



DECRETO .../2010 de ... de ..., polo que se aproba o Regulamento Orgánico das Escolas oficiais de idiomas de Galicia.

A Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, establece os principios xerais que debe rexer o sistema educativo e dedica os artigos 59, 60, 61 e 62 á ordenación das ensinanzas de idiomas de réxime especial. A dita Lei, no marco dos obxectivos europeos en materia lingüística, concédelles ás Escolas Oficiais de Idiomas un papel fundamental como escolas integrais de idiomas onde se poida atender todo tipo de formación lingüística para formación do profesorado, colectivos profesionais e da sociedade en xeral.

Por outra parte, o Consello de Europa emitiu recomendacións mediante o Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCERL), para que a aprendizaxe de idiomas e a súa certificación se organicen nunha serie de niveis comúns ordenados en graos de competencia lingüística progresivamente máis amplos, e ligados a distintos contextos sociais de uso da competencia comunicativa.

En consonancia co disposto no artigo 6.2 da dita Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, e coas indicacións do Marco Común Europeo, o goberno fixou no Real Decreto 1629/2006, do 29 de decembro, os aspectos básicos do currículo que constitúen as respectivas ensinanzas mínimas nos niveis intermedio e avanzado que se impartirán nas Escolas Oficiais de Idiomas, co fin de asegurar unha formación común e garantir a validez dos certificados correspondentes.



O Real Decreto 806/2006, de 30 de xuño, aprobou o calendario de aplicación da nova ordenación do sistema educativo, establecendo as datas nas que se implantarían as ensinanzas de idiomas de réxime especial, debéndose rematar a súa implantación no curso 2008-2009 coa incorporación do nivel avanzado.

En consecuencia, a Comunidade Autónoma de Galicia estableceu os currículos dos niveis básico, intermedio e avanzado tendo como referente este marco europeo, coa finalidade de darlles transparencia e validez aos certificados das Escolas Oficiais de Idiomas en todos os ámbitos, tanto académicos e profesionais coma nacionais e europeos.

Así, o Decreto 191/2007, do 20 de setembro, estableceu a ordenación das ensinanzas de idiomas de réxime especial e os currículos dos niveis básico e intermedio en Galicia, e contextualizou a ordenación das novas ensinanzas de idiomas de réxime especial, de implantación nas escolas oficiais de idiomas a partir do curso académico 2007/2008.

Posteriormente, coa publicación do Decreto 239/2008, do 25 de setembro, estableceuse o currículo de nivel avanzado das ensinanzas de réxime especial de idiomas para Galicia, que se implantou nas Escolas Oficiais de Idiomas a partir do curso académico 2008/2009.

Cómpre pois, dadas as características singulares das Escolas Oficiais de Idiomas, dotalas tamén dun marco de organización, funcionamento e goberno diferenciado dos centros docentes públicos que imparten ensinanzas de réxime xeral. Isto implica que as Escolas Oficiais de Idiomas precisen dunha regulación específica que lles permita poñer en marcha dinámicas de funcionamento propias, nas que concreten tanto os



aspectos relacionados co seu goberno e administración coma aqueles de tipo organizativo que permitan realizar de maneira singular as actividades académicas, de formación ao longo da vida e culturais e de promoción dos idiomas propias destas escolas.

É, pois, a finalidade do presente Decreto regular a nivel autonómico os criterios comúns para a organización e funcionamento das Escolas Oficiais de Idiomas, dentro do marco de autonomía tanto no pedagógico, a través da elaboración dos seus proxectos educativos, como no que respecta á xestión económica dos recursos e á súa organización, mediante a programación xeral anual e a elaboración das súas propias normas, tal como se lles recoñece a estas escolas, no capítulo II do título V da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.

