantes legales del alumnado las horas que cada tutor o tutora dispone en su horario para atenderlos.
5. La dirección del centro garantizará, en cuanto a la educación secundaria obligatoria, un encuentro trimestral del tutor o la tutora de grupo con las familias o representantes legales.
6. Los tutores y las tutoras tendrán a su disposición el asesoramiento del departamento de orientación para la organización de la acción tutorial, bajo la coordinación de la dirección de estudios.
7. En el caso de los ciclos formativos, además de la tutoría docente, asumirá las siguientes funciones en relación con el módulo de formación en centros de trabajo:
  - a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el responsable designado a tal efecto por el centro de trabajo.
  - b) Preparación, seguimiento y evaluación de este módulo.
  - c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, con objeto de contribuir a hacer que este programa se ajuste a la calificación que se pretende.
  - d) La atención periódica al alumnado en el instituto durante el periodo de realización de la formación al centro de trabajo, para atender los problemas de aprendizaje que se presentan y valorar el despliegue de las actividades correspondientes al programa de formación.
  - e) Cualquier otra función que le encomiende la dirección del centro en el ejercicio de sus competencias.
8. En los ciclos formativos de grado superior el tutor o tutora coordinará el módulo profesional de proyecto y se encargará de la formación del alumnado en la gestión de los proyectos y en la planificación de su desarrollo individual y contará, si es el caso, con la persona que ejerza la tutoría individual del módulo proyecto.

## Capítulo VII. OTRAS FIGURAS DE COORDINACIÓN

### Artículo 49.- Otras figuras de coordinación.

1. En los centros públicos dependientes de la Generalitat que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional existirá, al menos, las siguientes figuras de coordinación:
  - a) Coordinador o coordinadora de educación secundaria obligatoria
  - b) Coordinador o coordinadora de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
  - c) Coordinador o coordinadora de formación.
  - d) Coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia.
  - e) Coordinador o coordinadora del programa de reutilización de libros y materiales curriculares.

- f) Coordinador o coordinadora de Ciclos Formativos
  - g) Aquellas otras que se determinan.
2. La dirección del centro podrá designar otras figuras de coordinación para ejercer otras tareas necesarias para la organización y el buen funcionamiento del centro.
  3. La dirección del centro designará las figuras de coordinación anteriores de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesorado, y a propuesta de la dirección de estudios.
  4. Las personas coordinadoras enumeradas anteriormente participarán en las actividades de formación específica que se programen desde el órgano competente en formación del profesorado.

#### Artículo 50.- **Coordinador o coordinadora de educación secundaria obligatoria**

1. En los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria habrá una persona coordinadora de esta etapa. Será designada por el director o la directora, a propuesta de la dirección de estudios, entre el profesorado preferentemente con plaza definitiva, que imparta la mayor parte de su carga lectiva en esta etapa.
2. La persona coordinadora de Secundaria Obligatoria desarrollará las siguientes funciones:
  - a) Participar en la elaboración y redacción del proyecto educativo y del plan de actuación para la mejora.
  - b) Elaborar el plan de información dirigido a los padres, madres y representantes legales y al alumnado que se incorporará en el centro, con el fin de exponerlos sus características.
  - c) Coordinar las reuniones del profesorado que imparte docencia en los grupos de Educación Secundaria Obligatoria y las de los equipos educativos de esta etapa.
  - d) Colaborar en la coordinación del plan de acción tutorial en esta etapa educativa.
  - e) Colaborar con la dirección de estudios en la coordinación con los centros de Educación Primaria adscritos al centro a efectos de escolarización, y formar parte del equipo de transición.

#### Artículo 51.- **Coordinador o coordinadora de las tecnologías de la información y las comunicaciones.**

1. La dirección del centro designará el coordinador o coordinadora de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) entre el profesorado de la especialidad de Informática con plaza definitiva en el centro, o, en ausencia de estos, preferentemente entre los miembros con plaza definitiva al centro educativo y con formación y experiencia en el uso de las TIC.
2. Las funciones de este coordinador o coordinadora serán:
  - a) Coordinar el uso del aula o aulas de informática del centro.
  - b) Velar por el mantenimiento del material informático.
  - c) Ejercer la interlocución con el Apoyo y Asistencia informática (SAI) así como con la administración, en los temas relativos a las TIC.
  - d) Gestionar dentro de la aplicación de inventario TIC proporcionada por la administración, el hardware y el software de que dispone el centro, responsabilizándose de que esté localizado, disponible y en óptimas condiciones de utilización.
  - e) Colaborar en la confección del inventario del material informático no incluido en la aplicación de inventario TIC.
  - f) Promover y asesorar el claustro en la integración de las TIC en la tarea docente y su incorporación a la planificación didáctica y proyectos de innovación.

- g) Asesorar en materia informática al resto del profesorado e informar de las actividades que se lleven a cabo en el aula o aulas de informática.
- h) Conocer, promover y asesorar a la comunidad educativa en el uso de las aplicaciones de gestión académica, administrativa y de comunicación que la Administración dispone al alcance de los centros educativos.
- i) Conocer y asesorar a la comunidad educativa sobre la normativa y ordenación reguladora del uso de las TIC al centro.
- j) Colaborar en el diseño del plan de formación asesorando el claustro, y específicamente a la figura de la coordinación de formación, para realizar el análisis de las necesidades formativas del claustro en relación con el ámbito TIC.
- k) Asesorar a la secretaría del centro en su función de atender y difundir los requisitos normativos para que el centro cumpla la normativa vigente en protección de datos en los procedimientos administrativos y al compartir información mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- l) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

**Artículo 52.- Coordinador o coordinadora de formación.**

1. La dirección del centro designará un profesor o profesora responsable de la coordinación de formación del profesorado del centro entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y con plaza definitiva al centro educativo.
2. Las funciones del coordinador o coordinadora de formación serán:
  - a) Detectar las necesidades de formación del claustro, tanto en el ámbito del proyecto educativo de centro y del plan de actuación para la mejora como en el ámbito de las necesidades individuales del profesorado.
  - b) Coordinar la formación del profesorado dentro del plan anual de formación del profesorado.
  - c) Redactar la propuesta del programa anual de formación en base a las necesidades detectadas, de las recomendaciones de los departamentos y de los equipos educativos, de las líneas estratégicas generales del plan anual de formación permanente del profesorado y de la evaluación del diseño y ejecución del programa anual de cursos anteriores.
  - d) Coordinar con el centro de formación, innovación y recursos para el profesorado de referencia las actuaciones necesarias para la puesta en marcha y seguimiento de aquellas actividades de formación en el ámbito del centro, que hayan sido aprobadas por la administración.
  - e) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación de la realización del programa anual de formación propuesto por el centro, tanto en su ejecución como en la mejora de los resultados del alumnado.
  - f) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

**Artículo 53.- Coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia**

1. La dirección del centro designará un profesor o profesora responsable de la coordinación de igualdad y convivencia entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y plaza definitiva al centro educativo.
2. Las funciones del coordinador o coordinadora de igualdad y convivencia son:
  - a) Coordinar las actuaciones de igualdad entre hombres y mujeres referidas en la Resolución de las Cortes, n.º 98/IX, del 9 de diciembre de 2015 y siguiendo las



- directrices del plan director de Coeducación impulsado por la conselleria competente en materia de educación.
- b) Colaborar con la dirección del centro y con la comisión de coordinación pedagógica en la elaboración, desarrollo y evaluación del plan de igualdad y convivencia del centro, tal como establece la normativa vigente.
  - c) Coordinar las actuaciones previstas en el plan de igualdad y convivencia.
  - d) Formar parte de la comisión de inclusión, de igualdad y convivencia del consejo escolar del centro.
  - e) Trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de formación del centro en la confección del plan de formación en materia de igualdad y convivencia.
  - f) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.
3. La dirección del centro tomará las medidas necesarias para que estas funciones se realicen con la colaboración y el asesoramiento del departamento de orientación del instituto.

