REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE LOJA

INTRODUCCIÓN 4
1. Normativa de referencia. 4
2. Regulación histórica de estas enseñanzas. 7
3. Las EEOOII dentro del actual sistema de enseñanza. 8
TÍTULO PRELIMINAR - LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA 10
TÍTULO I - LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO 11
CAPÍTULO I - EL DIRECTOR O DIRECTORA 12
CAPÍTULO II - EL JEFE O JEFA DE ESTUDIOS, EL SECRETARIO O SECRETARIA 15
TÍTULO II - LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO 18
CAPITULO I - EL CONSEJO ESCOLAR 19
CAPÍTULO II - EL CLAUSTRO DE PROFESORADO 23
TÍTULO III - LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 24
CAPÍTULO I - LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA 26
CAPÍTULO II - EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 28
CAPÍTULO III - EL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA 30
CAPÍTULO IV - LOS TUTORES O TUTORAS 31
CAPÍTULO V - DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA 35
TÍTULO IV - LOS PROFESORES Y PROFESORAS 37
CAPÍTULO I - LAS FUNCIONES, DEBERES y DERECHOS DEL PROFESORADO 37
CAPÍTULO II - LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO 39
CAPÍTULO III - EL PROFESORADO DE GUARDIA 40
CAPÍTULO IV – EL/LA AUXILIAR DE CONVERSACIÓN Y OTROS COLABORADORES LINGÜÍSTICOS 41
TÍTULO V - LOS ALUMNOS Y ALUMNAS 43
CAPÍTULO I - LOS DERECHOS DEL ALUMNADO 43
CAPÍTULO II - LOS DEBERES DEL ALUMNADO 46
TÍTULO VI - LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD 47
TÍTULO VII - EL PERSONAL NO DOCENTE 49
CAPÍTULO I - DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE 49
CAPÍTULO II - FUNCIONES DEL /DE LA ORDENANZA 49
CAPÍTULO III - FUNCIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA 50
CAPÍTULO IV - FUNCIONES DEL /DE LA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A 51
CAPÍTULO V - DEPENDENCIA JERÁRQUICA 51
TÍTULO VIII - LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 52
CAPÍTULO I - LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD 52
I.1. La participación de las familias del alumnado menor de edad en los Consejos Escolares 52
I.2. Las asociaciones de los padres y madres del alumnado 53
CAPÍTULO II - LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO 54
II.1. La participación del alumnado 54
II.2. La participación del alumnado en los Consejos Escolares 55
II.3. Delegados y delegadas de grupo 55
II.4. Junta de delegados y delegadas 56
II.5. Asociaciones de los alumnos y alumnas 57
CAPÍTULO III - LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO 58

III.1. La participación del profesorado en los Consejos Escolares 58
CAPÍTULO IV - LA PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO 60
IV.1. Reuniones de los órganos colegiados 60
IV.2. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar 60
IV.3. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores/as: 61
IV.4. Régimen de funcionamiento del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica 62
IV.5. Régimen de funcionamiento de los Departamentos Didácticos 62
IV.6. Régimen de funcionamiento del departamento de Actividades Extraescolares. 63
IV.7. Reuniones institucionales o comunitarias..... 63
TÍTULO IX - GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE LA EVALUACIÓN Y LA ESCOLARIZACIÓN 64
CAPÍTULO I - GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE LA EVALUACIÓN..... 64
CAPÍTULO II - GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE LA ESCOLARIZACIÓN..... 67
TÍTULO X - ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DE LA E.O.I 73
CAPÍTULO I - NORMAS DE USO DE LAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES 73
CAPÍTULO II - NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA Y MEDIATECA..... 76
CAPÍTULO III - RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS 77
TÍTULO XI - ADECUACIÓN DE LAS NORMAS ORGANIZATIVAS Y FUNCIONALES A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD Y ADULTO.....78
TÍTULO XII - PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN 79
TÍTULO XIII - PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DE LA ESCUELA.....80
TÍTULO XIV - NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN DE MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS Y ACCESO SEGURO A INTERNET 82
CAPÍTULO I - NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN DE MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS..... 82
CAPÍTULO II - ACCESO SEGURO A INTERNET Y GRABACIONES AUDIOVISUALES..... 83
TÍTULO XV - COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES .84
CAPÍTULO I - ÓRGANOS COMPETENTES EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 84
TÍTULO XVI - FUNCIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO Y DEL DELEGADO O DELEGADA DE GRUPO.....89
TÍTULO XVII - LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.....90
CAPÍTULO I - LA NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS 90
CAPÍTULO II - MEDIOS O MÉTODOS PARA EL PLAN DE INFORMACIÓN..... 90
TÍTULO XVIII - LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO..... 94
CAPÍTULO I - EL PLAN DE CENTRO..... 94
CAPÍTULO II - EL PROYECTO EDUCATIVO 95
CAPÍTULO III - EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 97
CAPÍTULO IV - EL PLAN DE CONVIVENCIA DE LA E.O.I 98
CAPÍTULO V - EL PROYECTO DE GESTIÓN..... 99
CAPÍTULO VI - AUTOEVALUACIÓN 100
TÍTULO XIX - OTROS ASPECTOS DE LA VIDA ACADÉMICA DEL CENTRO.....102
CAPÍTULO I - TIPOS, MODALIDADES Y REGÍMENES DE ESTUDIOS 102
TÍTULO XX – PROTOCOLO COVID.....104
TÍTULO XXI - PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE REVISIÓN DEL ROF.....105

INTRODUCCIÓN
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS - LOJA

La sociedad española actual se encuentra en un acelerado proceso de modernización que camina hacia un horizonte común para Europa. La progresiva integración de nuestra sociedad en el marco comunitario nos sitúa ante un panorama de competitividad, movilidad y libre circulación, en una dimensión formativa que requiere que nuestros estudios y titulaciones se atengan a referencias compartidas y sean homologables en el ámbito de la Unión Europea, a fin de no comprometer las posibilidades de nuestros ciudadanos actuales y futuros.

En la situación europea actual, el dominio de varios idiomas extranjeros es esencial desde el punto de vista laboral, personal, cultural y afectivo.

El estado en el que se encontraba la enseñanza de idiomas extranjeros en España y en nuestra Comunidad no era del todo satisfactorio. Ante esta situación, era necesario el desarrollo de un organismo que la mejorara; ésta es la razón fundamental por la que fueron creadas las Escuelas Oficiales de Idiomas en el territorio español.

El Plan de Fomento del Plurilingüismo, que la Consejería de Educación ha puesto en marcha, ha tenido una calurosa acogida por parte de la comunidad educativa. La Escuela Oficial de Idiomas de Loja, como centro integral de formación en idiomas, ha contribuido a los fines del citado Plan, ofreciendo una oferta pública y de calidad en idiomas modernos y adaptándose a las necesidades educativas y formativas de su área de influencia en este ámbito.

Un aspecto de la vida de un centro educativo es la ordenación de la práctica, la normativa concreta de funcionamiento de las diferentes estructuras de la institución, los recursos humanos y materiales puestos en acción para lograr la consecución de determinados objetivos educativos. Todo ello se recoge en el **Reglamento de Ordenación y Funcionamiento**. En coherencia con el planteamiento curricular que sustenta la LOE y con el principio de autonomía pedagógica y organizativa de los centros que la misma Ley consagra, corresponde a los centros y equipos docentes la organización mejor del trabajo, la coordinación entre las diferentes estructuras organizativas del centro para una mayor eficacia en su labor que permita dar respuesta a las características de los alumnos y las alumnas, la articulación de una mejor participación real de todos los elementos de la Comunidad educativa, así como el establecimiento de unas normas de convivencia aceptadas por todos.

Esperamos que la Comunidad Educativa de la Escuela Oficial de Idiomas de Loja encuentre en el Reglamento de Organización y Funcionamiento un valioso instrumento para mejorar la acción de los distintos agentes educativos y lograr los objetivos propuestos, ya que regula la ordenación de la práctica docente, la concreción del funcionamiento de las distintas estructuras de la institución, los recursos humanos y materiales, los procedimientos para fomentar la participación de padres, alumnos y profesores en la vida del centro y las relaciones de convivencia entre éstos al igual que las relaciones del centro con su entorno. En suma, que contribuya a la eficacia de la institución, reportando las consiguientes repercusiones positivas que sobre la Sociedad en general y la Comunidad Educativa en particular tendrá todo ello.

1. Normativa de referencia.

Este capítulo, que deberá revisarse continuamente, está concebido con el fin de servir de manual de referencia y de búsqueda para poder resolver dudas sobre el funcionamiento del centro. El marco normativo es bien amplio e incluye desde la propia Constitución Española hasta Instrucciones y Circulares que puedan afectar al funcionamiento del centro. Se intentarán recoger las principales referencias, partiendo en todo momento de contenidos principalmente relacionados con las EEOOII y la Educación.

LEYES:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (B.O.E. 159/1985 de 4 de julio).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (B.O.E. 106/2006 de 4 de mayo), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 10-12-2013).
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. (BOJA 26-12-2007).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 236/2015 de 02 de octubre).

DECRETOS Y REAL DECRETOS:

- Decreto 51/2000, de 7 de febrero, por el que se regula el registro, la supervisión y la selección de libros de texto (B.O.J.A. 018/2000 de 12 de febrero).
- Real Decreto 944/2003, de 18 de julio, por el que se establece la estructura de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (B.O.E. 182/2003 de31 de julio).
- Decreto 77/2004, de 24 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a excepción de los universitarios (B.O.J.A. 40/2004 de 27 de febrero).
- Decreto 431/2004, de 15 de junio, por el que se regula la selección, formación inicial y nombramiento de los Directores y Directoras de los Centros Docentes Públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía (B.O.J.A. 119/2004 de 18 de junio).
- Decreto 544/2004, de 30 de Noviembre, por el que se modifica el Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, sobre órganos colegiados de gobierno de los Centros Docentes Públicos y Privados concertados a excepción de los Centros para la Educación de Adultos y de los Universitarios y se aprueba el correspondiente Texto consolidado (B.O.J.A. 237/2004 de 3 de diciembre).
- Decreto 66/2005, de 8 de marzo, de ampliación y adaptación de medidas de apoyo a las familias andaluzas (B.O.J.A. 51, de 14 de marzo de 2005).
- Real Decreto 423/2005, de 18 de abril, por le que se fijan las enseñanzas comunes del nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (B.O.E. 103/2005 de 30 de abril).
- Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 167/2006 de 14 de julio).
- Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional (BOJA 27-12-2011).
- Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-02-2012).
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas

de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto (BOE 22-12-2017)

- DECRETO 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía (BOJA 04-10-2017).
- REAL DECRETO 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOE 12-01-2019).
- DECRETO 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 02-07-2019).

ORDENES:

- Orden de 25 de marzo de 2004, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios (B.O.J.A. 63/2004 de 31 de marzo).
- Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (B.O.J.A. 99/2006 de 25 de mayo).
- Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de educación (B.O.J.A. 99/2006 de 25 de mayo).
- Orden de 22 de noviembre de 2006, por la que se deroga la de 18 de junio de 2004, por la que se desarrolla el procedimiento de selección de los Directores y Directoras de los Centros Docentes Públicos dependientes de la Consejería (B.O.J.A. 239/2006 de 13 de diciembre)
- Orden de 14 de septiembre de 2007, por la que se modifica la de 20 de junio de 2006, por la que se regula la provisión y actividad de los auxiliares de conversación en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.(BOJA 2-10-2007).
- Orden de 17 de junio de 2008, por la que se regulan las características y se establecen la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al nivel básico y al nivel intermedio de las enseñanzas de régimen especial de Inglés adaptadas a la modalidad de educación a distancia. (BOE 19-6-2008).
- Orden de 31 de enero de 2011, por la que se regulan convalidaciones entre estudios de educación secundaria y estudios correspondientes al nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como el reconocimiento de certificados de competencia en idiomas expedidos por otros organismos o instituciones (BOJA 17-02-2011).
- Orden de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOJA 03-01-2012).
- Orden de 20 de abril de 2012, por la que se regulan los criterios y procedimientos de admisión del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 04-05-2012).

- Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 21-06-2012).
- Orden de 21 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía, el horario del profesorado y la admisión y matriculación del alumnado (BOJA 06-07-2012).
- Orden de 10 de noviembre de 2017, por la que se desarrolla el procedimiento para la selección y el nombramiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía (BOJA 20-11-2017).
- Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 30-07-2019).
- Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA 24-11-2020).
- Orden de 1 de junio de 2021, por la que se regulan los cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 10-06-2021)
- Orden de 31 de agosto de 2026, por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarias de Andalucía.

2. Regulación histórica de estas enseñanzas.

La Ley 29/1981 de 24 de junio organizó dichas enseñanzas en dos niveles: "El primer nivel irá encaminado a proporcionar a los alumnos/as el conocimiento de la lengua elegida, en su comprensión y expresión oral y escrita. Los alumnos/as que lo superen recibirán el certificado correspondiente. El segundo nivel tendrá como finalidad la capacitación de los alumnos/as para el ejercicio de las profesiones de traductor, intérprete consecutivo o simultáneo o cualquier otra que, fundada en el dominio específico de un idioma, sea aprobada por el Gobierno. Los alumnos/as que superen este nivel recibirán el título profesional correspondiente, que será equivalente al de Diplomado Universitario."

Estableció los requisitos que tenían que reunir los alumnos/as para acceder a cada uno de ellos: "Al primer nivel podrán acceder los alumnos/as que se encuentren en posesión del título de Graduado escolar o de los Certificados de escolaridad y estudios primarios. Al segundo nivel podrán acceder los alumnos/as que, estando en posesión del título de Bachillerato, o cualquier otro declarado equivalente, hayan obtenido el certificado académico correspondiente al primer nivel de la enseñanza de idiomas."

Las enseñanzas impartidas por las EEOOII eran consideradas por el artículo 3 del Título Preliminar de la Ley de Organización General del Sistema Educativo (Ley Orgánica 1/1990 de 3 de octubre de 1.990, B.O.E. del 4) como enseñanzas de Régimen Especial.

Igualmente, al estar consideradas dentro de la L.O.G.S.E., el Título IV "De la calidad de la enseñanza", y todo lo relativo a cualificación y formación del profesorado, programación docente, recursos educativos y función directiva, innovación e investigación educativa, etc., constituían una obligación y un derecho de toda la comunidad educativa integrada en las EEOOII.

El capítulo segundo del Título II de la L.O.G.S.E., artículo 50, llamado "De las enseñanzas de idiomas", recogía en sus seis puntos las características esenciales de las EEOOII, que anterior y posteriormente, han sido desarrolladas en la legislación específica. En el mismo Capítulo Segundo, artículo 50 de la L.O.G.S.E., punto 6, se señala que las Administraciones educativas fomentarían también la enseñanza de idiomas a distancia. La

orden de 2 de noviembre de 1993(B.O.E. de 13 de noviembre), estableció el currículo del ciclo elemental del primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas adaptado a la Educación a Distancia. El 6 de junio de 1994 apareció la "Circular de la Subdirección General de Educación permanente por la que se regula la implantación del Ciclo Elemental de la Enseñanza del idioma inglés a distancia, programa That's English!, en el curso 1994/95".

La Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, recogía en el Título II, llamado "De las enseñanzas de idiomas" (artículos 49 a 51), el ámbito y la estructura de las EEOOII, cuyas enseñanzas se adecuarían a tres niveles: Básico, Intermedio y Avanzado. Además de regular otros aspectos, determinaba que las Escuelas Oficiales de Idiomas, cuyos requisitos mínimos establecería el Gobierno, eran centros que impartían enseñanzas especializadas de idiomas, que tenían la consideración de enseñanzas de régimen especial a las que se refería dicha Ley. Asimismo, la mencionada Ley introdujo importantes novedades no sólo en la organización, funcionamiento y gobierno de estos centros sino en la estructura básica de sus enseñanzas. Por otra parte, se establecía que en las EEOOII se fomentaría especialmente el estudio de las lenguas oficiales de los Estados miembros de la Unión Europea, el de las lenguas cooficiales existentes en el estado, así como la enseñanza del español como lengua extranjera. Por otra parte, son centros en los que se podrían impartir cursos para la actualización de conocimientos de idiomas y para la formación de las personas adultas y del profesorado, susceptibles de impartir la enseñanza de idiomas a distancia.

En el capítulo cuarto (artículos 10 al 14) del Decreto 827/2003, de 27 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación del sistema educativo, establecido por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de calidad en la educación, se especificaba la implantación de las enseñanzas de idiomas en los años académicos 2005/2006 para los dos cursos del nivel básico, 2006/2007 para los dos cursos del nivel intermedio y 2007/2008 para los dos cursos del nivel avanzado. Además de ello se establecían las equivalencias, a efectos académicos, de los cursos realizados y de los certificados obtenidos según el plan de estudios de las enseñanzas de idiomas que se extinguía, en relación con los cursos de la nueva ordenación de las enseñanzas. Las EEOOII podrían impartir cursos para la actualización de conocimientos y perfeccionamiento profesional de las personas adultas (L.O.G.S.E., Capítulo Segundo "De las enseñanzas de idiomas", Artículo 50, punto 5)

Cada Escuela Oficial de Idiomas, dentro del marco de autonomía pedagógica que reconoce la mencionada Ley Orgánica, debía adoptar un modelo de organización y funcionamiento que permitía dar respuesta a las características del alumnado y al mismo tiempo favorecía la participación de los distintos sectores que constituyen su comunidad escolar.

Asimismo, el Plan de Fomento del Plurilingüismo, aprobado en Consejo de Gobierno del 22 de marzo de 2005, que obedece al diseño de una nueva política lingüística en nuestra Comunidad Autónoma, en el marco de los objetivos europeos en esta materia, otorga a las Escuelas Oficiales de Idiomas un papel protagonista como centros integrales de idiomas donde se pueda atender todo tipo de formación lingüística y se canalicen planes especiales que, con carácter permanente o de forma coyuntural, se considere oportuno poner en marcha para la consecución de los fines de dicho plan.