**Artículo 54.- Coordinador o coordinadora del programa de reutilización de libros y materiales curriculares.**

1. La dirección del centro designará un profesor o profesora responsable de esta coordinación del programa de reutilización de libros y materiales curriculares del centro, entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y plaza definitiva al centro educativo.
2. Las funciones del coordinador o coordinadora de este programa son:
  - a) Velar por el buen funcionamiento del programa de reutilización de libros y materiales curriculares y supervisar el desarrollo.
  - b) Colaborar con la dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del banco de libros.
  - c) Coordinar las actuaciones para la creación del banco de libros de texto y materiales curriculares, así como promover y fomentar el interés y la cooperación de toda la comunidad educativa.
  - d) Liderar pedagógicamente el programa de reutilización de materiales curriculares, para que pase a ser un proyecto educativo asumido por el centro.
  - e) Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del programa.
  - f) Facilitar la información requerida a la conselleria competente en materia de educación.
  - g) Facilitar al resto de la comunidad escolar las informaciones referentes al funcionamiento del programa.
  - h) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

**Artículo 55.- Coordinador o coordinadora de Ciclos Formativos**

1. En aquellos centros docentes que impartan enseñanza de ciclos formativos y no tengan una dirección de estudios de Formación Profesional, existirá un coordinador o coordinadora de Ciclos Formativos.
2. En este caso colaborará con el vicedirector o la vicedirectora en las tareas asignadas.
3. En aquellos centros que tienen dirección de estudios de formación profesional y al mismo tiempo imparten un número determinado de ciclos formativos de varias familias profesionales o de enseñanzas de régimen especial, la conselleria competente en materia de educación podrá determinar la existencia de un coordinador o coordinadora de ciclos formativos con el fin de colaborar con la dirección de estudios.

4. El coordinador o coordinadora de ciclos formativos será designado por la dirección del centro preferentemente entre el profesorado con plaza definitiva al centro educativo que imparta enseñanzas en ciclos formativos.

## **Título IV. PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN SOCIAL**

### **Capítulo I. ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO**

#### **Artículo 56.- Asociaciones de madres y padres del alumnado.**

1. A los institutos de Educación Secundaria podrán constituirse asociaciones de madres y padres del alumnado de acuerdo con lo establecido en la normativa que regula la participación, y las funciones y atribuciones de las asociaciones de madres y padres del alumnado de centros docentes no universitarios de la Comunidad Valenciana y de sus federaciones y confederaciones.
2. Estas son entidades para la participación y colaboración de las madres y los padres del alumnado en el funcionamiento de los centros educativos, a través de los órganos que les son propios:
  - a) La presidencia de la asociación de madres y padres de alumnas legalmente constituida en el centro.
  - b) La junta directiva de la asociación de madres y padres de alumnado legalmente constituida en el centro.
3. Estas asociaciones podrán hacer llegar sus propuestas al consejo escolar y a la dirección del centro, y participar en la elaboración de los diferentes planes y proyectos desarrollados por los centros educativos que estarán a su disposición en la secretaría de estos.
4. Las asociaciones de madres y padres y de alumnado podrán utilizar para las actividades que los son propias, los locales, dependencias y medios del centro, siempre que el consejo escolar del centro considere que no interfieren en el normal desarrollo de las actividades previstas en la programación general anual, siendo responsables del buen uso de estos.
5. El procedimiento para la designación y sustitución de la persona representante en el consejo escolar de la asociación de madres y padres del alumnado con mayor representatividad, será el establecido en la norma que regule el proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Valenciana, sostenidos con fondos públicos.
6. Las asociaciones tendrán que presentar, si procede, durante el primer mes de cada curso escolar su plan de actividades extraescolares y complementarias dirigidas al alumnado para su aprobación por el consejo escolar en relación con su concordancia con el proyecto educativo de centro. Este plan fomentará la colaboración entre los diferentes sectores de la comunidad educativa para su buen funcionamiento, proponiendo actividades, programas o servicios que mejoren la convivencia y que respondan a las necesidades del centro. Así mismo, podrán formar parte de los órganos de participación y colaboración que se establezcan en las normas de organización y funcionamiento del centro.
7. Estas asociaciones desarrollarán las actividades, programas o servicios que hayan diseñado en el marco del proyecto educativo de centro, respetarán la organización y funcionamiento del centro y presentarán una memoria de las acciones realizadas que se incorporará a la memoria anual del centro.

**Artículo 57.- La presidencia de las asociaciones de madres y padres del alumnado.**

La presidencia de las asociaciones de madres y padres del alumnado, como órgano de la entidad para la participación y colaboración en el funcionamiento del centro, trabajará de forma coordinada con el equipo directivo de este. En este sentido podrá:

- a) Colaborar con el equipo directivo para el buen funcionamiento del centro.
- b) Presentar al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la actividad educativa en la vida del centro.
- c) Participar, según se determine, en los procedimientos de evaluación de las diferentes actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los diferentes colectivos que la integren y que mejoren la convivencia en el centro.
- e) Facilitar la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar en el ámbito de su responsabilidad.
- f) Elaborar propuestas en relación con los diferentes planes y proyectos desarrollados por los centros educativos.

**Artículo 58.- La junta directiva de las asociaciones de madres y padres del alumnado.**

La junta directiva de las asociaciones de madres y padres del alumnado se regirá en su funcionamiento interno, elección y duración de su mandato por lo que establezcan sus estatutos y las disposiciones legales vigentes. Como órgano de la entidad para la participación y colaboración en el funcionamiento del centro podrá:

- a) Elevar al consejo escolar propuesta para la elaboración de los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro.
- b) Informar el consejo escolar de aquellos aspectos del funcionamiento del centro que considere oportuno.
- c) Informar a las madres y los padres del alumnado de las actividades que esté desarrollando.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en este, así como recibir el orden del día de las convocatorias de sus reuniones, con objeto de la elaboración, si procede, de propuestas.
- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de régimen interno del centro.
- g) Recibir un ejemplar de los diferentes planes y proyectos desarrollados por los centros y, si procede, de sus modificaciones.
- h) Fomentar la colaboración entre las familias, el alumnado y el profesorado del centro para contribuir al buen funcionamiento de este.
- i) Participar, según se determine, en los procedimientos de evaluación de las diferentes actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- j) Conocer los resultados académicos globales del alumnado del centro y la valoración que de estos realice el consejo escolar.
- k) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que se establezca.
- m) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares que, en caso de ser aceptadas, tendrán que figurar en la programación general anual.

## **Capítulo II. ASOCIACIONES DEL ALUMNADO.**

### **Artículo 59.- Asociaciones del alumnado.**

Se podrán constituir asociaciones integradas por el alumnado del centro en los términos que establezca la normativa reguladora de estas asociaciones, a través de las cuales se favorecerá la participación y colaboración del alumnado con el centro docente, conforme aquello estipulado en la normativa reguladora de estas asociaciones y de sus federaciones y confederaciones.

### **Artículo 60.- Delegados y delegadas del alumnado.**

1. Los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas serán elegidos por su grupo de forma democrática, directa y secreta, siendo la persona que ejerza la tutoría del grupo la responsable de garantizar un proceso de elección en estos términos.
2. Las elecciones se organizarán dentro de la acción tutorial, se realizarán antes de finalizar el segundo mes del curso escolar.
3. El nombramiento de los delegados y las delegadas y los subdelegados y las subdelegadas tiene validez para el curso escolar. Aun así, el alumnado que los eligió podrá revocarlos, previo informe razonado dirigido al profesorado tutor. También podrán ser revocados en caso de sanción por conductas que afectan gravemente la convivencia del centro. En estos casos, se procederá a realizar nuevas elecciones.
4. Es función básica de este alumnado representar a su grupo, y ser el portavoz en la junta de delegados y delegadas, ante la persona que ejerza la tutoría, así como ante cualquier otro órgano constituido en el centro, en todos los asuntos en que el grupo desee ser escuchado. Además, cada centro en sus normas de organización y funcionamiento, concretará estas funciones según la etapa educativa que se trate.
5. Los delegados y las delegadas y los subdelegados y las subdelegadas asumen el deber de actuar de forma pacífica y democrática, y ser un modelo de respeto con sus iguales y con el resto de la comunidad educativa.
6. El delegado o delegada tiene el deber de asistir a las reuniones de la junta de delegados y delegadas, participando en sus deliberaciones e informar a la persona que ejerza la tutoría y en su grupo, sobre todos los temas que puedan afectar sus intereses.
7. El subdelegado o la subdelegada sustituirá al delegado o delegada en caso de baja o ausencia temporal y le apoyará en sus funciones.