3. Las EEOOII dentro del actual sistema de enseñanza.

La Constitución ha atribuido a todos los españoles el derecho a la educación. Ha garantizado las libertades de enseñanza, de cátedra y de creación de centros; asimismo, ha reconocido la participación de padres, madres, profesores, profesoras, alumnos y alumnas en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos. Las EEOOII forman parte de este tipo de centros, por lo que todo lo que en la Constitución se refiera a materia educativa es aplicable a las Escuelas Oficiales de Idiomas.

La Ley Orgánica de Educación 2/2006, en el Capítulo VII titulado "Enseñanza de idiomas", respeta la estructura de tres niveles (básico, intermedio y avanzado) y vuelve a considerar a estos centros como de

Régimen Especial. Asimismo, el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, fija los aspectos básicos del currículo de estas enseñanzas reguladas por esta Ley Orgánica.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su Capítulo VII titulado "Enseñanzas especializadas de idiomas" recoge los principios generales de las enseñanzas de idiomas, la oferta de estas enseñanzas así como los requisitos de éstas. Asimismo, el Decreto 239/2007, de 4 de septiembre, establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía y la Orden de 18-10-2007, desarrolla el currículo correspondiente a estas enseñanzas en Andalucía.

Durante el año 2012, se publicaron tres textos importantes en el marco de la normativa de las Escuelas Oficiales de Idiomas: el Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía; la Orden de 20 de abril de 2012, por la que se regulan los criterios y procedimientos de admisión del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como la Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

Como desarrollo de lo dispuesto en dicha Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, se publicó el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

En Andalucía, el currículo de estas enseñanzas está actualmente regulado por el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como el Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Orden de 2 de julio de 2019 desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TÍTULO PRELIMINAR - LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA

Art.1.- El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) pertenece al Plan de Centro que ha sido aprobado por el Consejo Escolar de la Escuela Oficial de Idiomas (en adelante, E.O.I) de Loja en la sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2021.

Art.2.- Este Reglamento de Organización y Funcionamiento (en adelante, R.O.F.) será de aplicación en la E.O.I de Loja, siendo de obligado cumplimiento para todos los integrantes de la comunidad educativa de nuestro centro.

Art.3.- La actividad educativa de la E.O.I de Loja, orientada por los principios y declaraciones que sienta la Constitución y concreta la Ley de Educación (LOE), tendrá las Finalidades Educativas definidas en el Plan de Centro de la Escuela Oficial de Idiomas de Loja.

Art.4.- Este R.O.F. se inspira, entre otras disposiciones, en la Constitución Española de 1978; y en la normativa mencionada en el apartado de introducción de este documento, así como toda la normativa circunstancial que nos afecte.

Art.5.- En los aspectos no contemplados en este Reglamento se acudirá a la legislación vigente.

Art.6.- La E.O.I de Loja es un Centro Público, dependiente de la Junta de Andalucía. Su actividad principal, en cumplimiento del Plan de Centro de la E.O.I, estará orientada a contribuir a la formación integral del individuo, propiciando un aprendizaje global, público y de calidad en idiomas modernos dentro del marco de las enseñanzas no obligatorias que establece el currículo de las EEOOII.

TÍTULO I - LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Art.7.- Según establece el Capítulo V sobre el Equipo Directivo en el Decreto 15/2012, de 7 de febrero, el Equipo Directivo de las escuelas oficiales de idiomas es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

La composición del Equipo Directivo de la E.O. I. de Loja será la siguiente:
- Director o Directora, Jefe o Jefa de Estudios, Secretario o Secretaria.

Art.8.- El Equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el buen funcionamiento de la escuela.
b) Establecer el horario que corresponde a cada idioma y curso y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación.
e) Impulsar la actuación coordinada de la escuela con otros centros docentes y especialmente con otros centros de enseñanzas especializadas de idiomas.
f) Favorecer la participación de la escuela en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
i) Estudiar y presentar al Claustro de profesores y profesoras y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la vida de la E.O.I, respetando el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
j) Elaborar las propuestas y las modificaciones del presente Reglamento.
k) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento y proponer su actualización.
l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden a la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

TÍTULO I - LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I - EL DIRECTOR O DIRECTORA

Art. 9.- La selección y nombramiento del Director o Directora, los requisitos de las candidaturas, la presentación de las mismas a la Dirección y la designación del Director por la Administración y/o su cese, se regirán según lo establecido en la ORDEN de 10 de noviembre de 2017, por la que se desarrolla el procedimiento para la selección y el nombramiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía y en el DECRETO 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía , y se establece el baremo a aplicar en dicha selección.

Art.10.- De conformidad con lo regulado en el artículo 71 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, son competencias del Director o Directora:

a) Ostentar la representación de la escuela, representar a la Administración educativa en la misma y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
b) Dirigir y coordinar todas las actividades de la escuela, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de la escuela.
d) Garantizar en la escuela el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
f) Ejercer la potestad disciplinaria.
g) Favorecer la convivencia en la escuela, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo de la escuela, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación de la escuela con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
i) Impulsar las evaluaciones internas de la escuela y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
j) 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.
k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos, de acuerdo con el presupuesto del centro, y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

l) Visar las certificaciones y documentos oficiales de la escuela, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
n) Proponer a la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería 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.
ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
o) Proponer a la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento, oído el Claustro de Profesorado.
p) Designar a las personas responsables de nivel que se pudieran establecer en los departamentos de coordinación didáctica y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
r) Promover y, en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
s) Facilitar la información sobre la vida de la escuela a los distintos sectores de la comunidad educativa.
t) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida y en el gobierno de la escuela, así como en las distintas actividades que se desarrollen en la misma, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
u) Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en alguno de los idiomas extranjeros que el alumno o alumna esté cursando en la escuela.
v) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos de la Escuela Oficial de Idiomas, así como formar parte de los órganos consultivos de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación que se establezcan.
w) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y proporcionar los medios precisos para el más eficaz ejercicio de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión del profesorado, de los padres y madres, del alumnado y del personal de administración y servicios.
x) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Art.11.- Las personas que ejerzan la dirección de las escuelas oficiales de idiomas adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

Art.12.- Potestad disciplinaria del Director o Directora

1. Las personas que ejerzan la dirección de las escuelas oficiales de idiomas serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:
a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
b) La falta de asistencia injustificada en un día.
c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

2. Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.

3. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia a la persona interesada.

4. Contra la sanción impuesta, el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

TÍTULO I - LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO II - EL JEFE O JEFA DE ESTUDIOS, EL SECRETARIO O SECRETARIA

Art.13.- La persona titular de la dirección de las escuelas oficiales de idiomas, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, en sesión extraordinaria convocada al efecto, formulará a la persona titular de la Delegación Territorial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría de entre el profesorado con destino en el centro. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán con los mismos efectos que para el Director o Directora, salvo aquellos supuestos en que la designación se produjera en fecha distinta, en cuyo caso el nombramiento será en esa fecha.

Art.14.- El Jefe o Jefa de Estudios, el Secretario o Secretaria serán profesores o profesoras, funcionarios/as de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en la Escuela Oficial de Idiomas.

Art.15.- Con autorización expresa de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación correspondiente, podrá ser designado un profesor o profesora de la Escuela Oficial de Idiomas que no tenga destino definitivo en la misma. A estos efectos, la Dirección, oído el Consejo Escolar de la Escuela Oficial de Idiomas, podrá elevar una propuesta razonada a la correspondiente Delegación Territorial para su nombramiento.

Art.16.- No podrán ser nombrados/as Jefe o Jefa de Estudios, Secretario o Secretaria, los profesores o profesoras que por cualquier motivo no fueran a prestar servicio en la Escuela Oficial de Idiomas en el curso académico siguiente a su toma de posesión en alguno de los cargos citados.

Art.17.- La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuestos. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres, se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

Art.18.- Competencias del Jefe o Jefa de Estudios

a) Ejercer, por delegación de la persona titular de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
b) Ejercer, por delegación de la persona titular de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
c) Proponer a la persona titular de la dirección de la escuela el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo, así como del profesorado responsable de impartir los planes y programas para atender a la formación permanente en idiomas del profesorado.
d) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación secundaria que tengan alumnado que, de manera simultánea, curse estudios de idiomas en la escuela.

e) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general de la escuela oficial de idiomas, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
f) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
g) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en la escuela.
h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
i) Coordinar las actividades de las personas que ejerzan las jefaturas de departamento.
j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
k) Organizar los actos académicos.
l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado menor de edad en ausencia de su profesorado y en otras actividades no lectivas.
m) Adoptar, conforme a lo establecido en la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.
n) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras, de acuerdo con el plan de acción tutorial.
o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Art.19.- Competencias del Secretario o Secretaria.

a) Ordenar el régimen administrativo de la escuela, de conformidad con las directrices de la persona titular de la dirección.
b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno de la escuela, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
c) Custodiar los libros oficiales y archivos de la escuela.
d) Expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
e) Realizar el inventario general de la escuela y mantenerlo actualizado.
f) Adquirir el material y el equipamiento de la escuela, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la persona que ejerza la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección.
g) Ejercer, por delegación de la persona titular de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito a la escuela y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.
i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la escuela.
j) Ordenar el régimen económico de la escuela, de conformidad con las instrucciones de la persona titular de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos competentes.
k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

Art.20.- Cese del Jefe o Jefa de Estudios, del Secretario o Secretaria de las Escuelas Oficiales de Idiomas

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

a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar, reunido en sesión extraordinaria convocada al efecto.

b) Cuando por cese de la persona titular de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.

c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en la escuela.

e) A propuesta de la persona titular de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

Art.21.- Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la persona titular de la dirección de la escuela será suplida temporalmente por la persona que ejerza la jefatura de estudios.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la persona que ejerza la jefatura de estudios será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la persona titular de la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar. Dicha designación recaerá en una de las jefaturas de estudios adjuntas en aquellas escuelas oficiales de idiomas que dispongan de estos órganos directivos.

3. Igualmente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, la persona que ejerza la secretaría será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la persona titular de la dirección que, asimismo, informará al Consejo Escolar

TÍTULO II - LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Art.22.- Los órganos colegiados de gobierno de la Escuela Oficial de Idiomas son: el Consejo Escolar y el Claustro de profesorado. La regulación de los órganos de participación de esta E.O.I se atendrá a lo establecido en el Decreto 486/1996, de 5 de noviembre (BOJA de 9 de noviembre), sobre órganos colegiados de gobierno de los Centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los Centros para la Educación de Adultos y de los Universitarios, en la nueva redacción dada por el Decreto 544/2004, donde se aprueba además el correspondiente Texto Consolidado (B.O.J.A 237/2004, de 3 de diciembre), en la Orden de 7 de octubre de 2010, por la que se regula el desarrollo de los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a excepción de los centros específicos de educación permanente de personas adultas y en el Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Art. 23.- Órganos colegiados

1. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de las escuelas oficiales de idiomas.

2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de las escuelas oficiales de idiomas.

3. El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Art. 24.- Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.

Para lo no previsto en los artículos 52 y 68 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de las escuelas oficiales de idiomas será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable

TÍTULO II - LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

CAPITULO I - EL CONSEJO ESCOLAR

Art.25.- El Consejo Escolar de la E.O.I es el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa. El Consejo Escolar velará para que las actividades de los centros docentes se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza. Asimismo, garantizará, en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a los padres y madres del alumnado, al personal de administración y servicios, y velará por el cumplimiento de los deberes correspondientes, a la vez que favorecerá la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida de la E.O.I, en su gestión y en su evaluación.

Art.26.- El Consejo Escolar de la E.O.I tendrá las siguientes competencias:

a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado en relación con la planificación y la organización docente.
b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la persona que ejerza la dirección del centro correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia de la escuela, el Consejo Escolar, a instancia de madres, padres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la escuela, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
h) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
i) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
k) Analizar y valorar el funcionamiento general de la escuela, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento de la escuela y la mejora de la calidad de la gestión, así

como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

Art.27.- El Consejo Escolar de la Escuela Oficial de Idiomas de Loja estará integrado por los siguientes miembros:

Escuelas Oficiales de Idiomas con un número de profesores comprendido entre seis y doce:
a) El Director o Directora de la Escuela, que será su presidente.
b) El Jefe o Jefa de Estudios.
c) Tres profesores o profesoras.
d) Dos padres o madres de alumnos, elegidos de entre los padres y madres de alumnos menores de dieciocho años.
Uno de ellos será designado, en su caso, por la Asociación de Padres de Alumnos más representativa del Centro.
e) Dos alumnos o alumnas.
f) Un representante del personal de administración y servicios.
g) Un Concejal o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el Centro.
h) El Secretario o Secretaria de la Escuela, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

El número de padres o madres de alumnos a que se refiere la letra d) de los apartados 1 y 2 anteriores se verá reducido en 1 que se añadirá al de los alumnos, cuando el número de éstos, menores de dieciocho años, sea igual o inferior al treinta por ciento del total de alumnos matriculados en el Centro.

Art.28.- La elección, renovación y constitución del Consejo Escolar de la E.O.I de Loja se regirán según lo establecido en el artículo 18 y siguientes del Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, sobre órganos colegiados de gobierno de los Centros Docente públicos, en la nueva redacción dada por el Decreto 544/2004, donde se aprueba además el correspondiente Texto Consolidado (B.O.J.A 237/2004, de 3 de diciembre), en la Orden de 7 de octubre de 2010, por la que se regula el desarrollo de los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a excepción de los centros específicos de educación permanente de personas adultas y en el Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Art.29.- Elección y renovación del Consejo Escolar

1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.

2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.

3. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.

4. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

Art.30.- Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar

1. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el candidato o candidata que, entre los no electos por el sector correspondiente, hubiese obtenido el mayor número de votos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución. Este procedimiento se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar

2. La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Art.31.- Junta electoral

Todo lo concerniente a la Junta electoral se regirá por lo establecido en los artículos 55 a 63 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Art. 32.- Constitución del Consejo Escolar.

1. En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el director o directora acordará convocar la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.

2. Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

Art.33.- Comisiones del Consejo Escolar

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por la persona que ejerza la dirección, la persona que ejerza la jefatura de estudios, un profesor o

profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

3. Asimismo, el Consejo Escolar de las escuelas oficiales de idiomas constituirá una comisión de convivencia integrada por la persona que ejerza la dirección, que ejercerá la presidencia, la persona que ejerza la jefatura de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

4. El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen y que quedarán recogidas en este Reglamento de Organización y Funcionamiento de la E.O.I de acuerdo con la normativa específica que las contemple.

TÍTULO II - LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LA E.O.I

CAPÍTULO II - EL CLAUSTRO DE PROFESORADO

Art.34.- El Claustro de Profesorado, órgano propio de participación del profesorado en la E.O.I, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir, sobre todos los aspectos docentes de la misma.

Art.35.- El Claustro de Profesorado será presidido por el Director o Directora de la E.O.I y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo. Actuará como secretario en el Claustro el Secretario o Secretaria de la E.O.I.

Art.36.- Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

Art.37.- El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.
c) Aprobar las programaciones didácticas.
d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
h) Analizar y valorar el funcionamiento general de la escuela, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
i) Informar del reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.
j) Informar de la memoria de autoevaluación.
k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
l) Ser informado por el Director o Directora de la aplicación del régimen disciplinario de la E.O.I
m) Conocer las relaciones de la E.O.I con las instituciones de su entorno.
n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la escuela.
o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

TÍTULO III - LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Art. 38.- Órganos de coordinación docente.

En la E.O.I de Loja existen los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Departamentos de coordinación didáctica: en la actualidad existe uno de francés y otro de inglés.
b) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
c) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
d) Tutoría.
e) Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.

Asimismo, en los departamentos de coordinación didáctica que cuenten con, al menos, ocho grupos de alumnos y alumnas de un mismo nivel, existirá un o una responsable para cada uno de esos niveles.

Art. 39.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, la elección y propuesta de nombramiento de estos órganos de coordinación se llevará a cabo, cuando proceda, en el mes de septiembre.

Art.40.- Competencias de las personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos y de las personas responsables de nivel.

1. Son competencias de las personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos**:**

a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de todas las enseñanzas correspondientes al idioma objeto del departamento.
d) Coordinarse, en su caso, con las personas responsables de nivel en las funciones que tienen encomendadas.
e) Colaborar con la persona que ejerza la jefatura de estudios en la organización de las pruebas de evaluación del alumnado que se organicen, así como realizar las convocatorias, cuando corresponda, de las distintas pruebas a llevar a cabo y presidir su realización.
f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
g) Colaborar con la persona que ejerza la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
h) Representar al departamento ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo de la escuela o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. Las personas responsables de nivel tendrán las siguientes competencias:

a) Coordinar, junto con la persona que ejerza la jefatura del departamento, el desarrollo de las programaciones didácticas entre el profesorado que imparta las enseñanzas del idioma y nivel

correspondientes, con especial atención a la temporalización homogénea de objetivos y contenidos, y en general, colaborar con la jefatura del departamento en el desarrollo de las funciones asignadas en los epígrafes c), d), y g) del apartado 1 de este artículo, en lo referente al idioma y nivel del que cada persona sea responsable.
b) Organizar y coordinar la elaboración de material didáctico y de evaluación del nivel e idioma correspondientes, en colaboración con los tutores y las tutoras.
c) Coordinar las actuaciones que correspondan a las pruebas de certificación en el idioma y nivel correspondientes.

Art.41.- Nombramiento de las personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos.

1. La persona titular de la dirección de las escuelas oficiales de idiomas, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las personas que ejercerán las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en la escuela.

2. Las personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanzas de idiomas.

3. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros.

Art.42.- Cese de las personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos

1. La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando, por cese de la persona titular de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección de la escuela.
c) A propuesta de la persona titular de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

3. Producido el cese de la persona que ejerza la jefatura del departamento, la persona titular de la dirección de la escuela procederá a designar a la nueva jefatura del departamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los

epígrafes b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora

CAPÍTULO I - LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Art.43.- Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del idioma de su competencia y las actividades de las mismas, así como de los cursos de formación y planes que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

Art.44.- Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparta las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquél en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

Art.45.- Son competencias de los Departamentos de Coordinación Didáctica:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a los cursos y niveles asignados al idioma objeto de estudio en el departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
c) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
d) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas iniciales de clasificación para el alumnado de nuevo ingreso, en consonancia con las directrices establecidas en el equipo técnico de coordinación pedagógica.
e) Participar en su elaboración, aplicar y evaluar las pruebas de certificación de los distintos niveles, de acuerdo con lo que, a tales efectos, determine la Consejería competente en materia de educación.
f) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.
g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado pendiente de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado en régimen de enseñanza libre.
h) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
i) Garantizar que cada profesor o profesora miembro del departamento proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos y los criterios e instrumentos de evaluación.
j) Resolver en primera instancia, de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa de evaluación de las enseñanzas especializadas de idiomas, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.

k) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
l) Proponer la distribución entre el profesorado de las enseñanzas que tengan encomendadas, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
m) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en el idioma integrado en el departamento.
n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo de la escuela o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Art.46.- El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezca. En caso de que algún profesor o profesora decida incluir en su actividad docente una variación sustancial respecto de los contenidos mínimos de la programación del Departamento, consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación y su justificación deberán ser incluidas en la programación didáctica del Departamento. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar la normativa vigente, así como las decisiones generales adoptadas en el Plan de Centro de la E.O.I.

Art.47.- Todo el profesorado perteneciente a un mismo departamento didáctico deberá usar el libro de texto decidido en el seno del mismo.

TÍTULO III - LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO II - EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Art.48.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

1.-Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario lectivo por la E.O.I, de acuerdo con el Plan de Centro de la misma y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que se utilizan.
2.-Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura de la E.O.I a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Art.49.- Las actividades complementarias y extraescolares que se organicen en la Escuela se regirán por lo dispuesto en la Orden de 14 de julio de 1998 y el Decreto 6/2017, de 16 de enero, por la que se regulan las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los centros docentes públicos no universitarios.

Art.50.- La organización de las actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en el Plan de Centro de la E.O.I podrá realizarse por el mismo centro, o a través de las Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado, las Asociaciones de Alumnos y Alumnas o de otras asociaciones colaboradoras, o en colaboración con las Entidades Locales. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos de dichas actividades.

Art.51.- Estas actividades tendrán carácter voluntario para el alumnado y su participación en ellas no podrá constituir discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa.

Art.52.- La programación de las actividades complementarias y extraescolares de las Escuelas Oficiales de Idiomas incluirá:
a) Las actividades complementarias y extraescolares que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de los acuerdos con otras entidades.
b) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
c) Cuantas otras se consideren convenientes.

Art.53.- El Departamento de actividades complementarias y extraescolares es el competente para promover, organizar y coordinar la realización de este tipo de actividades.

Art.54.- A tales efectos, el Jefe o Jefa del mismo desempeñará sus funciones en colaboración con las Jefaturas de los Departamentos de Coordinación Didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

Art.55.- El Jefe o Jefa del Departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

a) Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas.

b) Distribuir los recursos económicos aprobados por el Consejo Escolar para la realización de actividades complementarias y extraescolares.

c) Velar por el uso correcto de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares.

d) Llevar a cabo la evaluación de las actividades complementarias y extraescolares realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora.

e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares que realice el alumnado, así como, en su caso, la participación de éste en programas europeos.

Art.56.- Organización de las actividades complementarias y extraescolares.

a) El profesorado responsable solicitará la autorización correspondiente a los padres y madres de los alumnos y alumnas menores de edad si fuera necesario.

b) Si surgiera la propuesta de alguna actividad a lo largo del curso por parte de algún departamento didáctico o del propio departamento de actividades, ésta deberá presentarse para su aprobación en la siguiente sesión que el Consejo Escolar celebre.

c) Cuando un grupo de alumnos y alumnas realice una actividad fuera de la E.O.I, deberán ir acompañados al menos por el profesorado necesario (1 por cada 20 alumnos y alumnas menores de edad).

TÍTULO III - LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO III - EL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Art.57.- El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios y las personas titulares de las jefaturas de los distintos departamentos. Desempeñará las funciones de secretaría aquella persona titular de una jefatura de departamento que designe a tal fin la presidencia.

Art.58.- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del Proyecto Educativo.
c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje del alumnado y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en los idiomas que les están asignados, contribuyan al desarrollo de los objetivos establecidos, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas de atención a la diversidad del alumnado.
g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo de la escuela o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

TÍTULO III - LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO IV - LOS TUTORES O TUTORAS

Art.59.- El tutor o tutora de un grupo será el profesor o profesora que imparta docencia a dicho grupo. Las personas tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo y madurativo, en colaboración con las familias en el caso del alumnado menor de edad. La designación y nombramiento corresponde a la Dirección de la E.O.I y se efectuará para un curso académico.

Art.60.- Los tutores o tutoras ejercerán las siguientes funciones:

Funciones generales:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
c) Aplicar las adaptaciones curriculares no significativas, a las que se refiere la normativa de atención a la diversidad del alumnado, propuestas y elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica y de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
d) Adoptar las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y certificación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
e) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
f) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en el idioma correspondiente.
g) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales en caso de que sean menores de edad.
h) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos, de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
i) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, a fin de facilitar el ejercicio de sus derechos. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
j) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la escuela.
k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial de la escuela o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Funciones del tutor/a de la semipresencial:

1. Cada alumno o alumna que curse enseñanzas en las modalidades semipresencial o a distancia tendrá asignado un tutor o tutora, que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo docente correspondiente.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto al efecto en la correspondiente normativa reguladora de la enseñanza de que se trate, el profesorado que ejerza la tutoría del alumnado que cursa enseñanzas en las modalidades semipresencial y a distancia tendrá las siguientes funciones específicas:

a) Participar, de acuerdo con las directrices que establezca la dirección del centro, en la aplicación coordinada del plan de acogida del alumnado matriculado en alguna de estas modalidades de enseñanza.

b) Asesorar al alumnado en la familiarización con la plataforma virtual de aprendizaje, la estructura y características de los materiales didácticos alojados en ésta y las herramientas de comunicación de las que dispone.

c) Colaborar en la coordinación y aplicar los mecanismos establecidos para la detección de abandono de la actividad del alumnado en la plataforma virtual de aprendizaje y los protocolos de actuación establecidos para estos casos, en coordinación con el profesorado que imparte docencia al grupo.

d) Informar al alumnado sobre todos los aspectos relacionados con el calendario de tareas y actividades a realizar durante el curso, la realización de las pruebas presenciales y los procedimientos de evaluación y calificación.

e) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Art.61.- La Jefatura de estudios celebrará antes de la finalización del mes de octubre una reunión con los padres y madres de los alumnos y alumnas menores para exponer el plan global de trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación. Asimismo, mantendrá contactos periódicos con cada uno de ellos y, al finalizar el año académico, atenderá a los alumnos y alumnas o a sus representantes legales que deseen conocer con detalle su marcha durante el curso.

Art.62.- Los tutores o tutoras mantendrán registros personales de sus alumnos o alumnas con la información relevante que se vaya acumulando para el proceso evaluador y colaborará con la administración de la E.O.I en la cumplimentación, tramitación y mantenimiento de los documentos académicos de sus alumnos/as, usando los medios informáticos disponibles.

Art.63.- El tutor o tutora tomará anotaciones sobre el progreso y las actividades que realiza el alumno o la alumna. Estas anotaciones deberán ser claras y relevantes y estar pensadas para que otra

persona que tuviera que hacerse cargo del grupo por causas de fuerza mayor tenga información pertinente sobre el alumnado de dicho grupo.

Art.64.- El tutor o tutora remitirá con diligencia al Jefe de Estudios, a los alumnos/as afectados y a los padres o tutores legales de los que sean menores de edad, cualquier incidencia que afecte a la marcha del grupo o a la de alguno de sus miembros.

Art.65.- El profesorado atenderá en su horario de tutoría, previa petición de cita, a cuantas consultas le hagan los alumnos o alumnas, sus padres, madres o tutores legales en el caso de que éstos sean menores de 18 años. Para ello dispondrá de un horario semanal que concretará a principios de curso.

Art.66.- Se procurará que el horario de atención al alumnado y a sus padres, madres o tutores legales favorezca al mayor número de personas implicadas.

Art.67.- En el caso de que el horario de tutorías sea inaccesible para algún alumno o alumna, el tutor o tutora deberá facilitar algún periodo, dentro de su horario no lectivo, para poder atenderlos. Esto último se llevará a cabo de forma excepcional y no comportará una obligación por parte del tutor o tutora.

Art.68.- El contenido de la tutoría debe ser para el asesoramiento o la consulta de dudas. La tutoría no debe utilizarse para que los alumnos o alumnas que no asistan a clase (especialmente en el caso de que dichas ausencias no estén debidamente justificadas) intenten recuperarlas.

Art.69.- Los tutores o tutoras podrán tomar nota en la ficha del alumno o alumna de la asistencia a las tutorías y, si tiene relevancia, de los motivos de dicha asistencia.

Art.70.- El profesor o profesora controlará las faltas de asistencia de los alumnos y alumnas de su grupo. Se informará a los padres/madres de los alumnos/as menores de edad puntualmente. El tutor o la tutora incluirá esta información en el sistema de gestión Seneca a diario.

Art.71.- La dirección de la escuela oficial de idiomas, antes del 31 de octubre de cada año, deberá recabar del alumnado que no se haya incorporado o que no asista a las actividades lectivas, la información precisa sobre los motivos que provocan tal circunstancia con objeto, en caso de conformidad de la persona interesada, de dejar sin efecto la escolarización en la citada enseñanza, en los cursos que proceda, y poder matricular a otras personas solicitantes. En el caso del alumnado menor de edad, la referida información se recabará de sus representantes legales. Este alumnado podrá presentarse a la evaluación final del curso matriculado.

Art.72.- Los tutores/as propondrán a los delegados y delegadas de sus cursos la elaboración de una lista de números de teléfono, para que aquéllos puedan avisar a sus compañeros y compañeras de la baja de su tutor o tutora y evitar desplazamientos innecesarios. El centro avisará al alumnado de la ausencia del profesorado a través de los medios siguientes: un mensaje a los delegados/as que informarán en el grupo de teléfono, el uso del sistema Pasen, el uso de la plataforma de clase (Moodle o Edmodo) y/o un mensaje en el apartado de noticias de la página web de la Escuela Oficial de Idiomas.

Art.73.- Con el objeto de fomentar la integración de alumnos y alumnas, el tutor o tutora llevará a cabo actividades que fomenten la participación, el intercambio y la socialización del alumnado, especialmente en los primeros días de clase.

Art.74.- El tutor o tutora se responsabilizará de aquellos aspectos inherentes a la organización de actividades complementarias y extraescolares, como la solicitud de permisos a las madres y padres del alumnado menor de edad, la confección de listas de participantes para remitirlas al Jefe o Jefa del departamento de actividades complementarias y extraescolares, etc.

Art.75.- El tutor o tutora transmitirá al alumnado toda la información que llegue al centro sobre programas europeos. A la vez, podrán proponer la participación en los mismos a través de sus respectivos departamentos didácticos.

.

TÍTULO III - LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO V - DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Art.76.- El departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
b) Las personas que ostenten las jefaturas de los restantes departamentos de la escuela.

Art.77.- El departamento de orientación, formación, evaluación e innovación realizará las siguientes funciones:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en el plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad del alumnado.
c) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional.
d) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
e) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
f) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado a que se refiere el artículo 144.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, los proyectos de formación en centros.
g) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
h) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
i) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos de la escuela para su conocimiento y aplicación.
j) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
k) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
l) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
m) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
n) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en aquellas actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en la escuela.

ñ) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en la escuela.
o) Establecer directrices para llevar a cabo la evaluación inicial del alumnado en cada uno de los departamentos didácticos.
p) Establecer directrices para realizar las pruebas iniciales de clasificación para el alumnado de nuevo ingreso en cada departamento de coordinación didáctica.
q) Establecer los procedimientos y criterios de evaluación comunes a todos los departamentos didácticos, que concreten y adapten al contexto de la escuela los criterios generales de la evaluación del aprendizaje del alumnado.
r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo de la escuela o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

TÍTULO IV - LOS PROFESORES Y PROFESORAS

CAPÍTULO I - LAS FUNCIONES, DEBERES y DERECHOS DEL PROFESORADO

Art.78.- **Funciones y deberes del profesorado**

1. Los deberes y funciones del profesorado son, entre otros, los siguientes:

a) La programación y la enseñanza de los idiomas que tengan encomendados.
b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias del alumnado menor de edad, en su caso.
d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado.
e) La atención al desarrollo intelectual, social y moral del alumnado.
f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por la escuela.
g) La contribución a que las actividades de la escuela se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
h) La información periódica al alumnado y a las familias de los menores de edad sobre el proceso de aprendizaje, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
j) La participación en la actividad general de la escuela.
k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o las propias escuelas.
m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente.

Art.79.- **Derechos del profesorado.**

1. El profesorado de las escuelas oficiales de idiomas, en su condición de personal funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo de la escuela.
c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión de la escuela a través de los cauces establecidos en el presente Reglamento.
d) A recibir la colaboración activa del alumnado y de las familias del mismo menor de edad, a que asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje y a que apoyen su autoridad.
e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
g) Al respeto del alumnado y a que éste asuma su responsabilidad, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
k) A la movilidad interterritorial en las condiciones establecidas en la normativa que resulte de aplicación.
l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidos a su correspondiente evaluación; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

TÍTULO IV - LOS PROFESORES Y PROFESORAS

CAPÍTULO II - LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO

Art.80.- Se le otorgará al profesorado de los centros presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas.

Art.81.- Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.

Art.82.- La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de las escuelas oficiales de idiomas, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

Art.83.- La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita por parte de la Consejería competente en materia de educación al personal docente que preste servicios en las escuelas oficiales de idiomas, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.

b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos procedimientos que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

TÍTULO IV - LOS PROFESORES Y PROFESORAS

CAPÍTULO III - EL PROFESORADO DE GUARDIA

Art.84.- Independientemente de las actividades docentes propiamente dichas, la totalidad del profesorado debe colaborar con el Equipo Directivo en todas aquellas actividades que permitan una buena gestión de la E.O.I, así como un desarrollo armónico de la convivencia en el mismo. Por otra parte, la presencia de alumnado menor de edad en el centro requiere especial atención por parte del profesorado que esté de guardia. Además de la atención al alumnado menor de edad, el profesorado de guardia tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
b) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas menores de edad en sus aulas.
c) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
d) En caso de incidentes, atender al alumnado afectado, auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando en colaboración con el equipo directivo de la Escuela el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.

TÍTULO IV - LOS PROFESORES Y PROFESORAS

CAPÍTULO IV – EL/LA AUXILIAR DE CONVERSACIÓN Y OTROS COLABORADORES LINGÜÍSTICOS

Art.85.- El/la auxiliar de conversación tiene una gran importancia en el proceso de adquisición de lenguas extranjeras al prestar su apoyo a la docencia y despertar en los alumnos y las alumnas la curiosidad por la cultura, la vida y la lengua de su país poniendo de manifiesto el uso real de la misma como garantía de una comunicación fluida y eficaz.

El/la auxiliar de conversación y el Departamento didáctico.
1. El/la auxiliar de conversación queda automáticamente asignado al Departamento en el que presta sus servicios.
2. Es competencia de todos los miembros del Departamento el facilitarle el material didáctico que necesite para el desarrollo de su labor.
3. Tiene derecho a ser convocado/a por el Jefe o Jefa de Departamento a las reuniones que se celebren en el seno del mismo.

Art.86.- Horario del/ de la auxiliar de conversación y otros colaboradores lingüísticos.
1. El horario será confeccionado por el Jefe/a de Departamento, junto con los demás profesores y profesoras del mismo, según las necesidades concretas. Dicho horario será propuesto al Jefe/a de Estudios quien, en colaboración con el resto del Equipo Directivo, estudiará su viabilidad y su posible aprobación. El horario de los colaboradores lingüísticos atenderá a lo dispuesto en la normativa vigente.
2. Los/las auxiliares de conversación desarrollarán su trabajo durante doce horas semanales.
3. Cuando el/la auxiliar de conversación esté adscrito a dos centros simultáneamente, la Jefatura de Estudios se coordinará con el otro centro para la elaboración del horario definitivo.

Art.87.- El objetivo primordial del trabajo del/ de la auxiliar de conversación es el de reforzar la comunicación oral en el alumnado y el profesorado.

Art.88.- Entre otras podrá desarrollar algunas de estas funciones:

a) Prácticas específicas de conversación.
b) Utilización del laboratorio de idiomas.
c) Lecturas y grabaciones de textos o ejercicios didácticos.
d) Enseñanza de la cultura y civilización de su país.
e) Cualquier otra tarea similar, tales como la puesta en marcha de un club de conversación, talleres específicos, cine-club, etc., siempre siguiendo las directrices establecidas en el departamento.

No son competencia del/ de la auxiliar de conversación las siguientes tareas y actividades:

a) Docencia con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y en la calificación.
b) Preparación o corrección de exámenes, pruebas, controles, redacciones o ejercicios afines.

c) Redacción de la programación didáctica de las enseñanzas que se integran en el Departamento.

Con carácter voluntario podrá participar en la realización de actividades extraescolares de diferente índole: culturales, deportivas, viajes de estudios, intercambios escolares, etc.

Art.89.- El jefe de departamento, dentro de sus competencias, facilitará al/ a la auxiliar de conversación la información relativa a la programación y los objetivos mínimos exigibles para cada curso.