### **Artículo 61.- Junta de delegados y delegadas.**

1. En cada centro se constituirá una junta de delegados y delegadas que estará integrada por el alumnado elegido como delegado o delegada de cada grupo.
2. La junta de delegados y delegadas será portavoz ante el equipo directivo del centro, para presentar sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa, y no pueden ser objeto de sanción en el ejercicio de estas funciones.
3. Una vez constituida la junta de delegados y delegadas, esta designará a los representantes del sector del alumnado en el Consejo escolar, en conformidad con aquello establecido en este reglamento.
4. La dirección de estudios establecerá los mecanismos porque esta junta se reúna como mínimo una vez en cada trimestre y, en caso necesario, dinamizará las reuniones y los garantizará el acceso a los medios informáticos, dentro de las posibilidades del centro y de la edad del alumnado.

### Capítulo III. OTRAS COLABORACIONES

#### Artículo 62.- Otros medios de organización, participación y colaboración.

1. Los centros promoverán compromisos con las familias para el desarrollo de actividades con el fin de mejorar el rendimiento académico del alumnado y promover la participación democrática. Estos compromisos serán recogidos en el proyecto educativo de centro y podrán implicar la existencia otros órganos de participación y colaboración el carácter de los cuales, la composición, las tareas y el funcionamiento, estarán regulados en las normas de organización y funcionamiento.
2. Para enriquecer la vida escolar con otras estructuras de participación que fomenten los hábitos democráticos del alumnado y la colaboración e implicación de la familia a la escuela, los centros podrán establecer otras vías de participación, como por ejemplo:
  - a) Reuniones de aula del alumnado, el objetivo de las cuales es crear hábitos de participación democrática y mejorar la implicación de este en el funcionamiento de la clase.
  - b) Reuniones de centro de madres y padres el objetivo de las cuales es fomentar la relación centro educativo-familia. Estas reuniones serán convocadas por la dirección del centro y se desarrollarán en colaboración con el claustro de profesorado, con los representantes de las madres y los padres en el consejo escolar y las asociaciones de madres y padres del alumnado.
  - c) Reuniones del profesorado, el objetivo de las cuales es mejorar la implicación del profesorado en la vida del centro.
  - d) Reuniones entre representantes de diferentes sectores de la comunidad educativa.
  - e) Escuela de padres y madres.
  - f) Cualesquiera otros que determine el consejo escolar de centro.

#### Artículo 63.- El voluntariado.

1. Con el fin de promover la apertura de los centros docentes al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas realizadas por los centros, estos podrán establecer vínculos asociativos con diferentes redes de voluntariado, asociaciones culturales u otros agentes sociales, previa autorización del consejo escolar del centro.
2. Se entiende por persona voluntaria toda persona física que, por libre determinación, sin recibir contraprestación ni mediar obligación o deber jurídico, realice las actividades que se determinen por el consejo escolar y estén recogidas en la programación general anual de centro.
3. Las personas voluntarias tendrán los derechos siguientes:
  - a) Cesar libremente, previo aviso, en su condición de persona voluntaria.
  - b) Disfrutar de todos aquellos derechos que deriven del ordenamiento jurídico.
  - c) Recibir la formación, la orientación y el apoyo necesarios para el ejercicio de sus actividades.
  - d) Acordar libremente, y de acuerdo con las necesidades de los centros, las condiciones de su acción voluntaria, el ámbito de su actuación y el tiempo y el horario que puedan dedicar a la actividad voluntaria.
  - e) Los que se derivan del resto del ordenamiento jurídico.
4. Las personas voluntarias tendrán las siguientes obligaciones:
  - a) Realizar su actividad en conformidad con los principios establecidos en el ordenamiento jurídico.
  - b) Observar las medidas de salud y seguridad que se adoptan.
  - c) Guardar la confidencialidad de la información recibida y conocida en desarrollo de su actividad.

- d) Respetar los derechos de las personas o grupos a quienes dirija su actividad.
  - e) Cumplir con la máxima diligencia los compromisos adquiridos con el centro, respetando las finalidades y la normativa por la cual se rige.
  - f) Cumplir las instrucciones de la dirección del centro donde se desarrolle su actividad.
  - g) Rechazar cualquier tipo de contraprestación por la prestación de su actividad voluntaria.
  - h) Cuidar y hacer buen uso del material o equipo confiado por el centro para el desarrollo de actividades de voluntariado.
  - i) Participar en las actividades formativas previstas por el centro y en las que sean necesarias para mantener la calidad de los servicios que se prestan.
  - j) En caso de renuncia, comunicarlo con tiempo suficiente al centro, para que puedan adoptarse las medidas necesarias para evitar un perjuicio en la labor encomendada.
  - k) Estar en posesión del certificado de no constar en la base de datos del registro central de delincuentes sexuales.
  - l) Los otros que se derivan del ordenamiento jurídico que haga referencia al voluntariado.
5. Incompatibilidades. En ningún caso podrán realizarse actividades de voluntariado en aquellos lugares reservados a personal remunerado. Las personas que desarrollan funciones en una organización como profesionales o tengan con esta relación laboral, mercantil o cualesquiera otros sujetos a retribución económica, no podrán realizar actividades de voluntariado relacionadas con el objeto de su relación laboral o servicio remunerado en la entidad.

#### Artículo 64.- **Inserción en el entorno sociocultural y económico**

1. Los centros educativos tienen que facilitar el conocimiento de su oferta formativa a su entorno más inmediato de forma que sean centros de enseñanza permanente al alcance de la ciudadanía.
2. La conselleria competente en materia de educación difundirá la oferta formativa de los centros a través de los medios de comunicación disponibles.
3. Los centros educativos mantendrán relaciones fluidas con los centros de trabajo del entorno con objeto de promover nuevos acuerdos de colaboración y poder facilitar una buena inserción laboral del alumnado.

## **TÍTULO V. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES**

#### Artículo 65.- **Aspectos generales.**

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión en el marco de la legislación vigente.
2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo, un proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento del centro y una programación general anual que incluirá un plan de actuación para la mejora, de acuerdo con lo que se establece en la normativa básica estatal y en el presente reglamento.
3. Tienen la consideración de espacio de acceso público tanto las propias dependencias del centro como aquellas páginas web o plataformas informáticas asociadas al centro.

## Capítulo I. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA

### Sección primera. El Proyecto educativo

#### Artículo 66.- Consideraciones generales.

1. El proyecto educativo es el documento en el cual la comunidad educativa debe expresar sus necesidades y plantear sus prioridades de manera singular.
2. El proyecto educativo recoge los principios que fundamentan, dan sentido y orientan las decisiones que generan y vertebran los diferentes proyectos, planes y actividades del centro. Debe incluir medidas para promover valores de equidad, coeducación, interculturalidad, prevención y resolución pacífica de conflictos para erradicar la violencia en las aulas.
3. El proyecto educativo incorporará los criterios para la personalización de la enseñanza y promoverá metodologías que hagan valer los aprendizajes significativos, la colaboración, la cooperación y la utilización de los recursos del entorno.
4. Su contenido debe ser claro y debe reflejar un compromiso colegiado de toda la comunidad escolar para ofrecer la mejor respuesta en clave educativa a la diversidad social, económica y cultural del contexto para el cual se define, teniendo en cuenta las características del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno social y cultural del centro. Debe contemplar los principios coeducativos y evitar aquellas actitudes que favorezcan la discriminación sexista y, por medio de la intervención positiva, promocionar, a partir de la puesta en valor de las aportaciones de las mujeres en cada área, el desarrollo personal integral de todos los miembros de la comunidad. Debe garantizar el respeto a la identidad de género sentida e incorporando acciones encaminadas a la no discriminación que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas y discriminatorios.
5. El equipo directivo coordina la elaboración y es responsable de la redacción del proyecto educativo de centro y de sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro, por la asociación de madres y padres de alumnos y por la asociación del alumnado. En este sentido, recogerá aportaciones debatidas y analizadas por todos los sectores de la comunidad educativa. Así mismo, garantizará el acceso al documento a todos los miembros de la comunidad educativa para que tengan conocimiento del mismo.
6. El proyecto educativo será aprobado de acuerdo con lo que se establece en la normativa básica vigente, teniendo en cuenta el informe previo del consejo escolar.
7. La evaluación del proyecto educativo de centro se realizará anualmente. Será competencia del consejo escolar del centro y comprenderá la totalidad de los elementos que lo conformen.