Art.90.- Los/las auxiliares de conversación desarrollarán su actividad en el aula apoyando la enseñanza de le lengua en cuestión.

Art.91.- En cuanto al cumplimiento de sus funciones, derechos y deberes, se regirá por lo establecido en los artículos referentes a los derechos y deberes de los profesores, así como a la normativa que le sea de aplicación.

TÍTULO V - LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

CAPÍTULO I - LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

Art.92.- Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad de los mismos y a las características de las enseñanzas que están cursando en la E.O.I.

Art.93.- El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por el alumnado se realizará en el marco de los fines y principios que a la actividad educativa atribuye la Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, de 3 de mayo.

Art.94.- El alumnado tiene derecho:

a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
b) Al estudio.
c) A la orientación educativa y profesional.
d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en la escuela.
g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
j) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
k) A la protección contra toda agresión física o moral.
l) A la participación en el funcionamiento y en la vida de la escuela y en los órganos que correspondan y a la utilización de las instalaciones de la misma.
m) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
n) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en la escuela, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

Art.95.- Ejercicio efectivo de determinados derechos.
A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, las escuelas oficiales de idiomas establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer el derecho de

reunión. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado de la escuela a la dirección del centro.

2. Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar.

3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

Art.96.- Derecho a la objetividad en la evaluación.
1. El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, siguiendo los criterios de evaluación establecidos por el centro.
2. Esta E.O.I deberá hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
3. El alumnado, o sus representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso y consultar las pruebas escritas en las dependencias de la E.O.I, debiendo garantizarse por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica el ejercicio de este derecho. En caso de que no exista este órgano, esta actividad será llevada a cabo por los Departamentos conjuntamente con la Jefatura de Estudios con el visto bueno del Director o Directora.

Art.97.- Derecho a la igualdad de oportunidades y de trato; derecho a percibir ayudas; derecho a la protección social; derecho al estudio; derecho a la orientación educativa y profesional; derecho a ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en la escuela; derecho a la libertad de conciencia; derecho a que se respeten sus convicciones religiosas y morales; derecho a que se respete su intimidad, identidad, integridad y dignidad personales; derecho a la participación en la vida de la E.O.I; derecho a la libertad de asociación y al respeto de sus derechos; se regirán según lo establecido en el Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Art.98.- En el marco de la normativa vigente, el alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones de la E.O.I para actividades relacionadas con la vida del centro. Dichas actividades tendrán que ser autorizadas por la Dirección y se llevarán a cabo con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto uso de los mismos.

Art.99.- Derecho de reunión.

1. En los términos previstos en la Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, de 3 de mayo, el alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

2. El Director o Directora de la E.O.I garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado. El Jefe o Jefa de Estudios facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.

3. En esta E.O.I, el alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

a) El número de horas lectivas que se podrá destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

b) El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.

c) La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la Dirección de la E.O.I con dos días de antelación, a través de la Junta de delegados y delegadas.

4. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado de la escuela a la dirección del centro.

Art.100.- Derecho a la libertad de expresión.

1. El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

2. La Jefatura de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.

3. Los centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

4. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, mediante escrito dirigido a los mismos y firmado por todos y cada uno de los alumnos y alumnas afectados/as.

TÍTULO V - LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

CAPÍTULO II - LOS DEBERES DEL ALUMNADO

Art.101.- Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por la escuela.
4.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
5.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la escuela y contribuir al desarrollo del proyecto educativo de la misma y de sus actividades.
e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en la escuela.
f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
h) Participar en la vida de la escuela.
i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.
j) Traer a clase el material propio requerido por cada idioma en el que se encuentre matriculado.
k) Participar en las actividades que se realicen en el aula
l) Presentar autorización expresa por parte de sus padres/ madres o tutores/tutoras para los alumnos y las alumnas menores de edad que tuvieran que salir de clase antes que ésta finalice.
m) Asistir a las reuniones del Consejo Escolar en el caso de ser representante de su sector.
n) Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
o) El alumnado debe respetar el Plan de Centro de la E.O.I y, en su caso, el carácter propio de la misma, de acuerdo con la normativa vigente.
p) El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias.
q) El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados de la E.O.I adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

TÍTULO VI - LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD

Art.102.- Las madres y los padres son responsables de la formación de sus hijos e hijas y, como tales, cooperan en el proceso educativo y participan en la vida de la E.O.I a través de sus representantes en los órganos colegiados de la Escuela y de las Asociaciones de Madres y Padres (si se constituyesen).

Art.103.- Tendrán los derechos y deberes que establece la normativa vigente en cuanto a su participación en la vida de la E.O.I.

Art.104.- Entre los derechos de los padres, madres y tutores o tutoras legales de los alumnos y alumnas menores de edad y matriculados oficialmente en el año en curso, se encuentran los siguientes:

a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal de la escuela.
b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas a la escuela.
g) Conocer el Plan de Centro.
h) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
i) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
j) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento de la escuela, así como de las evaluaciones de que las haya podido ser objeto.
k) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por la escuela.
l) Participar en la vida de la escuela y en el Consejo Escolar.
m) Utilizar las instalaciones de la escuela en los términos que establezca el Consejo Escolar
n) Ser elector y elegible en los órganos de participación de la E.O.I.
o) Organizar y participar en la constitución y funcionamiento de la Asociación de padres y madres del alumnado.
p) Cualquier otro que le sea atribuido por la normativa vigente.

Art.105.- Entre los deberes de los padres, madres y tutores o tutoras legales de los alumnos y alumnas menores de edad y matriculados oficialmente en el año en curso, se encuentran los siguientes:
a) Conocer y respetar el presente Reglamento, colaborando en su aplicación efectiva y su perfeccionamiento.
b) Colaborar con el centro en la planificación y gestión del proceso educativo.
c) Asistir a las reuniones del Consejo Escolar en el caso de ser representantes de su sector.
d) Acudir al centro cuando sea requerido.

e) Informar al tutor o tutora o a la Jefatura de Estudios de cuantas cuestiones puedan ser útiles para la mejora de la vida de la E.O.I.
f) Acudir a instancias del tutor o tutora o a iniciativa propia, en el horario establecido por el centro, para tratar temas propios del seguimiento educativo del alumno o alumna representado.

Art. 106.- Colaboración de las familias.

Los padres, madres o representantes legales, como principales responsables que son del alumnado menor de edad que esté bajo su guardia y custodia, tienen la obligación de colaborar con las escuelas oficiales de idiomas y con el profesorado. Esta colaboración de las familias se concreta en:

a) Estimular al alumnado menor de edad que esté bajo su guardia y custodia en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la escuela.
d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido, en su caso, por la escuela.

Art. 107. Asociaciones de madres y padres del alumnado menor de edad.

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado menor de edad matriculado en una escuela oficial de idiomas podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado menor de edad tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
b) Colaborar en las actividades educativas de la escuela.
c) Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad en la gestión de la escuela.
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado menor de edad tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de la escuela, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por la misma.
4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado menor de edad se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

TÍTULO VII - EL PERSONAL NO DOCENTE

Art.108.- Existen tres figuras de Personal de Administración y Servicios en nuestro centro cuyas funciones se establecen en el convenio colectivo de cada sector y entre las que se destacan las siguientes:

CAPÍTULO I - DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE

Art.109.- El personal no docente tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

Art.110.- Tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

Art.111.- Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios de las escuelas oficiales de idiomas.

CAPÍTULO II - FUNCIONES DEL /DE LA ORDENANZA

Art.112.- Según se recoge en el VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 22 de noviembre de 2002 (B.O.J.A. 139 de 28 de noviembre de 2002), modificado el 13 de julio de 2018, son funciones del/ de la ordenanza las siguientes:

a) Hacer los recados oficiales dentro o fuera del centro de trabajo.
b) Vigilar las puertas y accesos a la dependencia donde esté destinado controlando las entradas y salidas de personas ajenas al servicio.
c) Recibir peticiones de estas personas y del alumnado e indicarles la unidad u oficina a donde deban dirigirse.
d) Realizar el porteo dentro de la dependencia del material mobiliario y enseres que fueren necesarios; franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia.
e) Hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándolos puntualmente a sus destinatarios.
f) Cuidar del orden, custodiar las llaves, encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso a las dependencias.
g) Prestar servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc.
h) Atender y recoger llamadas telefónicas que no le ocupen permanentemente
i) Realizar copias y manejar máquinas sencillas de oficina.

TÍTULO VII - EL PERSONAL NO DOCENTE

CAPÍTULO III - FUNCIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

Art.113.- Son los/las trabajadores/as que limpian y mantienen en buen orden el interior de edificios públicos, oficinas, fábricas, almacenes, dependencias, etc. Entre sus funciones destacan las siguientes:

a) Funciones diarias

- Limpieza de suelos, dependencias, aulas, despachos, pasillos y vestíbulos. (barrido y fregado).
- Limpieza de ceniceros y papeleras, tanto del edificio como de las zonas de recreos (exteriores e interiores).
- Limpieza de mesas y sillas.
- Limpieza de servicios. (W.C).
- Limpieza de barandas y escaleras.
- Limpieza de lámparas de mesa y mostradores.
- Recogida de papeles y demás objetos de desecho de patios interiores y exteriores.

b) Funciones semanales

- Limpieza de pizarras y encerados.
- Limpieza y desinfección de teléfonos con productos adecuados.
- Limpieza de polvo de radiadores de calefacción.
- Barrido y fregado de ojos de patio, recreos y cubiertas.
- Desempolvado de puertas de madera.
- Limpieza de entrada (puerta, baldosines, laterales de mármol, piedra o cerámica).
- Limpieza de salones de actos.
- Limpieza de azulejos de los W.C y cuartos de baño.
- Conservación y limpieza de los mostradores y mesa de la Sala de Profesores con productos adecuados.
- Limpieza de todos los equipos informáticos existentes en el centro.

c) Funciones quincenales

- Mantenimiento y conservación de plantas interiores.
- Limpieza de sillerías de las aulas y butacas del Salón de Actos.
- Limpieza de puertas y marcos.

d) Funciones mensuales

- Desempolvado de cuadros, mapas, escudos y planos en general.
- Limpieza de laterales de mármol o piedra.

- Limpieza de exterior de cuadros de electricidad y letreros luminosos.
- Limpieza de puntos de luz.
- Revisión de polvos de paredes, techos y rincones.
- Limpieza de rejas de las ventanas exteriores.
- Limpieza de cristales interiores y exteriores.
- Limpieza de garajes, patios, terrazas y cocheras.
- Limpieza de gimnasios, pistas polideportivas y anexos existentes en el Centro.

e) Funciones trimestrales

- Limpieza de persianas, visillos y cortinas.
- Limpieza general de todas las instalaciones para su conservación.

CAPÍTULO IV - FUNCIONES DEL /DE LA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Art.114.- Es el personal encargado de tareas consistentes en operaciones elementales relativas al trabajo de oficina y despacho, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos tales como recibos, fichas, trascripción o copias, extractos, registros, contabilidad básica, atención al teléfono, mecanografía al dictado y copia, manejo de máquinas simples de oficina que por su funcionamiento no requieran hallarse en posesión de técnicas especiales; y realización también de funciones administrativas de carácter elemental.

CAPÍTULO V - DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Art.115.- El personal de Administración y Servicios depende del/ de la Secretario/a del Centro, quien ejerce la jefatura del mismo, por delegación expresa del/ de la Director/a.

TÍTULO VIII - LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I - LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD

I.1. La participación de las familias del alumnado menor de edad en los Consejos Escolares

Art.116.- Según lo establecido en el Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la elección de los padres/madres en el Consejo Escolar se articulará en los siguientes términos:

1. La representación de los padres y madres del alumnado en el Consejo Escolar corresponderá a éstos o a los representantes legales del alumnado. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a los representantes legales del alumnado.

2. Serán electores todos los padres, madres y representantes legales del alumnado menor de edad que esté matriculado en la escuela y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres y representantes legales del alumnado menor de edad que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones de madres y padres del alumnado, legalmente constituidas, podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por la Junta electoral.

3. La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado estará precedida por la constitución de la Mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

4. La Mesa electoral estará integrada por la persona que ejerza la dirección de la escuela, que ostentará la presidencia, y dos padres, madres o representantes legales del alumnado designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre éstos. La Junta electoral deberá prever el nombramiento de dos suplentes, designados también por sorteo.

5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y representantes legales del alumnado matriculado en el centro propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado del mismo o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

6. Cada elector sólo podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, el representante designado por la asociación, de madres y padres del alumnado, más representativa de la escuela.

7. Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán participar en la votación, enviando su voto a la Mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio por correo

certificado o entregándolo a la persona que ejerza la dirección de la escuela, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta electoral.

En la Orden por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.

8. La Junta electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, contadas a partir de la conclusión del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estime oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

I.2. Las asociaciones de los padres y madres del alumnado

Art.117.- En la E.O.I de Loja podrán existir las asociaciones de madres y padres del alumnado que se constituyan de acuerdo con lo previsto en el Decreto 27/1988, de 10 de febrero, por el que se regulan las Asociaciones de Padres de Alumnos de Centros Docentes no universitarios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Art.118.- Podrán pertenecer a las Asociaciones de madres y padres del alumnado de la E.O.I todos aquellos padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas menores de edad matriculados oficialmente en el centro en el año en curso. Decaerán en sus derechos cuando alguna de las circunstancias aludidas anteriormente no concurra.

Art.119.- Las Asociaciones de Madres y Padres del alumnado constituidas podrán:

a) Formar parte del Consejo Escolar de la E.O.I mediante sus representantes.
b) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro y la Autoevaluación del centro.
c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.
g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
h) Recibir un ejemplar del Plan de Centro de la E.O.I.
i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
k) Utilizar las instalaciones de la E.O.I en los términos que establezca el Consejo Escolar.

TÍTULO VIII - LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO II - LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

II.1. La participación del alumnado

Art.120.- La enseñanza de idiomas modernos como elemento constituyente en la formación global del individuo ejercita los valores que hacen posible la vida en sociedad y permite adquirir hábitos de convivencia y de respeto mutuo. A la consecución de estos valores deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada ciclo, sino también, y muy especialmente, el régimen de convivencia establecido en el centro.

Art.121.- Los alumnos oficiales matriculados en el año en curso tendrán todos los derechos y deberes que establece la normativa vigente en cuanto a su participación en los órganos de representación y gobierno del centro. Entre ellos podemos destacar:
a) Formar parte del Consejo Escolar.
b) Organizar y participar en la constitución y funcionamiento de la Asociación de Alumnos/as.
c) Acudir a instancias del tutor o a iniciativa propia, en el horario establecido por el centro, para tratar temas propios de su seguimiento educativo.
d) Participar en:
- El funcionamiento y en la vida de la escuela.
- Las Juntas de delegados y delegadas del alumnado.
- Los Consejos Escolares Municipales y Territoriales, así como en el Consejo Escolar de Andalucía.

Art.122.- Derecho a la participación en la vida de la E.O.I.
1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y extraescolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.
2. El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo, en los términos establecidos en la normativa vigente.
3. Los delegados y delegadas de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
4. No se permitirá la asistencia a clase de alumnos o alumnas que no hayan formalizado su matrícula en la E.O.I de Loja o que no hayan realizado el correspondiente traslado de expediente en tiempo y forma.
5. No se permitirá la asistencia a clase a ninguna persona ajena al proceso de aprendizaje que se desarrolla en el aula.

II.2. La participación del alumnado en los Consejos Escolares

Elección de los representantes del alumnado.

Art.123.- 1. La representación del alumnado en el Consejo Escolar será elegida por los alumnos y alumnas matriculados en la escuela. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones del alumnado legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. La elección estará precedida por la constitución de la Mesa electoral que estará integrada por la persona que ejerza la dirección de la escuela, que ostentará la presidencia, y dos alumnos o alumnos designados por sorteo, de entre los electores, ejerciendo la secretaria de la Mesa el de mayor edad entre ellos.

3. Cada alumno o alumna sólo hará constar en su papeleta tantos nombres de personas candidatas como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta electoral.

4. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos y alumnas que sean propuestos por una asociación del alumnado del centro o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

II.3. Delegados y delegadas de grupo

Art.124.- Delegados y delegadas de grupo.

1.-Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante los dos primeros meses del curso escolar, un delegado o delegada de grupo, que formará parte de la Junta de delegados y delegadas. Se elegirá también, por el mismo procedimiento, un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad, sirviéndole de apoyo en sus funciones.

2.-Las elecciones de delegados y delegadas serán organizadas y convocadas por la Dirección en colaboración con los tutores o tutoras de los grupos y la representación del alumnado en el Consejo Escolar de la Escuela Oficial de Idiomas.

3.-Los delegados, delegadas, subdelegados y subdelegadas podrán ser revocados previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo de alumnos y alumnas que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días lectivos y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

4.-Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de su grupo y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Art.125.- Los delegados y delegadas de grupo tendrán las siguientes competencias:
a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y delegadas y participar en sus deliberaciones.
b) Exponer a los órganos de gobierno, a los de participación en el control y gestión y a los de coordinación docente de la E.O.I las sugerencias del grupo al que representan.
c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
d) Colaborar con el tutor o tutora en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno de la E.O.I para el buen funcionamiento de la misma.
f) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones de la E.O.I.
g) Dar cuenta al tutor o tutora de los desperfectos que observe en el aula.
h) Todas aquellas otras funciones que puntualmente se le encomienden por su tutor o tutora o por la Jefatura de Estudios.
i) Proponer en su grupo la elaboración de un listado de teléfonos o de un grupo de Whatsapp con el fin de poder avisar, en la medida de lo posible, a sus compañeros y compañeras sobre la baja de su tutor o tutora, y evitar así desplazamientos innecesarios. Esta listado será introducido en la aplicación PASEN de Séneca.