#### Artículo 67.- Contenidos del proyecto educativo de centro.

1. El proyecto educativo de centro incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:
  - a) Los objetivos y prioridades de actuación del centro.
  - b) Las características del entorno social y cultural del centro.
  - c) Las líneas y criterios básicos que deben orientar el establecimiento de medidas a medio y largo plazo para:
    - ◆ La organización y el funcionamiento del centro.
    - ◆ La participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa y las formas de colaboración entre estos.
    - ◆ La cooperación entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro.

- ◆ La coordinación con los servicios del municipio, las relaciones con instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de las finalidades establecidas, así como la posible utilización de las instalaciones del centro por parte de otras entidades para realizar actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social.
  - ◆ La coordinación y la transición entre niveles y etapas.
  - ◆ La acción tutorial y la orientación académica y profesional.
  - ◆ La promoción de la equidad y la inclusión educativa del alumnado.
  - ◆ La promoción de la igualdad y la convivencia.
  - ◆ La promoción y buen uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- d) La concreción de los currículums establecidos por la Administración educativa para las diferentes enseñanzas impartidas en el centro.
- e) El proyecto lingüístico de centro.
- f) Los diferentes planes y programas establecidos por la Administración educativa.
- g) Otros aspectos que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.
2. El documento tendrá un carácter dinámico que permita, después de su evaluación, la incorporación de las modificaciones que se consideren oportunas para una mejor adecuación a la realidad y a las necesidades del centro. En este sentido, las propuestas de modificación podrán hacerse por los diferentes sectores de la comunidad educativa representados en el consejo escolar. Las modificaciones aprobadas tendrán vigencia el curso siguiente de su aprobación.

## **Sección segunda. Otros aspectos**

### **Artículo 68.- Actividades complementarias**

1. Se consideran actividades complementarias las establecidas dentro del horario lectivo de permanencia obligada del alumnado en el centro y relacionadas directamente con el desarrollo del currículum como complemento de la actividad escolar, en las cuales pueda participar el conjunto del alumnado del grupo, curso, ciclo, nivel o etapa. Estas actividades serán, con carácter general, gratuitas y, en todo caso, no tendrán carácter lucrativo, y se garantizará que ningún alumno o alumna quede excluido o excluida de su participación por motivos económicos.
2. Se considerarán también actividades complementarias aquellas cuyo inicio o finalización se produzca dentro de la jornada escolar, aunque la totalidad de la actividad no se desarrolle dentro de dicha jornada.
3. Las actividades complementarias incluidas en la jornada escolar serán establecidas por el centro e incluidas en su programación general anual.

### **Artículo 69.- Actividades extraescolares.**

1. Se consideran actividades extraescolares tanto las que se realizan dentro de la jornada escolar pero fuera del periodo lectivo como las que se desarrollan totalmente fuera de la jornada escolar. Estas actividades no tendrán carácter lucrativo, serán voluntarias para las familias y no podrán contener enseñanzas incluidas en las programaciones didácticas de cada curso escolar ni ser susceptibles de evaluación a efectos académicos del alumnado. Las que se desarrollen dentro de la jornada escolar pero fuera del horario lectivo serán de oferta obligada para el centro y la conselleria competente en materia de educación establecerá las medidas necesarias para garantizar que ningún alumno o alumna se quede excluido o excluida por motivos económicos.



2. Los centros podrán fomentar la realización de actividades extraescolares fuera de la jornada escolar que contribuyan a la conciliación de la vida laboral y familiar de los miembros de la comunidad educativa.
3. Las actividades extraescolares incluidas en la jornada escolar serán establecidas por el centro y serán incluidas en su programación general anual.

**Artículo 70.- Carta de compromiso educativo con las familias del alumnado de los centros.**

1. En aplicación del proyecto educativo de centro, cada centro debe formular una Carta de compromiso educativo con las familias.
2. La Carta de compromiso educativo debe expresar los compromisos que cada familia y el centro acuerden en relación con los principios que la inspiren, y que han de ser los necesarios para garantizar la cooperación entre las acciones educativas de las familias y los centros educativos en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.
3. Los contenidos comunes de la Carta de compromiso educativo son elaborados por el centro y aprobados por el consejo escolar.
4. La Carta estará firmada por la dirección del centro y la familia, de la que quedará constancia documental tanto para la familia como para el propio centro.

**Artículo 71.- Proyectos de innovación pedagógica y curricular.**

1. Los centros podrán desarrollar proyectos de innovación pedagógica y curricular de acuerdo con su proyecto educativo de centro y con su plan de actuación para la mejora, con el fin de perfeccionar la calidad del servicio y en particular mejorar los resultados educativos.
2. Los proyectos podrán alcanzar uno o más centros, contemplar vinculaciones con la universidad, con los sectores económicos, con programas europeos y con otras organizaciones.
3. Los centros remitirán a la Administración educativa sus proyectos de investigación e innovación pedagógica y curricular para que puedan darse a conocer y, si procede, para que puede ser difundidos a toda la comunidad educativa.
4. En el desarrollo del currículum, los centros podrán implantar estrategias didácticas propias que requieran una organización horaria de las materias diferente de la establecida con carácter general con el objetivo fundamental de mejorar la formación integral del alumnado y los resultados académicos que requerirán la autorización de la Administración educativa.

## **Capítulo II. AUTONOMÍA ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN**

### **Sección primera. Proyecto de gestión y régimen económico**

**Artículo 72.- Proyecto de gestión.**

1. Los centros docentes redactarán el proyecto de gestión del centro atendiendo lo dispuesto en la normativa básica, en el presente Decreto y las normas que lo desarrollan.
2. En el proyecto de gestión se expresarán: la gestión económica y la ordenación y la utilización de los recursos del centro, tanto humanos como materiales.
3. Este proyecto contemplará, entre otros, los siguientes aspectos:
  - a) Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.
  - b) Los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes de los procedentes de las Administraciones Públicas.

- c) Las medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
  - d) El inventario de recursos materiales del centro.
  - e) Cualquier otro que establezca la conselleria competente en materia de educación.
4. Para el cumplimiento de sus proyectos educativos, los centros públicos podrán proponer requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo del dentro, de acuerdo con las condiciones y límites que establezca la conselleria competente en materia educativa.
  5. La Administración educativa podrá delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos las competencias que determine, incluidas las relativas a gestión del personal, y hacer responsable de la gestión de los recursos puestos a la disposición del centro a la persona titular de la dirección del centro.
  6. El equipo directivo coordina la elaboración y es el responsable de la redacción del proyecto de gestión y de sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro y la asociación de madres y padres de alumnado. En este sentido, recogerá aportaciones debatidas y analizadas por todos los sectores de la comunidad educativa. Así mismo, garantizará el acceso al documento a todos los miembros de la comunidad educativa para que tengan conocimiento del mismo.
  7. El proyecto de gestión, según establece la normativa básica, será aprobado por el director o directora del centro, que tendrá en cuenta el informe previo del consejo escolar.