II.4. Junta de delegados y delegadas

Art.126.- La Junta de delegados y delegadas del alumnado tendrá la composición y régimen de funcionamiento siguientes:
1.-Existirá una Junta de delegados y delegadas integrada por los delegados y delegadas de los distintos grupos de alumnos y alumnas y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de la E.O.I.
2. La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de la escuela, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.
3. La persona que ejerza la jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Art.127.- La Junta de delegados y delegadas del alumnado tendrá las siguientes competencias:
a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
b) Informar a la representación del alumnado en el Consejo Escolar de la Escuela Oficial de Idiomas del funcionamiento de cada grupo o curso.
c) Recibir información de la representación del alumnado en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, así como de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
d) Elaborar informes para el Consejo Escolar de la Escuela Oficial de Idiomas a iniciativa propia o a petición de éste.
e) Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
f) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en la Escuela Oficial de Idiomas.

g) Participar en la autoevaluación de la Escuela Oficial de Idiomas.
h) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Art.128.- El Jefe o Jefa de Estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

II.5. Asociaciones de los alumnos y alumnas

Art.129.- En la E.O.I de Loja podrán existir las asociaciones de alumnos y alumnas que se constituyan según lo recogido en el Decreto 27/1988, de 10 de febrero, por el que se regulan las Asociaciones de Alumnos de los Centros Docentes no universitarios en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

Art.130.- Podrán pertenecer a las Asociaciones de Alumnos y Alumnas de la E.O.I todos aquellos que estén matriculados oficialmente en el centro en el año en curso. Decaerá en sus derechos cuando alguna de las circunstancias aludidas anteriormente no concurra.

Art.131.- Las Asociaciones de Alumnos y Alumnas constituidas podrán:
a) Formar parte del Consejo Escolar de la E.O.I mediante sus representantes.
b) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro de la E.O.I y la Memoria de Autoevaluación.
c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
d) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en la escuela.
e) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados de la escuela.
f) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo.
g) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
h) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.
i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
k) Utilizar las instalaciones de la E.O.I en los términos que establezca el Consejo Escolar.
l) Colaborar en la difusión y promoción de la Escuela Oficial de Idiomas en su entorno geográfico y social.
m) Inscribirse en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

TÍTULO VIII - LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO III - LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

Art.132.- El profesorado de la E.O.I tendrá todos los derechos y deberes que establece la normativa vigente en cuanto a su participación en la vida del centro. Además,

a) Podrán formar parte de los Órganos de gobierno y de participación en el control y gestión del centro, así como de los órganos de coordinación docente, asesoramiento e información, para los que sean elegidos o de los que fueren miembros natos.

b) Podrán ejercer las funciones directivas para las que fuesen designados por el tiempo establecido en las disposiciones reguladoras vigentes y de acuerdo con las mismas.

c) Colaborarán y participarán en la organización y realización de actividades complementarias y extraescolares.

III.1. La participación del profesorado en los Consejos Escolares

Art.133.- La regulación de los órganos colegiados de gobierno de las Escuelas Oficiales de Idiomas se atendrá a lo establecido en el Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, además de las instrucciones que al respecto designe la Consejería de Educación y la Delegación Territorial de Educación. Según se recoge en el mismo:

Elección de los representantes del profesorado

1. Las personas representantes del profesorado en el Consejo Escolar serán elegidos por el Claustro de Profesorado de entre sus miembros.

2. Serán electores todos los miembros del Claustro de Profesorado. Serán elegibles los profesores y profesoras que hayan presentado su candidatura.

3. La persona que ejerza la dirección acordará la convocatoria de una sesión del Claustro de Profesorado, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesorado electo.

4. En la sesión extraordinaria del Claustro de Profesorado se constituirá una Mesa electoral. Dicha Mesa estará integrada por la persona que ejerza la dirección de la escuela, que ostentará la presidencia, el profesor o profesora de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro, que ostentará la secretaría de la Mesa. Cuando coincidan varios profesores o profesoras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.

5. El quórum para la válida celebración de la sesión extraordinaria será la mitad más uno de los

componentes del Claustro de Profesorado. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el quórum señalado.

6. Cada profesor o profesora podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidaturas como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores y profesoras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores y profesoras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 64.2.

7. No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar de la escuela quienes desempeñen la dirección, la secretaría y la jefatura de estudios.

TÍTULO VIII - LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO IV - LA PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

IV.1. Reuniones de los órganos colegiados

Art.134.- En la EOI de Loja, según lo establecido en el Decreto 486/1996 y en la nueva redacción dada en el Decreto 544/2004, existen dos órganos colegiados de gobierno: el Claustro de Profesores/as y el Consejo Escolar del Centro.

IV.2. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

Art.135.- El Consejo Escolar se regirá según lo establecido en el artículo 7 del Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, sobre órganos colegiados de gobierno de los Centros Docente públicos, en la nueva redacción dada por el Decreto 544/2004, en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo, así como en el artículo 52 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía

1.- Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, sin que interfiera en el horario lectivo de la E.O.I.
2.- El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión al principio del curso y otra al final del mismo.
3.- Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden del presidente o presidenta, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4.- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos siguientes:
a) Aprobar el Plan de Centro de la E.O.I y el Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que requerirán para su aprobación mayoría de dos tercios.
b) Aprobar el proyecto de presupuesto de la E.O.I y su liquidación, que requerirá la mayoría absoluta.
c) Otros acuerdos en los que sean exigibles determinadas mayorías para su adopción, de acuerdo con la normativa vigente.

Art.136.- En lo no previsto en el presente R.O.F, el Régimen de funcionamiento de los órganos de participación en el control y gestión del Centro, será el establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa aplicable.

Art.137.- Según el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en el apartado de ruegos y preguntas no podrá introducirse ninguna propuesta que deba someterse a votación, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

IV.3. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores/as:

Art.138.- El Claustro de Profesores y Profesoras se regirá según lo que determina el artículo 34 del Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, sobre órganos colegiados de gobierno de los Centros Docente públicos, en la nueva redacción dada por el Decreto 544/2004, en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo, así como el artículo 68 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía

1. Las reuniones del Claustro de Profesores y Profesoras deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Secretario o Secretaria del Claustro, por orden del Director o Directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Claustro de Profesores y Profesoras será convocado por acuerdo del Director o Directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesores y Profesoras será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.
3. Las votaciones podrán ser, cuando se estime oportuno o sea pedido por al menos dos tercios de los presentes, nominales y secretas.
4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.
5. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo, podrán dirigirse al Secretario o Secretaria para que les sea expedida certificación de los acuerdos tomados.
6. Las reuniones ordinarias del Claustro de Profesores/as se llevarán a cabo de manera preferente los viernes por la mañana, salvo que concurran circunstancias que aconsejen la celebración del mismo en otro momento más adecuado, sin que la actividad docente se tenga que ver afectada, salvo por situaciones excepcionales.

Art.139.- Según el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en el apartado de ruegos y

preguntas no podrá introducirse ninguna propuesta que deba someterse a votación, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Art.140.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de este órgano serán depositadas en los casilleros individuales de los profesores y profesoras o enviados por correo electrónico en el plazo establecido, sirviendo de notificación a los interesados. Conjuntamente con la convocatoria podrá ser publicado en el tablón de anuncios de la sala de profesores y profesoras el acta de la sesión anterior para que sea conocida previamente a la reunión por el personal implicado.

Art.141.- En lo no previsto en el presente R.O.F, el Régimen de funcionamiento de los órganos de participación en el control y gestión del Centro, será el establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa aplicable.

IV.4. Régimen de funcionamiento del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

Art.142.- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en caso de existir, se reunirá, en la medida de lo posible, con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

No obstante, en la EOI de Loja, al contar con un claustro de número reducido, los asuntos que normalmente se tratan en ETCP, se podrán proponer directamente en las reuniones de Claustro.

Art.143.- El Régimen de funcionamiento del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica será el siguiente: el Secretario o Secretaria, por orden del Director o Directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de 48 horas, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él; las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de este órgano serán depositadas en los casilleros individuales de los profesores y profesoras integrantes del mismo o enviados por correo electrónico en el plazo establecido, sirviendo de notificación a los interesados.

IV.5. Régimen de funcionamiento de los Departamentos Didácticos

Art.144.- Los departamentos didácticos se reunirán, al menos, una vez a la semana, siendo obligatoria la asistencia para todos sus miembros.

Para facilitar dichas reuniones, la Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora a la semana de las de obligada permanencia en el centro en la que los miembros de un mismo Departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales. En el caso de la existencia de profesores o profesoras que pertenezcan a dos Departamentos didácticos, la Jefatura de Estudios intentará facilitar la asistencia de dicho profesorado a las reuniones de ambos Departamentos.

IV.6. Régimen de funcionamiento del departamento de Actividades Extraescolares.

Art.145.- El departamento de Actividades Extraescolares no mantiene reuniones periódicas al tratarse de un departamento unipersonal. Sin embargo, el jefe de departamento podrá reunir a todo el claustro o a parte del mismo con el fin de organizar o de coordinar las actividades complementarias o extraescolares que así lo requieran, pudiendo hacerlo también con el ETCP, a cuyas reuniones asiste representando a su departamento.

IV.7. Reuniones institucionales o comunitarias

Art.146.- La EOI de Loja, el equipo directivo o su Director o Directora, en representación de la misma, se reunirá siempre que sea necesario con las administraciones educativa y local o cuando alguna de ellas así lo solicite, para tratar temas que afecten a la vida del centro y/o a la de sus miembros.

TÍTULO IX - GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE LA EVALUACIÓN Y LA ESCOLARIZACIÓN

CAPÍTULO I - GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE LA EVALUACIÓN

Art.147.- De acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, el procedimiento para la revisión de las calificaciones se atendrá a lo estipulado a continuación:

Proceso de reclamación sobre las calificaciones.

1. El alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial o sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, tras las aclaraciones a las que se refiere el artículo 5.4, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación.

b) La solicitud de revisión deberá presentarse en el centro docente y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida. Dicho trámite podrá realizarse igualmente a través de la Secretaria Virtual de los Centros Educativos de la Consejería competente en materia de educación.

c) La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la jefatura de estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida, el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada por el mismo de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

e) El Jefe o Jefa del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona titular de la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

f) Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las Actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora del centro.

2. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o personas que

ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá presentar reclamación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) La reclamación se presentará por escrito al Director o Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación a la que se refiere el apartado 1.e), para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación.

b) El Director o Directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren en relación con el proceso de evaluación del alumno o alumna; así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe acerca de las mismas del Director o Directora.

3. En cada Delegación Territorial con competencias en materia de educación se constituirá, para cada curso escolar, una Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, conformada por un Inspector o Inspectora, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario. Los miembros de la citada Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por el Delegado o Delegada Territorial. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, los miembros de la Comisión serán sustituidos por las personas suplentes que, al tiempo de su nombramiento, se hayan designado. A fin de garantizar la representación equilibrada de mujeres y hombres en la composición de las Comisiones Técnicas Provinciales de reclamaciones, se actuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

En el plazo de dos días desde la constitución de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que esta inicie sus actuaciones, se publicará la composición de la misma en los tablones de anuncios de las Delegaciones Territoriales con competencia en materia de educación. Para lo no previsto en la presente orden, el régimen de funcionamiento de las Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las normas básicas recogidas en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

4. La citada comisión, que podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente, analizará el mismo y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

1.º Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

2.º Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.

3.º Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación del curso.

4.º Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

5. Vista la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, el Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente, que será

motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al Director o Directora del centro para su aplicación y notificación al interesado o interesada.

La resolución de la persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa.

El alumnado tendrá derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de reclamación establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución adoptada por el Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación.

TÍTULO IX - GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE LA EVALUACIÓN Y LA ESCOLARIZACIÓN

CAPÍTULO II - GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE LA ESCOLARIZACIÓN

Art.148.- De acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 20 de abril de 2012, la admisión del alumnado en las escuelas oficiales de idiomas se regirá por los siguientes principios generales:

a) Si hubiera plazas escolares suficientes para atender todas las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos de acceso a la enseñanza que corresponda, serán admitidos todos los alumnos y alumnas.
b) En ningún caso habrá discriminación en la admisión del alumnado por razón de nacimiento, raza, sexo, religión u opinión. Asimismo, no podrá exigirse la formulación de declaraciones que puedan afectar a la intimidad, creencias o convicciones de las personas solicitantes.
c) A excepción de las tasas y precios públicos que hayan sido establecidos para la matriculación en las enseñanzas de idiomas, el centro no podrá percibir cantidades del alumnado, o de las familias del alumnado menor de edad, por recibir las enseñanzas impartidas en ellas.

Art.149.- Los requisitos de edad para acceder a las enseñanzas de idiomas serán los siguientes:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, para acceder a las enseñanzas de idiomas en la modalidad presencial será requisito imprescindible tener dieciséis años cumplidos en el año en que se comiencen los estudios. Podrán acceder, asimismo, las personas mayores de catorce años para seguir las enseñanzas de un idioma distinto al que estén cursando como primer idioma en la educación secundaria obligatoria.
2. Las edades a que se refiere el apartado anterior podrán modificarse para el alumnado con altas capacidades intelectuales, cuando se hayan adoptado medidas de flexibilización de la duración de alguna etapa educativa de acuerdo con la normativa vigente.

Art.150.- Los requisitos de acceso a los cursos para la actualización lingüística del profesorado serán los siguientes:

Podrá acceder a los cursos de actualización lingüística el personal docente que preste servicios en el Sistema Educativo Público de Andalucía al que se refiere el artículo 3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.

Art.151.- Los requisitos académicos para acceder a las enseñanzas de idiomas serán los siguientes:

a) Para acceder al segundo curso del nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial o al segundo del curso para la actualización lingüística del profesorado se requerirá poseer la acreditación correspondiente al nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Además, se aconsejará al alumnado que realice la prueba de nivel organizada por el Centro a fin de asegurarse de que se posee dicho nivel.

b) Para acceder al nivel B1 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial o al tercero del curso para la actualización lingüística del profesorado se requerirá poseer la acreditación correspondiente al nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Las personas solicitantes que estén en posesión del título de Bachiller podrán acceder directamente a los estudios especializados de idiomas del nivel B1 de la primera lengua extranjera cursada en el bachillerato. No obstante, se aconsejará al alumnado que realice la prueba de nivel organizada por el Centro a fin de asegurarse de que se posee dicho nivel.
c) Para acceder al B2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial o al cuarto del curso para la actualización lingüística del profesorado se requerirá poseer la acreditación correspondiente al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
d) Para acceder al curso de especialización para el perfeccionamiento de competencias en idiomas del nivel C1 se requerirá poseer la acreditación correspondiente al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
e) Para acceder al curso de especialización para el perfeccionamiento de competencias en idiomas del nivel C2 se requerirá poseer la acreditación correspondiente al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

El Centro organizará una prueba inicial de clasificación con el fin de ayudar al alumnado a situarse en el nivel que corresponda.

Art.152.- La planificación de la oferta de plazas y reserva se realizará de la forma que a continuación se define:

1. Corresponde a la persona titular de la Dirección General competente en materia de planificación educativa establecer para cada curso escolar la oferta educativa de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
2. En la programación de la oferta educativa, el número de alumnos y alumnas a considerar por unidad autorizada en la modalidad presencial será:
a) Nivel básico, treinta.
b) Nivel B1, treinta.
c) Nivel B2, veinticinco.
d) Nivel C1, veinticinco.
3. La Consejería competente en materia de educación programará cada curso la oferta educativa de las enseñanzas correspondientes a los cursos de actualización lingüística del profesorado, mediante Resolución conjunta de las personas titulares de las Direcciones Generales competentes en materia de planificación y de enseñanzas de idiomas, que incluirá las unidades autorizados para cada curso y nivel de los distintos idiomas y las plazas por unidad.
4. En todas las enseñanzas y modalidades se reservará un 5% de plazas para las personas solicitantes con discapacidad.
Las plazas reservadas que no se adjudiquen acrecentarán el número de plazas ofertadas en el turno general.
5. En el procedimiento de admisión del alumnado, la persona que ostente la dirección de la escuela oficial de idiomas determinará como vacantes el número de plazas escolares que resulte de detraer del máximo de plazas autorizadas las que se reservan al alumnado del propio centro.
6. La persona que ejerza la dirección de la escuela informará al Consejo Escolar, durante el mes de abril de cada año, de la oferta educativa y del número de plazas escolares para el alumnado de la propia escuela que se reservan.

Art.153.- Información a la ciudadanía.

1. La persona que ejerza la dirección de la escuela informará a las personas que deseen ser admitidas en la escuela, así como a sus padres, madres o tutores legales en caso de minoría de edad, del contenido del Plan de Centro.
2. Asimismo, antes del plazo establecido para la presentación de las solicitudes, el centro publicará en el tablón de anuncios:
a) La dirección de internet en la que la Consejería competente en materia de educación informa sobre el procedimiento de admisión del alumnado.
b) El documento en el que se detalla la programación de la oferta educativa, según lo dispuesto en el artículo 6, facilitado por el sistema de información Séneca regulado por el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización por el sistema educativo andaluz.
c) Las plazas vacantes que se ofertan en el procedimiento de admisión.
d) Las referencias a la normativa vigente de aplicación en el procedimiento de admisión del alumnado. Dicha normativa estará a disposición de la ciudadanía.
e) El calendario del procedimiento de admisión del alumnado.
3. Dicha información estará expuesta, al menos, hasta la finalización del plazo de presentación de recurso de alzada.
4. La persona que ejerza la secretaría de la escuela hará constar en el sistema de información Séneca que se ha efectuado la exposición en los tablones de anuncios de la referida información.

Art.154.- La matriculación en las Escuelas de Idiomas se realizará en los plazos establecidos por la administración educativa y, en el caso de la enseñanza oficial, tendrá preferencia el alumnado que haya sido admitido previamente mediante el proceso de preinscripción en el que se aplicarán los criterios de baremación vigentes en cada momento.

Art.155.- El alumnado oficial que haya superado el curso en el cual está matriculado tendrá derecho a plaza en el curso inmediatamente superior, salvo en el caso del nivel C1 para el cual el alumnado tendrá que solicitar plaza mediante preinscripción. Sin embargo, si los alumnos y las alumnas tienen concedida la anulación de matrícula, serán considerados como alumnos/as de nuevo ingreso y deberán solicitar plaza mediante preinscripción.

Los límites máximos de permanencia del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial son las siguientes:

1. El límite máximo de permanencia en el nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial será de cuatro cursos académicos, independientemente de la modalidad cursada.
2. El límite máximo de permanencia en el nivel Intermedio B1 será de dos cursos académicos y de cuatro cursos académicos en el nivel Intermedio B2, independientemente de la modalidad cursada.
3. Asimismo, el límite máximo de permanencia en el nivel Avanzado C1 será de cuatro cursos académicos y de dos cursos académicos en el nivel Avanzado C2, independientemente de la modalidad cursada.

Las convocatorias son efectivas tanto si el alumnado se presenta o no al examen. A los alumnos y las alumnas que hayan agotado las convocatorias, para un mismo curso, no podrán matricularse como alumnado oficial en ninguna E.O.I.

Art.156.- Lista de reserva

Cuando del proceso de preinscripción para ingresar en la Escuela Oficial de Idiomas de Loja se desprenda la existencia de mayor número de solicitudes que vacantes ofrecidas se publicará, junto a lista de admitidos, otra de no admitidos en la que aparecerán ordenados los alumnos según los criterios que establece la normativa. Al día siguiente de la finalización del proceso de matriculación, los alumnos y las alumnas de lista de no admitidos podrán matricularse si quedara alguna vacante y según el procedimiento que determine la dirección del centro.

Art.157.- Anulación de matrícula

La persona que ejerza la dirección de la escuela, a petición razonada del alumno o alumna o, si es menor de edad, de su padre, madre o tutor, antes de finalizar el mes de abril de cada curso y cuando las causas alegadas imposibiliten la asistencia del alumno o alumna a clase, podrá dejar sin efecto su matrícula en las enseñanzas de idiomas. En este caso, la matrícula no será computada a los efectos del número máximo de años de permanencia en estas enseñanzas.
En ningún caso, la anulación de la matrícula dará derecho a la devolución de las tasas académicas.

Art.158.- Traslado de matrícula

1. Los traslados de matrícula sólo afectarán a las enseñanzas especializadas de idiomas del alumnado en el régimen de enseñanza oficial.
2. Los traslados de matrícula que se soliciten en el primer trimestre del curso serán autorizados por las personas que ostenten las direcciones de las escuelas oficiales de idiomas implicadas, siempre que existan plazas vacantes, y deberán comunicarlo al Servicio competente en materia de planificación y escolarización de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.
3. Cuando los traslados se soliciten en el segundo trimestre, deberán ser autorizados por la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial, si tienen lugar en la misma provincia, o por la persona titular de la Dirección General competente en materia de enseñanzas de idiomas, cuando se produzcan entre provincias distintas, siendo preceptivo el informe del correspondiente Servicio Territorial de Inspección de Educación de la escuela de destino, en ambos casos.
4. Los traslados de matrícula que se soliciten por personas provenientes de centros de otras Comunidades Autónomas, deberán ser autorizados por la persona titular de la Dirección General competente en materia de enseñanzas de idiomas, siendo preceptivo el informe del correspondiente Servicio Territorial de Inspección de Educación. En este caso, se deberán abonar las tasas establecidas para la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. No se podrán autorizar traslados de matrícula en el tercer trimestre del curso académico.
No obstante, en el caso de cambio de escuela derivado de actos de violencia, se estará a lo establecido en la Disposición adicional sexta del Decreto 40/2011, de 22 de febrero.

En todo caso el traslado de matrícula estará condicionado a la existencia de plaza en el Centro al que pretenden trasladarse el alumnado.

Art.159.- Horarios de los grupos

La base fundamental para crear los horarios estará condicionada por la situación de la E.O.I, es decir, el número de aulas disponibles, el número de grupos autorizados y el número de profesores y profesoras con el que se van a impartir (y en algún caso el número de alumnos y alumnas por aula, si las necesidades de espacio así lo requieren). Las posibles modificaciones en estas circunstancias podrían dar lugar a la reelaboración total o parcial de los horarios del alumnado y del profesorado con el fin de ajustarlos a la nueva situación, procurando siempre el menor impacto posible sobre lo ya establecido.

La elección de horario por parte del alumnado, por lo tanto, podría verse alterada en última instancia sin que ello suponga obligación alguna por parte de la E.O.I de ajustarse a la oferta inicial. Los horarios no podrán ser modificados a petición del alumnado de un grupo, aunque podrán sugerir mejoras para cursos sucesivos a través de sus representantes (delegados o delegadas y representantes en el Consejo Escolar).

Art.160.- Elección de horarios por parte del alumnado.

a) Se procurará que los horarios de los diferentes grupos estén disponibles en el momento de realizar la matrícula.
b) La elección de horarios por parte del alumnado se producirá, en la medida de lo posible, en el momento de la entrega de la documentación establecida por el centro debidamente rellenada en todos sus apartados y acompañada de la hoja de pago sellada y confirmada por la entidad financiera en que se efectuara el ingreso de las tasas de matriculación.
c) Los alumnos y las alumnas elegirán horario por riguroso orden de matriculación.
d) Con anterioridad al período de matriculación (máximo 5 días), y siempre que la carga de trabajo del personal de administración lo permita, se facilitará la documentación para realizar la matrícula.
e) Los puntos anteriores serán de igual aplicación al alumnado de los cursos de actualización lingüística del profesorado.
f) El alumnado que se matricule en dos idiomas debe asegurarse de que existe oferta suficiente para poder efectuar ambas matrículas.
g) El centro se reserva el derecho a modificar el horario de algún grupo cuando las necesidades de organización así lo requieran.
h) El alumnado procedente de la lista de espera no podrá elegir grupo y hora. La adjudicación de horario la llevará a cabo el Centro dependiendo de las vacantes disponibles.
j) Tanto los alumnos y las alumnas procedentes de la prueba de nivel como los de la lista de espera podrán solicitar el cambio de grupo según lo establecido en el presente reglamento en el apartado siguiente.

Art.161.- Cambios de grupo.

a) Durante el periodo establecido para ello, se podrán realizar cambios de grupo mediante el sistema de permutas o en caso de quedar plazas disponibles. Se seguirá el orden de matriculación del alumnado.

b) Para proceder a hacer efectiva una permuta, ambos interesados deberán personarse en Secretaría y rellenar el formulario correspondiente.
c) Con posterioridad al plazo establecido para los cambios de grupo, si algún alumno o alumna se ve imposibilitado para asistir a clases en el horario asignado, siempre por causas de fuerza mayor surgidas después del plazo establecido, podrá solicitar cambio mediante escrito dirigido al Jefe/a de Estudios, acompañado de las justificaciones que estime pertinentes, quedando al criterio de la Jefatura de Estudios, la decisión sobre la concesión o no del cambio.
d) No se tendrá en cuenta ninguna solicitud que no vaya debidamente documentada.
f) Cualquier cambio concedido será oficial y definitivo para el resto del curso.
e) En el caso de supresión de grupos (por orden de Consejería) o modificaciones sobre los horarios concedidos, el centro se reserva el derecho a reubicar al alumnado en otros grupos y a atender posibles solicitudes de cambio, en las mismas condiciones establecidas en el punto anterior.
f) La ampliación de grupos con posterioridad a la fecha de matriculación, con la consiguiente ampliación de la oferta de horarios, no generará derechos de cambio al alumnado ya matriculado.
g) La Jefatura de Estudios, a efectos de cambios de grupo, podrá disponer de las plazas del alumnado que nunca se haya presentado al tutor o tutora durante el primer mes de clase.

Art.162.- Control de la asistencia

La justificación de faltas se lleva a cabo principalmente como elemento de control de la asistencia a clase de los alumnos y las alumnas menores de edad y por razones administrativas (concesión de becas de ayuda al estudio).

La asistencia a las clases de refuerzo (cuando las haya) y a los talleres de Conversación (cuando los haya) será opcional para los alumnos y las alumnas.

Todos los alumnos podrán justificar sus faltas de asistencia. Para los alumnos menores de edad, toda falta de asistencia ha de ser debidamente justificada mediante el correspondiente justificante o mediante comunicación escrita de los padres y/o tutores de los menores.

A diario cada profesor/a tutor/a recogerá las faltas de asistencia del alumnado que se hayan producido en cada grupo y las consignará en el programa Séneca, pasándoselo posteriormente al Jefe de Estudios para su archivo. Los padres/madres/tutores/as del alumnado menor de edad recibirán puntualmente notificación de las faltas de asistencia. El profesorado tutor del alumnado menor de edad se encontrará a disposición de los padres/madres/tutores/tutoras legales para facilitar cualquier tipo de información en relación a sus hijos/as en las correspondientes horas de tutoría.

TÍTULO X - ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DE LA E.O.I

CAPÍTULO I - NORMAS DE USO DE LAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES

Art.163.- Las instalaciones de la Escuela Oficial de Idiomas de Loja están repartidas de la siguiente manera:

Planta baja: Conserjería y salón de actos.
Primera planta: sala de profesores, secretaría-biblioteca, despacho de dirección y aulas 1 – 7.

Art.164.- Cada dependencia de la Escuela Oficial de Idiomas de Loja estará destinada al fin primero para el que se ha concebido, si bien, por razones de falta de espacio o de organización interna del centro habrá ocasiones en las que se pueda adaptar su uso para otras funciones.

En el caso de que otras entidades al centro deseen hacer uso del salón de actos, deberán cumplimentar la solicitud correspondiente y abonar un depósito de 50 euros. Dicho depósito se destinará a cubrir posibles desperfectos o gastos de limpieza, en caso de que el espacio no sea devuelto en las mismas condiciones en las que fue cedido.

Art.165.- Se procurará mantener la limpieza en todas las dependencias del centro. Todos los miembros de la comunidad escolar velaran por el mantenimiento de la misma en el edificio.

Art.166.- Los pasillos y las escaleras son lugares de tránsito. El paso por ellos deberá hacerse con la mayor diligencia posible, especialmente durante los intervalos existentes entre clase y clase. Deberá prestarse especial atención a guardar el silencio y la compostura debidos durante la realización de las pruebas específicas de evaluación y nunca se podrá permanecer en los pasillos durante la realización de dichas pruebas.

Art.167.- Queda prohibido hacer pintadas o deteriorar las mesas, puertas, ventanas, etc.

Art.168.- Está prohibido fumar en todo el recinto escolar.

Art.169.- Queda terminantemente prohibido el consumo de alimentos en las aulas de la E.O.I, excepto en las actividades extraescolares y complementarias organizadas por la E.O.I.

Art.170.- Está prohibida la introducción de animales en las dependencias de la E.O.I, salvo causa justificada.

Art.171.- Siempre que se utilice alguna de las aulas para un fin distinto al de la normal impartición de las clases habrá que ponerlo en conocimiento de un cargo directivo.

Art.172.- Las dependencias de la E.O.I, así como el material, se utilizarán con el debido cuidado.

Art.173.- Elementos materiales. La E.O.I de Loja está formada por un conjunto de bienes (edificio, instalaciones, material docente y otros enseres) que constituyen el patrimonio escolar. Todos los

miembros de la comunidad educativa tienen el deber de respetar, cuidar y mantener dicho patrimonio con el fin de obtener su máximo aprovechamiento.

Art.174.- El deterioro, pérdida o mal funcionamiento del material deberá ser puesto en conocimiento del secretario o secretaria de la E.O.I a fin de subsanar el problema lo antes posible.

Art.175.- Habrá un cuadrante semanal en el que los profesores y profesoras de la E.O.I podrán inscribirse para reservar aquellos medios de reproducción cuyo número sea inferior al de profesorado. De la elaboración de dicho cuadrante se encargará la Jefatura de Estudios. En dicho cuadrante se incluirán también, en su caso, las posibles aulas de ordenadores y/o laboratorios de los que pueda disponer el centro en el futuro.

Art.176.- Material de reproducción. La escuela dispone de proyectores, reproductores de CD, DVD, etc. que estarán bajo la vigilancia y supervisión del profesorado durante su utilización.

Art.177.- En la EOI de Loja existirán una serie de recursos materiales, entre los que se halla el material inventariable. Según se establece en la orden de 10 de mayo de 2006 sobre gastos de funcionamiento, tendrán carácter de material inventariable entre otros, los siguientes:

a) Mobiliario
b) Equipos de oficina
c) Equipo audiovisual no fungible
d) Copiadoras
e) Material docente no fungible
f) Maquinas y herramientas
g) Equipo informático
h) Material deportivo
i) En general, todo aquel que no sea fungible

Art.178.- El material inventariable de la E.O.I se encuentra recogido en su correspondiente libro de inventario, custodiado por el Secretario o Secretaria de la E.O.I.

Art.179.- Existirá también un registro de los préstamos (a través del programa Abies) en el que se recojan los libros, DVDs y CDs de la biblioteca que estén prestados y el nombre y apellidos del alumno/a que haya realizado dicho préstamo.

Art.180.- El material didáctico de los departamentos (material docente, libros de lectura, etc…) se encuentra recogido en el libro de registro del programa Abies. El/la Jefe/a de Departamento es el encargado de actualizar el inventario y custodiar dicho material.

Art.181.- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho al acceso y uso de los bienes del patrimonio escolar, siempre que se cumplan las condiciones que reglamentariamente se establezcan para su utilización.

Art.182.- A excepción del material en préstamo, cualquier otro material inventariable será utilizado sólo dentro de la E.O.I, excepto en casos autorizados por el Equipo Directivo.

Art.183.- Cada grupo es responsable colegiadamente del material e instalaciones que componen su aula. Los/las delegados del grupo darán cuenta inmediatamente al profesor/a de los desperfectos que se produzcan en la misma.

Art.184.- Se hará un uso adecuado del material e instalaciones de la escuela. Los alumnos y las alumnas que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o sustitución. Asimismo, el alumnado que sustrajera bienes del centro deberá restituirlos. En todo caso, los padres/madres o representantes legales del alumnado menor serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Art.185.- El centro no será responsable de los bienes pertenecientes a terceros que se encuentren en sus instalaciones, salvo que hayan sido solicitados por éste para desarrollar una actividad académica.

Art.186.- La realización de fotocopias seguirá las siguientes pautas:
1. Los Departamentos deberán reducir al mínimo el número de fotocopias realizadas para ajustarlas al número real de alumnado y a las necesidades de éste, procurando en la medida de lo posible utilizar otro tipo de recursos (proyector, pizarra, etc.) que permitan reducir ese número.
2. La persona encargada de realizar la fotocopia será el/la ordenanza, sin perjuicio que cada miembro del Claustro la pueda realizar en función de sus necesidades.
3. El profesorado deberá solicitar las fotocopias que se necesiten con la suficiente antelación.
4. No se pueden realizar fotocopias para fines personales, ni a alumnado de la E.O.I, ni a trabajadores o trabajadoras de la misma.

Art.187.- El logo se utilizará como imagen corporativa de la E.O.I de Loja y su utilización por parte de terceros queda sometida a autorización expresa por parte del Consejo Escolar del centro.

TÍTULO X - ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DE LA E.O.I

CAPÍTULO II - NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA Y MEDIATECA

Art.188.- Préstamo de material. Los libros de lectura, vídeos, DVD, revistas y demás material didáctico de los Departamentos reservado al préstamo (a criterio de cada departamento) podrá ser solicitado por el alumnado. El uso de este material estará reservado al alumnado oficial de la E.O.I. Para poder realizar préstamos, el alumnado tendrá que solicitar la tarjeta de alumno del centro y entregar un depósito de cinco euros, que le será devuelto a final del curso escolar, una vez devuelto todo el material prestado.

Art.189.-. El personal encargado de facilitar el préstamo, las devoluciones y aplazamientos será el personal de administración o el tutor/a. A tal efecto se llevará un registro de préstamos a través del programa Abies.

Art.190.- El plazo ordinario de préstamo será de 1 semana para las películas y 1 semana (renovable 3 veces) para los libros de lectura.

Art.191.- Sólo se podrán tomar prestadas dos unidades de material simultáneamente, con independencia del tipo de soporte o de préstamo.

Art.192.- Si se incumplieran los plazos de préstamo o devolviera el material incompleto o defectuoso, se aplicarán al alumnado las sanciones previstas en el presente Reglamento. Si el alumnado no devuelve el material en los plazos establecidos se podrá aplicar el sistema de DIAS / MULTA que consiste en aplicar 3 días de imposibilidad de préstamo por cada día de retraso.

Art.193.- El deterioro o pérdida del material será sancionado con la reposición del material o con el pago íntegro de su valor, constatado mediante la correspondiente factura tras la compra del material que debe ser repuesto. En el caso de negarse a reponer dicho material, el infractor podrá ser sancionado con la prohibición de retirar cualquier tipo de material del Centro.

Si el alumnado es menor de edad, la responsabilidad del cumplimiento de la sanción recaerá sobre los/las padres/madres o tutores, quienes serán informados por escrito.

Art.194.- Normas generales de funcionamiento de la biblioteca y mediateca.

1. El alumnado que reciba libros en calidad de préstamo será responsable de su estado.
2. El alumnado que desee prolongar el préstamo de libros de lectura podrá hacerlo el mismo día de la entrega. Asimismo, podrá renovarlo una segunda vez siempre y cuando no haya sido solicitado por otro estudiante. Para el resto del material, tendrá que entregarlos en su fecha y solicitar de nuevo el préstamo en las fechas indicadas.
3. Cuando no se devuelvan los libros en el día indicado, por cada semana que pase se incurrirá en falta leve, dos semanas de retraso será una falta grave. Cuando el motivo sea debido a causa mayor se justificará debidamente.