#### Artículo 73.- **Gestión económica.**

1. Los centros dispondrán de autonomía en su gestión económica, en los términos establecidos en las leyes de presupuestos de la Generalitat y en la normativa complementaria por la que se regula y desarrolla la actividad y autonomía de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.
2. Los centros podrán realizar contratos menores concernientes a la adquisición de bienes y a la contratación de obras, servicios y suministros, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, con los límites fijados en la normativa correspondiente y en las disposiciones que establezca la Administración de la Comunidad Valenciana. Los órganos de la Administración competente en materia de contratación podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros docentes públicos la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros, que no tengan la consideración de contratos menores, hasta el límite cuantitativo máximo que resulte de los fondos transferidos a cada centro para estas finalidades.
3. Sin perjuicio de que todos los centros reciban los recursos económicos necesarios para cumplir sus objetivos con criterios de calidad, podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación del consejo escolar del centro y en la forma y por el procedimiento que la Administración determine.

#### Artículo 74.- **Presupuesto anual.**

1. Los fondos económicos gestionados por el centro se administrarán en el marco de la normativa vigente. Corresponde al titular de la secretaría del centro la gestión de estos fondos siguiendo las instrucciones de la dirección del centro.
2. La secretaría del centro, basándose en el balance de ingresos y gastos del curso anterior y en los recursos consolidados establecidos por la conselleria competente en materia de educación, presentará una propuesta a la comisión económica del consejo escolar del centro.

3. La comisión económica, previo estudio de los presupuestos presentados por los diferentes órganos de dirección o coordinación del centro, elaborará el proyecto de presupuestos que presentará al consejo escolar.
4. Los miembros del consejo escolar tendrán que tener en su poder este proyecto cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la sesión del consejo en la cual se someterá a estudio y a su posible aprobación antes del 30 de enero.
5. En caso de producirse cambios en la asignación de recursos de la conselleria competente en materia de educación para gastos de funcionamiento e inversiones, se reajustará el presupuesto y se someterá de nuevo a la aprobación del consejo escolar.
6. El presupuesto vinculará el centro docente en su cuantía total, pudiendo reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, de acuerdo con las necesidades que se produzcan.

#### Artículo 75.- **Ingresos**

Constituirán ingresos de los centros docentes, que podrán ser aplicados a gastos de funcionamiento, adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y otros suministros, en los términos establecidos por esta u otras normas, los siguientes:

- a) Los fondos que se les libren, a propuesta de la conselleria que tenga asignadas las competencias en materia de educación, por medio de órdenes de pago en firme y con cargo al presupuesto anual de esta.
- b) Los fondos procedentes de las transferencias recibidas de los créditos de gastos de cualquier administración pública, instituciones y organismos internacionales.
- c) Los producidos por legados, donaciones o cualquier otra forma admisible en derecho. En el caso de que estas donaciones consistan en equipación o servicios TIC, habrá que obtener la autorización de la Administración competente, para garantizar la compatibilidad con el resto de herramientas TIC proporcionadas por la Generalitat.
- d) El importe de las ayudas, becas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativa o como resultado de la participación de profesorado y alumnado en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco del plan anual de actuaciones del centro integrado o de programas europeos.
- e) Los derivados de la venta de bienes y prestación de servicios diferentes de los gravados por las tasas y los precios públicos.
- f) Cualquier otro ingreso que se determine en las correspondientes leyes de presupuestos anuales de la Generalitat.
- g) Cualquier otro ingreso que con carácter general corresponda a los centros.

#### Artículo 76.- **Gastos**

1. Los gastos de bienes corrientes y de servicios que tengan su origen en los ingresos mencionados en el artículo anterior, se justificarán por medio de la rendición de una única cuenta de gestión anual por el titular de la dirección del centro, con la aprobación previa de este por el respectivo consejo escolar.
2. La documentación que corresponda elaborar al centro relativa a su presupuesto y a su cuenta de gestión anual se tendrá que ajustar, en cualquiera de los conceptos de gasto a que se refiera, a la clasificación económica del estado de gastos que se aplique en las leyes de presupuestos de la Generalitat.
3. A tal efecto, los gastos de bienes corrientes y de servicios incluirán, además de las contenidas en el capítulo II de la vigente clasificación económica del estado de gastos de la Generalitat, las destinadas a la adquisición de mobiliario y equipaciones didácticas del mismo centro, que se corresponden con los artículos siguientes de gastos, de acuerdo con

la mencionada clasificación económica del estado de gastos de la Generalitat:  
- 1.º "62 Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios".  
- 2.º "63 Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios".

Así mismo, los gastos de bienes corrientes y de servicios podrán incluir otros gastos que se determinan en las leyes de presupuestos anuales de la Generalitat con las limitaciones y condiciones que se indiquen en las mismas.

#### Artículo 77.- **Contabilidad del centro**

1. La contabilidad del centro se realizará de acuerdo con la normativa vigente que regule la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.
2. La contabilidad del centro se realizará a través de la aplicación que determine la consellería competente en materia de educación.
3. Los gastos efectuados por el centro docente se atenderán a las normas siguientes:
  - a) Todo gasto que el centro docente efectúe tendrá que contar previamente con la conformidad de la secretaría del centro y el visto bueno de la dirección del centro. Se requerirá la aprobación previa del consejo escolar en aquellos casos que así lo determine la normativa vigente.
  - b) Cualquier gasto que realice el centro tendrá que contar con la correspondiente documentación justificativa que cumplirá con los requisitos que determine la normativa vigente, atendidas las características del tipo de gasto.

#### Artículo 78.- **Mantenimiento, accesibilidad, conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento.**

1. Los institutos de Educación Secundaria dispondrán de autonomía en su gestión económica, en los términos establecidos en la normativa vigente, en las Leyes de Presupuestos de la Generalitat Valenciana y en la normativa complementaria por la cual se regula y desarrolla la actividad y autonomía de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Valenciana.
2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conocedor de una deficiencia en las instalaciones la comunicará inmediatamente a la dirección del centro.
3. La dirección del centro docente comunicará a la dirección territorial de la consellería competente en materia de educación cualquier deficiencia que se produzca en las instalaciones en cuanto tenga conocimiento de esta.
4. La dirección del centro docente comunicará al órgano competente en materia TIC cualquier deficiencia que se produzca en la infraestructura de comunicaciones en cuanto tenga conocimiento de esta, así mismo remitirá copia de la comunicación a la dirección territorial de la consellería competente en materia de educación.
5. La dirección del centro facilitará el acceso al centro de los técnicos del órgano competente en materia TIC, y atenderá sus indicaciones sobre la infraestructura y accesos de comunicaciones, así como al hardware y el software.

#### Artículo 79.- **Plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos.**

1. Los centros docentes colaborarán con los técnicos de la administración municipal en la elaboración de un plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos, que formará parte del proyecto de gestión.
2. El mencionado plan tendrá que tener el informe del claustro de profesorado y del consejo escolar.

## Sección segunda. Normas de organización y funcionamiento

### Artículo 80.- Normas de organización y funcionamiento

1. Los centros docentes colaborarán con los técnicos de la administración municipal en la elaboración de un plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos, que formará parte del proyecto de gestión.
2. El mencionado plan tendrá que tener el informe del claustro de profesorado y del consejo escolar.

### Artículo 81.- Horario general del centro educativo.

1. El horario general del centro reflejará todas las actividades de este y se acomodará al mejor aprovechamiento de las actividades docentes y a las particularidades del centro. Este horario general transcurrirá entre la apertura y el cierre de las instalaciones durante el curso escolar, y tendrá que especificar:
  - a) El horario de funcionamiento en el cual estará disponible para la comunidad educativa cada uno de los servicios y de las instalaciones del centro, dentro y fuera de la jornada escolar, y las condiciones para su utilización.
  - b) La jornada de las actividades escolares lectivas y de las actividades complementarias, así como los programas que conforman la oferta educativa del centro, que se desarrollará de lunes a viernes.
  - c) El horario disponible para las actividades extraescolares.
2. El equipo directivo, oído el claustro, elaborará el horario general del centro y lo pondrá a la disposición de la comunidad educativa.

### Artículo 82.- Actividades escolares lectivas.

1. En los centros que impartan Educación Secundaria, las actividades lectivas se realizarán de lunes a viernes con el número de sesiones y con la duración que determine la normativa de ordenación de las diferentes etapas educativas. Durante estas horas lectivas se incluirán los periodos de recreo.
2. La solicitud de aplicación de horarios especiales que comportan una duración diferente de la establecida de carácter general requerirá siempre la autorización del órgano que determina la conselleria competente en materia de educación. En todo caso, los centros aplicarán, para otro tipo de modificaciones excepcionales, las instrucciones que se aprueben anualmente para establecer el calendario de actividades de inicio, desarrollo y finalización del curso escolar.

### Artículo 83.- Atención al alumnado en ausencia de profesorado.

1. Los centros, en el ejercicio de su autonomía organizativa, elaborarán un plan de atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.
2. Se dará una atención prioritaria al alumnado de menor edad y se evitará la distribución del alumnado.
3. A tal efecto, corresponde al mismo profesorado implicado proponer las actividades que realizará el alumnado en los casos de ausencia de profesorado. En el caso del alumnado que curse enseñanzas de educación secundaria obligatoria, estas actividades tendrán que favorecer la adquisición de las competencias básicas.
4. La programación general anual incluirá los criterios establecidos para la elaboración de las actividades y las tareas que tendrán que estar disponibles en caso de ausencia del profesorado.

5. La atención del alumnado en ausencia de profesorado se realizará por el profesorado de guardia que desarrollará las siguientes funciones:
  - a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades del centro.
  - b) Velar puntualmente por el necesario orden del Centro, cuidando que el alumnado permanezca en el lugar que le corresponde según su horario y no permitiendo que se quede por los pasillos durante las horas de clase.
  - c) Anotar en el registro correspondiente las incidencias que se hayan producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
  - d) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, con objeto de garantizar su integración en el centro en las mejores condiciones posibles.
  - e) Atender oportunamente a aquel alumnado que sufra algún tipo de accidente, y gestionar, en colaboración con el equipo directivo del centro, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
  - f) Otras que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

#### **Artículo 84.- Acceso a los centros educativos**

1. Las condiciones de acceso a los centros se incluirán en sus normas de organización y funcionamiento.
2. A todos los efectos y con objeto de evitar el absentismo escolar y de preservar la defensa del interés superior de los menores, los centros tendrán que permitir el acceso del alumnado menor de edad al centro durante toda la jornada escolar.
3. Será el centro, según su autonomía, el que establezca el protocolo de acceso al aula.
4. La conselleria competente en materia de educación y los centros docentes tienen que garantizar las condiciones que aseguren la accesibilidad física, cognitiva y sensorial de los espacios, servicios y procesos educativos y de gestión administrativa de forma que puedan ser entendidos y utilizados por todo el alumnado y por las personas miembros de la comunidad educativa sin ningún tipo de discriminación.

#### **Artículo 85.- Medios de difusión de los centros docentes.**

1. En todos los centros docentes existirán, como medio de difusión de la información, una página web de centro alojada en los espacios proporcionados por la Administración competente y uno o varios tableros de anuncios y carteles oficiales. En estos se recogerán los carteles, actas y comunicaciones de la administración de la Generalitat, especialmente de la conselleria competente en materia de educación, así como otros organismos oficiales, y de los órganos de gobierno del centro que, por su trascendencia o por requisitos legales, se considere necesaria su colocación en estos.
2. En los centros docentes, con el fin de facilitar los derechos a la participación, información, libertad de expresión y otros derechos contemplados en la normativa vigente, se habilitará a los diferentes medios de difusión, espacios a disposición de las asociaciones de madres y padres de alumnado y de las asociaciones del alumnado. La gestión de estos corresponderá a las citadas asociaciones, que serán responsables de su ordenación y organización.
3. La dirección de los centros no permitirá la exposición de aquellos carteles, notas y comunicados que, en sus textos o imágenes, atenten contra los derechos fundamentales y las libertades reconocidas por la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y el resto del ordenamiento jurídico, o que los vulneren, o que promuevan conductas discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, género, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, o que de

cualquier manera fomenten la violencia, con especial atención a aquellos que atenten contra los derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 86.- Uso social de los centros educativos.**

1. La conselleria competente en materia de educación, los ayuntamientos y los centros públicos podrán promover el uso social de los edificios y las instalaciones de los centros educativos públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas, deportivas que no supongan obligaciones jurídicas contractuales.
2. El uso social de los centros no tiene que interferir, dificultar o impedir las actividades ordinarias de estos dentro del horario escolar.
3. Corresponde a la dirección del centro resolver sobre el uso social del centro fuera del horario escolar cuando las actividades a realizar sean propuestas por el consejo escolar, las asociaciones de padres y madres, el alumnado del centro y organismos dependientes de la conselleria competente en materia de educación.
4. Corresponde al órgano competente de la administración educativa resolver sobre el uso social del centro fuera del horario escolar cuando las actividades a realizar sean promovidas por particulares u organismos no dependientes de la conselleria competente en materia de educación.
5. Las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso de edificios educativos tienen que contratar en todos los casos, una póliza de seguros que dé cobertura, sobre su responsabilidad civil y la del personal a su servicio, derivada del uso y de la actividad, por los daños y los perjuicios que por su actividad se puedan ocasionar durante su realización.

**Artículo 87.- Competencias de las fuerzas y cuerpos de seguridad frente al requerimiento, comprobación y documentación personal sobre el alumnado menor de edad en centros escolares sostenidos con fondos públicos.**

1. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, siempre que sea en el ejercicio de las funciones de prevención e indagación, están legitimadas para requerir a los ciudadanos que se identifiquen, con el único objeto de ejercer las funciones de protección de la seguridad que tienen encomendadas y la correlativa obligación legal de los ciudadanos y ciudadanas de identificarse.
2. Si los datos que se piden constan en el centro docente y si el requerimiento de cesión de datos proviene de funcionarios adscritos a la Policía Judicial y estos acreditan las órdenes o instrucciones dadas por el juzgado, se considerará que el responsable del fichero tendrá que ceder los datos solicitados.
3. Ante la solicitud de entrar en los centros docentes por parte de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando exista delito flagrante, tendrá que solicitarse la acreditación como tales. En los otros casos, será necesario la solicitud de autorización judicial al Director Territorial de Educación, contestando al acto del juzgado, y si este no contestara en el plazo establecido, será el mismo centro educativo el encargado de dar el consentimiento, excepto en el caso de la Policía Judicial.
4. La detención de los y de las menores de edad, se notificará por los agentes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a quien ejerza la patria potestad o tutela, pero también a quien en ese momento tenga la guardia de hecho, es decir, en este caso a la dirección del centro. Si la detención se realiza a uno o una menor de edad extranjero, serán los propios agentes los encargados de notificarlo al Consulado o al Ministerio Fiscal. La detención se hará de la forma que menos perjudique al o a la menor y según lo establecido en la normativa reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