TÍTULO X - ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DE LA E.O.I

CAPÍTULO III - RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

Art.195.- Según lo dispuesto en el Decreto 227/2011 de 5 de julio por el que se regula el registro, la supervisión y la selección de libros de texto, se entiende por materiales curriculares, con carácter general, aquellos materiales de uso por el profesorado o alumnado asociados a los mismos para su uso en los centros docentes de Andalucía. Se entiende por libro de texto, el material impreso, no fungible, y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el idioma y nivel de que en cada caso se trate. También se consideran parte integrante del libro de texto aquellos materiales complementarios asociados al mismo, independientemente de su formato de edición.

Art.196.- Los cambios de libros y materiales complementarios asociados a los mismos que se realicen antes de que concluyan los cuatro años establecidos por ley con una causa justificada por el Departamento deberán ser aprobados por el Consejo Escolar, a propuesta del Claustro de profesores y profesoras. El Claustro de profesores y profesoras realizará las propuestas a la vista del informe del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la E.O.I en aquellas escuelas en las que no todo el Claustro sea parte del ETCP.

Art.197.- El informe al que se refiere el artículo anterior deberá referirse a los siguientes aspectos:
1. Coherencia entre el Proyecto Educativo de la E.O.I y los libros y materiales complementarios propuestos.
2. Evaluación de la relación calidad-precio de los libros y materiales complementarios, de la facilidad de adquisición y de su periodo de vigencia en función de su fecha de registro y depósito.

Art.198.- La aprobación por el Consejo Escolar de la propuesta presentada por el Claustro de profesores y profesoras se realizará con el suficiente tiempo de antelación antes del comienzo de las clases en la medida de lo posible.

Art.199.- La relación de libros y materiales curriculares para el curso siguiente será expuesta en la medida de lo posible al inicio del curso escolar cada año en el tablón de anuncios de la E.O.I En dicha relación se deberá especificar el título de la obra, año de edición, autor y editorial.

TÍTULO XI - ADECUACIÓN DE LAS NORMAS ORGANIZATIVAS Y FUNCIONALES A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD Y ADULTO

Art.200.- El alumnado de las Escuelas Oficiales de Idiomas es principalmente adulto, aunque el alumnado adolescente es también considerable, con una gran variedad de motivaciones y objetivos (educativos, profesionales, sociales y personales), y fundamentalmente busca un dominio práctico y comunicativo del idioma.

- Participación en actividades complementarias y extraescolares
El alumnado menor de edad tendrá que aportar la autorización expresa por parte de sus padres / madres / tutores legales para poder participar en las actividades extraescolares organizadas por el centro.

Art.201.- Clases de refuerzo y talleres

Se podrán organizar, cuando la disponibilidad del profesorado lo permita, clases de refuerzo o talleres de conversación en los cuales se trabajará más específicamente las destrezas de expresiones y de mediación, ya que dichas destrezan representa una mayor dificultad para gran parte del alumnado.

Art.202.- Atención al alumnado minusválido

Se facilitará el acceso al centro, en la medida de lo posible, al alumnado con algún tipo de minusvalía. En el caso de alumnado invidente, se aceptará, de manera excepcional, de perros en el recinto del centro. Para dicho alumnado, el centro se pondrá en contacto con la ONCE para la adaptación del material y de las pruebas de evaluación.

El alumnado que necesite algún tipo de adaptación tendrá que solicitarlo en el momento de la matrícula.

En la repartición de las aulas, en la medida de lo posible, se tendrá en cuenta las eventuales dificultades de acceso a clase del alumnado con alguna minusvalía física.

TÍTULO XII - PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN

Art.203.- Según lo establecido en el artículo 28.5 del Decreto 15/2012 de 7 de febrero, para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

Dado que la composición del Consejo Escolar de las Escuelas Oficiales de Idiomas será la siguiente:

a) La persona que ejerza la dirección de la escuela, que ostentará la presidencia.
b) La persona que ejerza la jefatura de estudios.
c) Tres profesores o profesoras.
d) Una madre, padre o representante legal, designado, en su caso, de entre las madres y padres del alumnado menor de edad, por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas. En su defecto, será elegido entre las madres, padres y representantes legales del alumnado menor de edad.
e) Dos alumnos o alumnas.
f) Una persona representante del personal de administración y servicios.
g) La persona titular de una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicada la escuela.
h) La persona que ejerza la secretaría de la escuela, que desempeñará la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Cuando haya más de un representante de cada sector, se elegirá, por votación, en el seno del Consejo Escolar la persona que formará parte del equipo de evaluación.

TÍTULO XIII - PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DE LA ESCUELA

Art.204.- Siguiendo las directrices establecidas en la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos, en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y en el Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, este Plan pretende organizar los medios humanos y materiales disponibles en el Centro y conseguir así la prevención de los riesgos existentes y garantizar, en su caso, la evacuación.

Art.205.- Objetivos

1.- Conseguir conocer el centro y su entorno, los focos de peligros reales, las medidas disponibles y las carencias reales.
2.- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones generales.
3.- Evitar las causas origen de emergencias.
4.- Tener formados e informados a todos los ocupantes de los edificios que componen el centro de cómo deben actuar ante una emergencia y, en condiciones normales, para su prevención.
5.- Evacuación del centro, en caso de necesidad, en el menor tiempo posible.
6.- Conocimiento y concienciación de la necesidad de atenerse a un plan ante situaciones de emergencia.
7.- Realización de simulacros de evacuación para el adiestramiento de las personas ante la misma.
8.- Informar a la Delegación Territorial sobre los problemas y anomalías en la evacuación simulada, aportando propuestas de mejora en el edificio.

Art.206.- Riesgos previsibles

1.- Accidente en las calles que rodean la escuela y que puede afectar de alguna manera a la misma.
2.- Incendio en instalaciones del centro.
3.-Aviso de bomba en el centro.
4.- Terremoto.
5.- Inundación

Art.207.- Recursos propios

Personales: personal docente y no docente. Dar a conocer las normas de actuación para el alumnado en caso de producirse una situación de emergencia. Publicación de los teléfonos de emergencia de los servicios recurribles en caso de necesitar ayuda en las dependencias del centro

Materiales: Extintores de incendios situados en sitios estratégicos.
Salidas de emergencia.
Sistemas de aviso/ alarma.

Art.208.- Instrucciones a seguir en caso de emergencia

1.- El EPI (Equipo de Primera Intervención) valorará el riesgo y coordinará actuaciones. Se encargará de avisar a ayudas externas.

2.- El profesorado se responsabilizará y dirigirá los movimientos de su alumnado según las instrucciones siguientes:

- Controlará la presencia de todo el alumnado procurando evitar iniciativas personales.
- Controlará el desconectado de aparatos eléctricos de su clase, así como el cierre de puertas y ventanas.
- En caso de evacuación, verificará que el alumnado no lleva objetos personales, evitará que ninguno se de la vuelta o se quede en los servicios, organizará la salida ordenada de la clase y del grupo al lugar de reunión, al igual que su regreso al aula una vez terminada la situación de emergencia.
- El desalojo se hará por grupos, procediendo a evacuar primero los grupos más cercanos a las escaleras, a continuación el inmediatamente más cercano y así hasta el último.

3.- El alumnado seguirá las instrucciones de su profesorado y, en ningún caso, iniciativas propias, como se indica en estas instrucciones que se les darán a conocer:

- Obedecer en todo momento las indicaciones del/la profesor/a que está a cargo de cada grupo.
- No recoger objetos personales.
- Si se encuentra en los servicios, incorporarse lo antes posible a su grupo o al más cercano.
- Todos los movimientos han de hacerse rápida pero ordenadamente, sin correr ni atropellar a los demás.
- No detenerse junto a la puerta de salida.
- Realizar el ejercicio en silencio, con sentido del orden y con ayuda mutua para evitar atropellos y lesiones, ayudando al que tenga dificultades o haya sufrido lesiones o caídas.
- Respetar todo el mobiliario y el equipamiento escolar.
- Apartar los posibles obstáculos que se interpongan en el camino sin que se provoquen caídas o deterioro del objeto.
- No volverse atrás bajo ninguna circunstancia.
- Mantener los grupos unidos sin disgregarse los unos de los otros.

4.- El/la ordenanza abrirá la puerta y desconectará todas las fuentes de alimentación eléctrica.

5.- El/la Jefe/a de Comunicaciones (Secretario/a del centro) se encargará de llamar a los servicios recurribles necesarios en cada caso.

TÍTULO XIV - NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN DE MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS Y ACCESO SEGURO A INTERNET

CAPÍTULO I - NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN DE MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

Art.209.- El uso del teléfono seguirá las siguientes pautas:

1. Teléfono de la E.O.I:
a) El/la ordenanza o en su defecto el personal administrativo se encargará de contestar al teléfono y pasar las llamadas a los/las interesados/as. Procurará no interrumpir las clases a menos que sea por motivos justificados.
b) El profesorado pedirá autorización al equipo directivo para usar los teléfonos de los despachos, en especial para aquellas llamadas que se realicen a teléfonos móviles.

2. Los teléfonos móviles deberán permanecer desconectados dentro de las aulas de la E.O.I. En el caso del alumnado que justifique convenientemente ante su tutor o tutora la necesidad de mantener conectado su teléfono móvil, deberá hacerlo en modo silencio y situarse en un lugar cercano a la puerta para abandonar el aula interrumpiendo las clases lo menos posible. En el caso de que dicho uso se produzca en el desarrollo de una prueba, el alumnado deberá interrumpir la realización de la misma y el centro no tiene obligación de repetirla.

Art.210.- Los aparatos electrónicos deberán permanecer desconectados dentro de las aulas, salvo autorización expresa del profesorado.

TÍTULO XIV - NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN DE MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS Y ACCESO SEGURO A INTERNET

CAPÍTULO II - ACCESO SEGURO A INTERNET Y GRABACIONES AUDIOVISUALES

Art.211.- A los efectos del Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad, se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

a) Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
b) Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
c) Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
d) Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
e) Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

Art.212.- El centro fomentará el buen uso de Internet y las TIC, y establecerá medidas de prevención y seguridad a través de las siguientes actuaciones:
a) Promoviendo acciones que faciliten el uso de forma responsable de Internet y las TIC, mediante una mejor sensibilización del alumnado, y de las personas que ejerzan la tutoría.
b) Diseñando estrategias educativas (charlas, cursos, talleres…) dirigidas al alumnado para el uso seguro y responsable de Internet.
c) Se solicitará autorización expresa y por escrito al alumnado y a su familiar (en caso del alumnado menor) para publicar fotografías o imágenes de actividades realizadas en el centro o fuera del mismo.

El incumplimiento de estas normas será notificado a Jefatura de Estudios para que se apliquen las normas de convivencia establecidas en función de la gravedad de lo transgredido.

TÍTULO XV - COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CAPÍTULO I - ÓRGANOS COMPETENTES EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Art.213.- Los órganos competentes en la prevención de riesgos laborales son los siguientes:
- Director.
- Equipo Directivo.
- Coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- Comisión Permanente del Consejo Escolar
- Consejo Escolar.
- Comunidad Educativa.

Art.214.- **Competencias de la dirección**

La Dirección ejercerá la responsabilidad y las obligaciones en materia de autoprotección del centro. Sus competencias son las siguientes:
a) Designar, antes del 30 de septiembre de cada curso académico y con carácter anual, a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.
b) Garantizar que esta coordinación sea asumida, nombrando a un miembro del equipo directivo como coordinador/a en el caso de que no fuese aceptado por ningún miembro del profesorado.
c) Certificar en Séneca la participación del coordinador o coordinadora del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
d) Determinar el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real.
e) Coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
f) Mantener actualizado el Plan de Autoprotección del centro, que deberá ser revisado durante el primer trimestre de cada curso académico.
g) Establecer el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.
h) Comunicar a la Delegación Territorial de Educación las deficiencias o carencias graves existentes en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo.
i) Informar a la comunidad educativa, en la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, de los términos del mismo, sin indicar ni el día ni la hora prevista.

j) Comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios, y a la Delegación Territorial de Educación, las incidencias graves observadas durante el simulacro, que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia.
k) Comunicar a la Delegación Territorial de Educación cualquier accidente que ocurriese y que afecte al alumnado, o al personal del centro. Esta comunicación se realizará mediante fax dentro de los siguientes plazos:
- 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave
- cinco días, cuando no fuese grave.
l) Arbitrar las medidas necesarias para que todos los sectores de la comunidad educativa, conozcan la *Orden de 16/04/2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.*

Art.215.- **Competencias del equipo directivo**

Las competencias del equipo directivo son las siguientes:
a) Asistir a la Dirección en todo lo relacionado con la Salud Laboral y la Prevención de Riesgos Laborales.
b) En ausencia de profesorado que lo asuma, ostentar la coordinación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
c) En colaboración con la Dirección, coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección del centro.

Art.216.- **Competencias y funciones del coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales del personal docente**

a) Participar en la elaboración del Plan de Autoprotección, colaborando para ello con la Dirección y el equipo directivo del centro.
b) Participar en la Comisión Permanente del Consejo Escolar cuando se reúna para tratar aspectos concretos de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
c) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
d) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.
e) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
f) Facilitar, a la Dirección del centro la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
g) Comunicar a la Dirección del centro la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
h) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.

i) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Territorial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
j) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
k) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
l) Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
m) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
n) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales.
o) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
p) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

Art.217.- **Funciones de la Comisión permanente del Consejo Escolar en materia de salud y prevención de riesgos laborales del personal docente**

A la citada Comisión asistirá el coordinador/a del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, con voz pero sin voto.

Sus funciones son las siguientes:
a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.
d) Proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo y las necesidades que se presenten en materia de formación.
e) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso.
f) Catalogar los recursos humanos y medios de protección en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
g) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
h) Cuantas otras acciones le sean encomendadas en relación con la Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

Art.218.- **Competencia del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo, así como sus modificaciones, por mayoría absoluta de sus miembros.

Art.219.- **Protocolo de actuación respecto a la autoprotección**

a) Nombramiento con anterioridad al 30 de septiembre del coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Certificación de su condición al finalizar el curso.
b) Elaboración del Plan de Autoprotección y Plan de emergencias.
c) Grabación del mismo en la aplicación informática Séneca y aprobación por el Consejo Escolar.
d) Impresión de la documentación, con disposición de ejemplares en Dirección y Protección Civil del Ayuntamiento.
e) Colocación en cada una de las dependencias del centro y pasillos de planos de situación y ubicación del estilo "Ud. está aquí" e instrucciones y prohibiciones en una evacuación.
f) Elaboración de un CD, donde figure:
- La organización y funciones de cada uno de los equipos que intervienen en caso de evacuación.
- Normas y recomendaciones para la seguridad y la autoprotección:
- Normas generales de evacuación.
- Recomendaciones en caso de incendio.
- Recomendaciones prácticas para el desalojo de aulas por plantas.
- Sistemas de alarma y aviso y señales de seguridad.
- Documento con instrucciones para el alumnado en caso de evacuación.
- Documento con primeros auxilios.
- Información de la actuación a llevar a cabo ante distintas situaciones relacionadas con la salud que se pueden plantear en el centro.
- Fichas de información sobre riesgos más usuales en los docentes, causas y medidas preventivas
g) Entrega de la información anterior a:
- Claustro de Profesorado.
- PAS.
- Junta de delegados.
- Junta directiva de la AMPA.
- Consejo Escolar.
h) Convocatoria de Claustro extraordinario y reuniones específicas con PAS, personal de limpieza y mantenimiento, Junta directiva de la AMPA y Consejo Escolar, en el que se explicará la información recibida.
i) Información a cargo de los tutores y las tutoras de las actuaciones a llevar a cabo en caso de evacuación.
j) Realización del simulacro de evacuación, en el primer trimestre del curso.
k) Comunicación de deficiencias o carencias graves detectadas a la Delegación Territorial y revisión y modificación en su caso del Plan de Evacuación, siendo aprobada por el Consejo Escolar que propondrá además las mejoras oportunas.
l) Cumplimentación de memorias, cuestionarios e informes en la aplicación informática Séneca siempre que sea preceptivo.

m) Participación del director o directivo en quien delegue, y coordinador en las actividades formativas convocadas a tal efecto por los centros de profesorado.

Art.220.- **Protocolo de actuación respecto a la prevención de riesgos laborales**

a) Tratamiento desde la enseñanza transversal de la prevención de riesgos laborales.
b) Uso del portal Web sobre Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación.
c) Participación, de forma activa, en Planes y Proyectos Educativos: Igualdad entre hombres y mujeres, que incide directamente en la prevención de riesgos y promoción de hábitos de vida saludable.
d) Formación del profesorado.

TÍTULO XVI - FUNCIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO Y DEL DELEGADO O DELEGADA DE GRUPO

Art.221.- Los delegados y delegadas de grupo tendrán las siguientes competencias:

a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y delegadas y participar en sus deliberaciones.

b) Exponer a los órganos de gobierno, a los de participación en el control y gestión y a los de coordinación docente de la E.O.I las sugerencias del grupo al que representan.

c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.

d) Colaborar con el tutor o tutora en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.

e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno de la E.O.I para el buen funcionamiento de la misma.

f) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones de la E.O.I.

g) Dar cuenta al tutor o tutora de los desperfectos que observe en el aula.

h) Todas aquellas otras funciones que puntualmente se le encomienden por su tutor o tutora o por la Jefatura de Estudios.

i) Proponer en su grupo la elaboración de un listado de teléfonos con el fin de poder avisar, en la medida de lo posible, a sus compañeros y compañeras sobre la baja de su tutor o tutora, y evitar así desplazamientos innecesarios. Este listado será introducido en la aplicación PASEN de Séneca.

j) Los delegados y delegadas de los cursos de actualización lingüística del profesorado implicado en el Plan de Fomento del Plurilingüismo formarán parte de la Comisión de Seguimiento.