**Artículo 88.- Protección de datos de carácter personal.**

1. Los centros docentes, cuando planifican actividades que implican tratamiento de datos personales, tendrán que tener en cuenta los riesgos que pueda comportar para la protección de datos y aplicar las medidas de seguridad necesarias para proteger de forma efectiva los derechos del alumnado.
2. La dirección del centro velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos tanto europea, estatal como autonómica elaborada a todos los efectos, como la específica realizada por la Administración educativa.
3. El consentimiento del alumnado o de sus padres o tutores, cuando sea necesario, no se podrá obtener de forma tácita. Se necesitará al menos una clara acción afirmativa del interesado y, en el caso de personas menores de 14 años o personas que necesiten una tutela por otra persona adulta, siempre por escrito. Cuando se refiera al tratamiento de datos sensibles o para transferencias internacionales de datos, el consentimiento además tendrá que ser expreso.
4. De manera general, los centros podrán recabar aquellos datos personales de su alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa, y grabarán esta información en los apoyos proporcionados por el órgano competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones de la Generalitat. Para el tratamiento de estos datos, se aplicarán las normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. Todo el personal que en el ejercicio de sus funciones acceda a datos personales y familiares o datos que afecten al honor y a la intimidad de los menores o sus familias, están sujetas al deber de sigilo, así mismo la explotación de datos necesarios para el sistema educativo estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
5. Los centros tan solo podrán utilizar los servicios del portal educativo habilitado por el órgano competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones de la Generalitat, para la comunicación y publicación de información, así como para la formación online y el trabajo colaborativo. En cualquier caso, toda difusión de información personal tendrá que cumplir con los principios fundamentales de la protección de datos, en particular con los referidos a la proporcionalidad y minimización de su aportación.
6. Se prestará especial atención a la disposición de imágenes de cualquier persona de la comunidad educativa en espacios de acceso público. Por eso se realizará una evaluación previa sobre la pertinencia de la difusión y su adecuación al objetivo perseguido. En cualquier caso, la disposición de imágenes personales en los espacios web públicos del centro requerirá el consentimiento previo e inequívoco de su finalidad. El consentimiento para los que sean menores de edad se realizará por sus representantes legales.
7. Las contraseñas de acceso por parte de la comunidad educativa a los sistemas de información garantizan tanto su privacidad como los derechos vinculados a su perfil de usuario. Este se compromete a conservarlas y a usarlas con la diligencia debida. El uso de la contraseña es personal e intransferible y no está permitida la cesión, ni siquiera temporal, a terceros. En el supuesto de que conozca o sospecho que esta contraseña es utilizada por terceras personas, tendrá que ponerse tal circunstancia en conocimiento del administrador o la administradora del sistema de información lo antes posible.

**Artículo 89.- Salud y seguridad en los centros educativos.**

Quedan prohibidas todas aquellas actividades que perjudique la salud pública y, en particular, la publicidad, la expedición y el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, así como la colocación de máquinas expendedoras de alimentos que no ofrezcan productos saludables. Así mismo, la práctica de actividades físico-deportivas en los centros educativos se realizará de acuerdo con las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente.



**Artículo 90.- Medidas de emergencia y plan de autoprotección del centro.**

1. Los centros establecerán medidas de emergencia y, si procede, un plan de autoprotección, de acuerdo con lo que se establezca en la normativa sobre la materia, la implantación de la cual es responsabilidad del equipo directivo. En este se detallarán los mecanismos y los medios disponibles para hacer frente a cualquier incidencia que afecte a la seguridad de las instalaciones del recinto escolar o de las personas que lo utilizan.
2. Para su posible divulgación entre las fuerzas y los cuerpos de protección civil, así como para su registro y control administrativo, las medidas de emergencia y, si procede, el plan de autoprotección del centro se tendrá que alojar en la aplicación informática que se determine a tal efecto para este proceso.
3. Las medidas de emergencia y el plan de autoprotección, contendrán un plan de emergencia, así como los diferentes procedimientos de control de acceso de personas ajenas al centro educativo, de salidas justificadas del alumnado durante el periodo lectivo y de actuación ante un accidente o incidente escolar.
4. El plan de emergencia tendrá que recoger los pasos que hay que seguir desde que se produce una situación de emergencia hasta que las personas que se encuentran en un centro escolar estén protegidas. Todas las personas que forman la comunidad educativa tienen que conocer el contenido de este plan y los mecanismos de su puesta en marcha. Este plan tiene que contemplar la realización de simulacros, al menos uno en cada curso escolar con resultado positivo, para garantizar que existe un procedimiento ordenado con el cual hacer frente a este tipo de situaciones.
5. Cuando las autoridades competentes en materia de seguridad y emergencias decretan la suspensión de las actividades escolares, complementarias y extraescolares por declaración de emergencia por fenómeno meteorológico adverso o por cualquier otra incidencia ocurrida en el exterior del centro educativo, se tendrán que aplicar los procedimientos de actuación y la organización de la actividad escolar establecidos ante riesgos de esta naturaleza referidos en el plan de emergencia, de forma que se permita la salvaguarda de las personas y los bienes, atendidas las condiciones concretas de personas, lugar y tiempo, y teniendo en cuenta las instrucciones que se dictan a tal efecto.
6. En el caso de que la incidencia que da origen a una situación de emergencia no pueda ser controlada por los medios propios, se procederá a avisar inmediatamente al Centro Coordinador de Seguridad y Emergencias (112) y se pondrá en marcha la situación preventiva -evacuación o confinamiento que corresponda. De manera inmediata, se comunicará también dicha incidencia a la Dirección Territorial de Educación correspondiente.
7. En caso de robos, hurtos o destrozos en el interior del recinto escolar, se pondrá la correspondiente denuncia y, si es el caso, se dará parte a la entidad aseguradora y se enviarán copias de ambas a la Dirección Territorial de Educación correspondiente y a la Dirección General competente en materia de centros docentes.
8. Al finalizar la jornada escolar, el centro adoptará las medidas que estime necesarias para evitar posibles pérdidas o consumos innecesarios de diferentes suministros, como agua, electricidad o gas.
9. Las medidas de emergencia y, si procede, el plan de autoprotección, tendrá que contemplar los procedimientos de actuación necesarios para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y, especialmente, para el alumnado con discapacidad o trastornos generalizados del desarrollo.

**Artículo 91.- Asistencia sanitaria al alumnado.**

1. Los centros docentes, en todas las cuestiones relacionadas con la atención sanitaria al alumnado, atenderán aquello que establece la normativa general sobre protección integral de la infancia y sobre salud escolar desarrollada por las consellerías competentes en estas

- materias y en las instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos desarrolladas conjuntamente por las consellerías competentes en educación y sanidad.
2. En relación al procedimiento para facilitar la atención sanitaria del alumnado en situaciones de urgencia previsible y no previsible y la administración de medicamentos en el centro escolar, se actuará con la debida diligencia y se seguirá lo dispuesto en los correspondientes protocolos de actuación que se elaboran conjuntamente por las consellerías competentes en educación y sanidad.
  3. Con carácter general, en el momento de formalizar la matrícula en el centro, se solicitará una fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de la entidad aseguradora, pública o privada, que cubra la atención médica y hospitalaria del alumnado, así como los informes médicos necesarios, especialmente si la persona que se matricula sufre una dolencia o condición que pueda provocar, durante el tiempo de permanencia en el centro, la aparición de episodios o crisis ante los cuales es imprescindible y vital la administración de algún medicamento, además del resto de la documentación prevista en la normativa de admisión.
  4. Además de lo previsto en los apartados anteriores, serán aplicables las orientaciones y las pautas fijadas en los protocolos que, previo asesoramiento especializado, se establezcan por el órgano superior que corresponda de la consellería competente en materia de educación.
  5. El alumnado que acceda al tercer curso de ESO, la Tesorería General de la Seguridad Social les otorgará el número de la seguridad social (NUSS), de acuerdo con la normativa en vigor y el procedimiento establecido.

#### Artículo 92.- **Prevención de riesgos laborales.**

Para llevar a cabo el desempeño de las funciones de la actividad preventiva de nivel básico previstas en la normativa vigente, la dirección de los centros educativos podrá nombrar una persona coordinadora de prevención de riesgos laborales entre el personal docente elegido por el claustro, preferentemente con plaza definitiva.

### **Capítulo III. LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

#### Artículo 93.- **Normas generales.**

1. La programación general anual es el instrumento básico que recoge la planificación, la organización y el funcionamiento del centro, como concreción anual de los diferentes aspectos recogidos en el proyecto educativo del centro. La elaboración de este documento se tiene que adecuar a las exigencias de rigor, sencillez y utilidad.
2. Los Institutos de Educación secundaria elaborarán a principio de cada curso académico una programación general anual (de ahora en adelante, PGA).
3. La PGA estará constituida por el conjunto de actuaciones derivadas de las decisiones adoptadas en el proyecto educativo elaborado en el centro y la concreción del currículum. Recogerá todos los aspectos relativos a la organización y el funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículum, las normas y los planes de actuación acordados y aprobados.
4. La PGA facilitará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar sobre la base de los principios de coeducación.