Art.222.- La Junta de delegados y delegadas del alumnado tendrá las siguientes competencias:

a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Plan de Centro.

b) Informar a la representación del alumnado en el Consejo Escolar de la Escuela Oficial de Idiomas del funcionamiento de cada grupo o curso.

c) Recibir información de la representación del alumnado en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, así como de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.

d) Elaborar informes para el Consejo Escolar de la Escuela Oficial de Idiomas a iniciativa propia o a petición de éste.

e) Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.

f) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en la Escuela Oficial de Idiomas.

g) Participar en la autoevaluación de la Escuela Oficial de Idiomas.

h) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

TÍTULO XVII - LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

CAPÍTULO I - LA NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS

Art.223.- Para la notificación a los/as interesados/as de cualquier información de carácter administrativo se estará a lo dispuesto en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (consolidada por ley 62/2003 de 30 de diciembre).

CAPÍTULO II - MEDIOS O MÉTODOS PARA EL PLAN DE INFORMACIÓN

Los cauces oficiales de información administrativa y académica serán los siguientes métodos y/o formas:

Art.224.- **Circulares y hojas informativas**

En la Escuela Oficial de Idiomas, con el fin de asegurarnos de que la información llegue a su destinatario o destinatarios y de que ésta sea lo más clara y precisa posible, para las situaciones que abajo se describen, se utilizan las siguientes circulares y/ o hojas informativas:

1) Convocatorias a reuniones de los órganos colegiados (entregadas por correo electrónico)

a) Convocatoria a reuniones de Consejo Escolar: el/la Secretario/a del centro en nombre del Director o Directora del mismo, convoca a las sesiones del Consejo Escolar a todos y cada uno de sus miembros mediante convocatoria en la que se especifica el carácter de la misma (extraordinaria con 48 horas de antelación u ordinaria con una semana de antelación), el lugar, la fecha y la hora de su celebración, así como el orden del día de la misma. Dicha convocatoria quedará inscrita en el libro de registro de salida del centro.
b) Convocatoria a reuniones de Claustro: el/la Secretario/a del centro en nombre del Director o Directora del mismo, convocará a las sesiones de Claustro a todos y cada uno de sus miembros mediante convocatoria en la que se especifica el carácter de la misma (extraordinaria u ordinaria) el lugar, la fecha y la hora de su celebración, así como el orden del día de la misma.
c) Convocatoria a reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica: el/la Director/a del centro convocará a las sesiones de ETCP a todos y cada uno de sus miembros mediante convocatoria en la que se especifica el carácter de la misma (extraordinaria u ordinaria) el lugar, la fecha y la hora de su celebración, así como el orden del día de la misma.

2) Se utilizarán las circulares escritas enviadas por correo electrónico para comunicar a cualquier miembro del personal del centro cualquier información importante para dicho miembro o para solicitar información, documentación o datos necesarios para el funcionamiento del centro.

3) Convocatoria de las reuniones de padres/madres

La Jefatura de Estudios comunicará por escrito a los padres/madres del alumnado menor de edad las siguientes circunstancias:

a) La celebración de reuniones de información sobre el proceso de enseñanza/aprendizaje de su hijo/a y el control de asistencia del alumnado menor de edad.

4) Información de la Dirección a los padres/madres

La Dirección del centro informará por escrito a todos los padres/madres del alumnado menor de todas aquellas circunstancias que vayan a incidir en el normal desarrollo de la actividad docente. Así pues, se pondrá en contacto por escrito con los padres para informar de:

a) La celebración de actividades extraescolares y/o complementarias que vayan a tener lugar fuera del centro y/o del horario habitual de los alumnos y las alumnas.

b) La falta de asistencia no justificada.

Art.225.- **Tablones de anuncios**

1) Tablones de anuncios de la EOI de Loja

Serán accesibles a toda la comunidad educativa.

En ellos se expondrá toda aquella información de interés general tal como:

a) Calendarios y plazos de los procesos de preinscripción y matriculación
b) Oferta horaria de los distintos grupos e idiomas
c) Listas de admitidos y de reservas
d) Listados de becas
e) Libros de texto y de lectura obligatorios de los distintos idiomas
f) Actividades del departamento
g) Convocatorias de exámenes
h) Resultados de la evaluación trimestral
i) Citación para exámenes orales oficiales
j) Horario del lector/a si lo hubiera
k) Actividades complementarias o extraescolares
l) Todas otras noticias que sean de interés general, tales como cursos en el extranjero, convocatorias de cursos, etc.

2) Tablones de anuncios para información del profesorado

Existirá un tablón que estará ubicado en la Sala de Profesores/as
En él se podrá exponer todo lo concerniente a:

a) Funcionamiento general del centro
b) Convocatorias oficiales de BOJA y otras convocatorias de interés exclusivo del profesorado

c) Información de obligada publicación (parte trimestral de faltas y horario del profesorado)
d) Ocupación de aulas
e) Información sindical (boletines periódicos, elecciones sindicales, etc.)
f) Convocatorias puntuales de otros sectores
g) Cursos de cualquier institución que se considere de interés
h) Actividades culturales que se consideren de interés para el profesorado tales como exposiciones, conciertos, etc.

Art.226.- Cualquier información, cartel, escrito, etc., expuesto en los tablones de anuncios deberá estar visado por algún miembro del Equipo Directivo y llevar el sello de la E.O.I. Todo escrito que no cumpla dicho requisito, podrá ser retirado en cualquier momento y sin previo aviso por los miembros del Equipo Directivo.

Art.227.- **Casilleros del profesorado**

Serán el lugar en que se deposite toda aquella comunicación de carácter personal que reciba el profesorado por cualquier medio, ya sea correo postal, vía fax, etc.
Los profesores tendrán obligación de consultar su casillero para conocer toda comunicación interna que se pueda transmitir de este modo.

Art.228.- **Soporte informático**

1) Página Web

La Escuela Oficial de Idiomas de Loja cuenta con un espacio web en el que se publicarán todos aquellos aspectos que el centro considere de interés y que sirvan para difundir las labores del mismo entre el alumnado y la población en general. La página web ofrece información de tipo administrativo, de personal de centro, de las programaciones de los distintos departamentos y enlaces de interés. Los datos ofrecidos en dicha página tendrán un carácter meramente informativo.

El Centro no tiene obligación de facilitar información por medio de la página web. No obstante, si en circunstancias concretas se decidiera lo contrario, la información telefónica o a través de la página web no tendrá valor legal ni creará derechos o expectativas de reclamación.

Art.229.- **Teléfono**

El centro no tiene obligación de facilitar a los/as interesados/as información telefónica relacionada con notas de clase, convocatorias de exámenes, o cualquier otra notificación de carácter oficial, puesto que dicha información se transmitirá según los cauces normalmente establecidos para ello: tablones de anuncios, secretaría y profesorado.

Art.230.- **Otras fuentes de información**

Además de lo anteriormente expuesto, el alumnado tiene dos canales de información básicos; el primero es el propio profesor-tutor quien le mantendrá informado de todo lo concerniente a su proceso de aprendizaje. El segundo es el delegado/a de su grupo, quien estará al corriente de todas las novedades del centro y de toda la información que debe transmitir a sus compañeros gracias a su participación en la junta de Delegados y Delegadas de alumnos y alumnas.

TÍTULO XVIII - LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO

CAPÍTULO I - EL PLAN DE CENTRO

Art.231.- El Plan de Centro de la Escuela Oficial de Idiomas es el instrumento para la planificación a medio plazo que enumera y define las notas de identidad de la misma, establece el marco de referencia global y los planteamientos educativos que lo definen y distinguen, y expresa la estructura organizativa de la E.O.I. Su objetivo es dotar de coherencia e identidad propia a la Escuela.

Art.232.- La Escuela Oficial de Idiomas de Loja elaborará su propio Plan de Centro.

Art.233.- El Proyecto Educativo, el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión constituyen el Plan de Centro de la Escuela Oficial de Idiomas.

Art.234.- El Plan de Centro será elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado en el apartado siguiente. En su elaboración el equipo directivo requerirá la colaboración e implicación del equipo técnico de coordinación pedagógica y de otros órganos de coordinación docente.

Art.235.- El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refieren el artículo 24.3 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Art.236.- El Plan de Centro, que tendrá carácter plurianual, obligará a todo el personal de la escuela y vinculará a la comunidad educativa de la misma. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación o a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección.

Art.237.- El Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento por la comunidad educativa y la ciudadanía en general.

TÍTULO XVIII - LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO

CAPÍTULO II - EL PROYECTO EDUCATIVO

Art.238.- El Proyecto Educativo de la Escuela de Idiomas constituye las señas de identidad de la escuela y expresa la educación que desea y va a desarrollar, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen de la escuela un elemento dinamizador de la zona donde está ubicada.

Art.239.- El Proyecto Educativo definirá los objetivos particulares que la Escuela Oficial de Idiomas se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada uno de los niveles que se imparten en la escuela y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

Art.240.- El Proyecto Educativo abordará, al menos, los siguientes aspectos:

a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en la escuela.
b) Líneas generales de actuación pedagógica.
c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal de la educación en valores, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.
d) Los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
e) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y certificación del alumnado.
f) La forma de atención a la diversidad del alumnado.
g) El plan de orientación y acción tutorial.
h) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.
i) El plan de formación del profesorado.
j) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
k) Los procedimientos de evaluación interna.
l) Los planes y proyectos europeos en los que la escuela participe.
m) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.
n) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas en sus distintas modalidades.
ñ) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Art. 241.- El profesorado, el personal de administración y servicios, las juntas de delegados del alumnado y las asociaciones de alumnado y de padres y madres del alumnado podrán realizar sugerencias y aportaciones en el proceso de elaboración del Proyecto Educativo.

TÍTULO XVIII - LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO

CAPÍTULO III - EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art.242.- El Reglamento de Organización y Funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que la escuela se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

Art.243.- El Reglamento de Organización y Funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias de la escuela, contemplará los siguientes aspectos:

a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales de la escuela, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
d) La adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características del alumnado menor de edad y adulto y de las enseñanzas que cursan.
e) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación.
f) El plan de autoprotección de la escuela.
g) Las normas sobre la utilización en la escuela de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), por parte de las personas menores de edad.
h) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
i) Las funciones de la junta de delegados y delegadas del alumnado y del delegado o delegada de la escuela.
j) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

Art.244.- El profesorado, el personal de administración y servicios, las juntas de delegados del alumnado y las asociaciones de alumnado y de padres y madres del alumnado podrán realizar sugerencias y aportaciones en el proceso de elaboración del reglamento de organización y funcionamiento.

TÍTULO XVIII - LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO

CAPÍTULO IV - EL PLAN DE CONVIVENCIA DE LA E.O.I

Art.245.- El plan de convivencia, además de considerar las peculiaridades del alumnado menor de edad, incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.
b) Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían.
c) Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.
d) Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.
e) Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.

TÍTULO XVIII - LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO

CAPÍTULO V - EL PROYECTO DE GESTIÓN

Art.246.- El proyecto de gestión de las escuelas oficiales de idiomas recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

Art.247.- El proyecto de gestión contemplará, al menos, los siguientes aspectos:
a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual de la escuela y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.
b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.
c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.
d) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. Todo ello sin perjuicio de que reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos.
e) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general de la escuela.
f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos de la escuela y de los residuos que genere, que en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.
g) Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica de la escuela no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

Art.248.- Las Consejerías competentes en las materias de hacienda y de educación determinarán la estructura y periodicidad de la cuenta de gestión que las escuelas oficiales de idiomas han de rendir ante la Consejería competente en materia de educación, estableciéndose el procedimiento de control y registro de las actuaciones derivadas de la actividad económica de las mismas.

Art.249.- La aprobación del proyecto de presupuesto de las escuelas oficiales de idiomas para cada curso escolar, así como la justificación de su cuenta de gestión, son competencia del Consejo Escolar. En el caso de la justificación de la cuenta, se realizará por medio de una certificación de dicho Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales, los cuales, junto con toda la documentación, estarán a disposición tanto de la Consejería competente en materia de educación, como de los órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de los órganos de la Unión Europea con competencia en la materia.

Art.250.- Los presupuestos anuales y las cuentas de gestión serán incorporados al proyecto de gestión.

TÍTULO XVIII - LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO

CAPÍTULO VI - AUTOEVALUACIÓN

Art.251.- Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, las escuelas oficiales de idiomas realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Art.252.- La Dirección General de Ordenación y Evaluación establecerá indicadores que faciliten a las escuelas oficiales de idiomas la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.

Art.253.- Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global de la escuela, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

Art.254.- El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:
a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Art.255.- Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa (alumnado, familias, PAS), elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.
El Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa se encargará de coordinar esta autoevaluación con toda la Comunidad Educativa. Al final de cada curso escolar, la Memoria de Autoevaluación incluirá el resultado de dicho proceso de autoevaluación.

Art.256.- La Memoria de Autoevaluación incluirá:
a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores
b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.
Los documentos que se utilizarán durante el proceso de autoevaluación serán:

- Plan de Centro.
- Programaciones.
- Actas de los Departamentos Didácticos y del ETCP.
- Resultado estadístico de las calificaciones del alumnado (desglosado por idiomas, cursos, niveles y modalidades).
- Estadísticas de absentismo del alumnado (desglosado por trimestres, idiomas, cursos, niveles y modalidades).
- Encuesta de satisfacción del alumnado.

Art. 257.- Para la autoevaluación de los ámbitos objeto de evaluación se seguirán los siguientes procedimientos:

1) Se realizará un Claustro con el profesorado para recabar valoraciones sobre el funcionamiento general del centro y propuestas de mejor.

2) Se realizará una encuesta de satisfacción al alumnado sobre el funcionamiento general del centro, de los procesos de enseñanza-aprendizaje, del clima de convivencia y de sugerencias de mejora. Una vez recogidas todas las encuestas cumplimentadas, el Equipo Directivo presentará al Consejo Escolar un informe de los resultados de dichas encuestas elaborado por el DOFEIE.

3) Se incluirá en el orden del día de una reunión del Consejo Escolar de final de curso la valoración del funcionamiento general de la Escuela por parte de los demás sectores de la Comunidad Educativa.

A partir de las actas y los informes correspondientes a las evaluaciones arriba mencionadas, el Equipo Directivo procederá a elaborar la memoria de autoevaluación del Centro que se presentará al Consejo Escolar para su aprobación.

TÍTULO XIX - OTROS ASPECTOS DE LA VIDA ACADÉMICA DEL CENTRO

CAPÍTULO I - TIPOS, MODALIDADES Y REGÍMENES DE ESTUDIOS

Art.258.- Tipos:

1. Enseñanzas especializadas de idiomas de los niveles básico, B1, B2 y C1.
2. Cursos para la actualización de conocimientos de idiomas y para la formación en estos últimos.
Modalidades: Presencial y semipresencial.
Regímenes: Enseñanza oficial y libre.
3. Cursos de actualización lingüística del profesorado.
Modalidades: Presencial.
Regímenes: Enseñanza oficial y libre.
4. Cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas

Art.259.- Régimen oficial

El alumnado matriculado en el régimen oficial de enseñanza tendrá derecho a las siguientes prestaciones por parte del centro:

a) Acceso al préstamo de material de la biblioteca.
b) Acceso al aula multimedia, cuando la hubiere.
c) Asistencia a las clases/talleres de conversación cuando los hubiere.
d) Asistencia a la tutoría.
e) Evaluación continua según lo establece la normativa vigente, exceptuando los casos descritos en el Proyecto Educativo del centro.
f) Participación en las actividades extraescolares organizadas por el centro.

Art.260.- Régimen libre

La modalidad de enseñanza libre ofrece la posibilidad de obtener el Certificado de Nivel Básico II a través de unas pruebas que recogen los contenidos y objetivos correspondientes a los cursos de la enseñanza oficial, y los Certificados de Nivel B1, B2 y C1 a través de unas pruebas unificadas de certificación elaboradas por una comisión de la Junta de Andalucía.

En ambos casos se tendrá en cuenta los siguientes puntos:

1.- El alumnado libre podrá matricularse de un solo nivel en cada idioma y presentarse a las correspondientes pruebas cuantas veces sean necesarias.

2.- El alumnado libre cuenta con dos convocatorias por curso (junio y septiembre). Las convocatorias son efectivas tanto si el alumnado se presenta a examen como si no.

3.- El alumnado libre que quisiera cambiar a enseñanza oficial deberá solicitar plaza mediante preinscripción.

4.- Los exámenes tendrán lugar en junio y septiembre en fecha que se anunciará oportunamente en el tablón de anuncios del Centro. Al tratarse de pruebas oficiales los exámenes son inaplazables en fecha y hora.

5.- El alumnado no podrá matricularse en diferentes niveles en un mismo curso académico.

6.- El alumnado libre no tiene derecho a ninguna de las prestaciones descritas anteriormente para el alumnado oficial.

TÍTULO XX – PROTOCOLO COVID

Art.261.- Un Protocolo ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, en virtud de las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, de La Escuela Oficial de Idiomas de Loja según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, se actualizarán cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

TÍTULO XXI - PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE REVISIÓN DEL ROF

Art.262.- Este Reglamento de Organización y Funcionamiento podrá ser objeto de revisión cuando lo requiera la normativa vigente de aplicación o si así lo solicitan al menos dos tercios de los miembros del Consejo Escolar del centro.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento fue aprobado por unanimidad en sesión ordinaria del Consejo Escolar celebrada el 10 de octubre de 2012 y fue revisado y aprobado el 9 de octubre de 2025, pasando a formar parte del Plan de Centro de la Escuela como elemento de mayor integración de nuestra Escuela en el ordenamiento del sistema educativo. Tendrá vigencia a partir del día siguiente a su aprobación, afectando a todos los miembros de la comunidad educativa.