#### Artículo 94.- **Elaboración, aprobación y seguimiento de la PGA.**

1. El equipo directivo coordinará la elaboración de la PGA del centro y se responsabilizará de su redacción, de acuerdo con las propuestas efectuadas por el consejo escolar y el claustro de profesorado, y estudiará las propuestas formuladas por las asociaciones de madres y padres y de alumnos.
2. La PGA será aprobada de acuerdo con lo establecido en la normativa básica vigente, teniendo en cuenta el informe previo del consejo escolar.
3. La PGA será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar.
4. Al finalizar el periodo lectivo del curso escolar, el consejo escolar, el claustro y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA y los resultados de la evaluación y promoción del alumnado. A tal efecto, el equipo directivo elaborará propuesta de memoria para el conocimiento, análisis y valoración del claustro y del consejo escolar, incluyendo, propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora serán tenidas en cuenta por la dirección del centro en la elaboración de la programación general anual y del plan de actuación para la mejora del siguiente curso escolar.
5. El contenido de la memoria será establecido por la conselleria competente en materia de educación.
6. La memoria final será aprobada por el consejo escolar del centro y se pondrá a disposición de la Administración educativa y de la comunidad educativa del centro.

#### Artículo 95.- **Contenido de la PGA.**

1. Sus contenidos se adecuarán a lo que se establece en la normativa básica, en el presente Decreto y en las disposiciones vigentes que establezcan la inclusión de determinados aspectos como parte del contenido de la PGA.
2. La PGA incluirá, al menos, los siguientes aspectos:
  - a) Información de carácter administrativo, a través de la aplicación que determine la conselleria competente en materia de educación.
  - b) Plan de actuación para la mejora.

#### Artículo 96.- **Plan de actuación para la mejora.**

1. El plan de actuación para la mejora (de ahora en adelante PAM), considerado como la parte pedagógica de la PGA, es el documento en el cual se concreta la intervención educativa que se llevará a cabo en el centro educativo y en su entorno, durante un curso escolar.
2. El PAM tiene las siguientes finalidades: incrementar el porcentaje de alumnado que consigue los objetivos y las competencias educativas correspondientes, reducir el absentismo escolar, mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una integración socioeducativa mayor y desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.
3. El PAM deberá contener, al menos, los siguientes elementos:
  - a) Descripción de las intervenciones educativas que se desarrollarán para atender la diversidad del alumnado desde una perspectiva inclusiva.
  - b) La actualización de los diferentes planes y programas desarrollados por el centro.
  - c) Criterios y procedimientos previstos para el seguimiento y la evaluación del PAM.

## TÍTULO VI. EVALUACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES

### Artículo 97.- Evaluación interna.

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la conselleria competente en materia de educación, los centros educativos realizarán una autoevaluación del propio funcionamiento, de los programas y actividades que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados académicos obtenidos por el alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje del alumnado.
2. Esta evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el proyecto educativo de centro y los diferentes planes y programas que formae parte de este proyecto, e incluirá una medición de los diferentes indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de estos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los diferentes servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de estos servicios al centro.
3. La conselleria competente en materia de educación, a través del órgano directivo con competencias en evaluación podrá establecer indicadores para favorecer el procedimiento de evaluación interna de los centros.
4. El resultado de este proceso de evaluación se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el consejo escolar del centro, y tendrá en cuenta, para ello, las aportaciones que realice el claustro de profesorado, y que incluirá, al menos, una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores establecidos así como propuestas de mejora para su inclusión en la PGA del curso siguiente.
5. Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación en el cual estén representados, además del equipo directivo, los diferentes sectores de la comunidad educativa elegidos por el consejo escolar entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

### Artículo 98.- Evaluación externa.

1. La conselleria competente en materia de educación establecerá programas de evaluación periódica de los centros, que deberán tomar en consideración las circunstancias en las cuales se desarrollen las actividades educativas y sus recursos humanos, materiales y técnicos con los cuales cuentan los centros.
2. Para la aplicación de estos programas, se tendrá en cuenta la colaboración de los órganos colegiados y unipersonales de gobierno y los órganos de coordinación docente de los centros, así como de la inspección de educación.
3. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en relación a la organización, gestión y funcionamiento como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
4. La evaluación de los centros tendrá que tener en cuenta las conclusiones obtenidas en anteriores evaluaciones, los resultados de sus evaluaciones internas, así como el contexto socioeconómico y los recursos de los que se dispone.
5. Los resultados específicos de la evaluación realizada serán comunicados al consejo escolar y al claustro de profesorado de cada centro.
6. La conselleria competente en materia de educación hará públicas las conclusiones generales derivadas de los resultados de la evaluación de los centros.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### **Disposición adicional primera. Centros docentes de carácter singular.**

Lo que se dispone en este Reglamento se entiende sin perjuicio de las peculiaridades de los centros docentes de carácter singular acogidos a convenios entre la conselleria competente en materia de educación y otras Administraciones Públicas e Instituciones.

### **Disposición adicional segunda. Creación de residencias**

La conselleria competente en materia de educación podrá crear residencias para atender las necesidades del alumnado que tenga dicha necesidad por razón de la distancia entre su domicilio familiar y el centro docente. En cualquier caso, el domicilio de la residencia se considerará al efecto de escolarización como domicilio del alumno o alumna.

### **Disposición adicional tercera. Centros concertados.**

Lo dispuesto en el Título VI de este Decreto, sobre evaluación de los centros, será aplicable a los centros docentes privados que tengan suscrito concierto educativo con la conselleria competente en materia de educación.

### **Disposición adicional cuarta. El administrador o la administradora**

1. La conselleria competente en materia de educación podrá adscribir a los institutos de Educación Secundaria que por su complejidad así lo requieran, un administrador o administradora que, bajo la dependencia del director o directora del centro, asumirá a todos los efectos, las competencias de la secretaría. En estos institutos, no existirá secretario o secretaria.
2. La conselleria competente en materia de educación proveerá los lugares de administrador o administradora mediante concurso público, basado en los principios de mérito y capacidad.
3. Corresponde al administrador o administradora llevar a cabo la gestión de la actividad económica y administrativa del instituto, bajo la supervisión del director o directora, y ejercer, por delegación de este, la dirección del personal de administración y servicios adscrito al instituto cuando el director o directora lo determine.
4. Son funciones específicas del administrador o administradora, las previstas en este reglamento para el secretario o secretaria y otros que le sean encomendadas por el director o directora del instituto o atribuidas por disposiciones de la conselleria competente en materia de educación.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### **Disposición transitoria primera. Centros de Formación de Personas Adultas.**

Mientras no se regule de manera específica la organización y el funcionamiento de los centros de Formación de Personas Adultas, el presente decreto será de aplicación supletoria para estos centros.

### **Disposición transitoria segunda. Desarrollo reglamentario.**

En las materias la regulación de las cuales remite el presente decreto a ulteriores disposiciones reglamentarias, y mientras estas no sean dictadas, serán aplicable, en cada caso, las normas que lo eran a la fecha de entrada en vigor de este decreto, siempre que no se opongan a lo que se dispone.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

### **Disposición derogatoria única.**

*Actualitzat a: 15/2/2019*

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo que se establece en el presente decreto y, expresamente, queda derogado el Decreto 234/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de los Institutos de Educación Secundaria.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Disposición final primera. Referencias al Decreto 234/1997 en normas anteriores.**

Las referencias al Decreto 234/1997, realizadas en todas las normas de rango inferior o igual a este decreto, siempre que no se opongan a lo dispuesto en este, se considerarán referenciadas al presente decreto.

### **Disposición final segunda. Desarrollo normativo.**

Se faculta a la persona titular de la conselleria competente en materia de educación para el desarrollo de aquello que dispone el presente decreto.

### **Disposición final tercera. Entrada en vigor.**

Este decreto entrará en vigor al día siguiente del día de su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.