Igualmente, o presente Decreto, coa finalidade de garantir a calidade e promover a excelencia das Escolas Oficiais de Idiomas, establece a realización de avaliacións internas, por parte de cada escola, e externas, baixo a responsabilidade da Consellería competente en materia de educación, destinadas a pescudar o nivel de logros destes centros docentes públicos de acordo cos requirimentos sociais de formación en idiomas. A información obtida mediante estas avaliacións ha permitir determinar os elementos que actúan sobre a eficiencia e a eficacia das Escolas Oficiais de Idiomas para, en consecuencia, ratificalos, modificalos ou substituílos coa finalidade de asegurar a calidade destas.

De conformidade co exposto, e por proposta do Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria, no exercicio da facultade outorgada polo artigo 34 da Lei 1/1983, do 23 de febreiro, reguladora da Xunta e da súa Presidencia, modificada pola Lei 11/1988, do 20 de



outubro, e pola Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia, logo do informe do Consello Escolar de Galicia, de acordo co ditame do Consello Consultivo de Galicia, e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día... de ... dous mil dez,

DISPOÑO:

TÍTULO I: DISPOSICIÓN DE CARÁCTER XERAL

Disposicións preliminares

Artigo 1º Obxecto e ámbito de aplicación

Este decreto establece o regulamento orgánico das escolas oficiais de idiomas da comunidade autónoma de Galicia.

Artigo 2º Carácter e ensinanzas das Escolas oficiais de idiomas .

1. As escolas oficiais de idiomas dependentes da Consellería competente en materia de educación son centros docentes públicos que imparten ensinanzas de idiomas de réxime especial establecidas no artigo 59 da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Nestas escolas fomentárase especialmente o estudo das linguas oficiais dos Estados membros da Unión Europea, das linguas cooficiais existentes en España e do español como lingua estranxeira. Así mesmo, facilitarase o estudo doutras linguas que por razóns culturais, sociais ou económicas presenten un interese especial.

2. Igualmente, e segundo o establecido no artigo 60.4 da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, poderanse impartir nestas escolas cursos para a actualización e o perfeccionamento de competencias en idiomas, e para a formación do profesorado e outros colectivos profesionais, de acordo co que a tales efectos determine a Consellería



competente en materia de educación.

3. As ensinanzas ás que se refire o apartado 1, poderán impartirse en réxime oficial, para as modalidades presencial, semipresencial e a distancia ou en réxime libre para concorrer ás probas de certificación dos distintos niveis das ensinanzas de idiomas, de acordo co que se estableza para o efecto pola Consellería competente en materia de educación.

4. A autorización e modificación das ensinanzas e da oferta formativa que se impartan nas escolas oficiais de idiomas correspóndelle á Consellería competente en materia de educación.

Artigo 3º. Creación, denominación e supresión das escolas oficiais de idiomas

1. A creación e supresión das escolas oficiais de idiomas correspóndelle ao Goberno da Xunta de Galicia mediante decreto, por proposta do titular da Consellería competente en materia de educación.

2. Os centros públicos que impartan as ensinanzas de idiomas establecidas no artigo 59 da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación denominaranse xenericamente « Escolas Oficiais de Idiomas ».

3. As escolas oficiais de idiomas poderán ter unha denominación específica que aprobará a Consellería competente en materia de educación, por proposta do consello escolar da escola.

4. Non poderán existir na mesma localidade escolas oficiais de idiomas coa mesma denominación específica.

5. Todas as escolas oficiais de idiomas utilizarán a denominación xenérica en lingua galega nos seus letreiros, impresos e selos, e, en xeral, sempre que se utilice o nome da escola.



6. En todas as escolas oficiais de idiomas figurará na fachada do edificio, en lugar visible, un letreiro co escudo de Galicia e as expresións: «Xunta de Galicia», a denominación específica da Consellería competente en materia de educación e a denominación da escola. Tamén poderá figurar o escudo e o nome do concello no que estea situada a escola.

7. Todas as escolas oficiais de idiomas terán un sitio web coa mesma imaxe corporativa co fin de conseguir unha maior proxección exterior e potencialo como canal de información da súa actividade.

Artigo. 4º. Seccións das escolas oficiais de idiomas

1. As seccións das escolas oficiais de idiomas son extensións destas localizadas en instalacións fóra das propias escolas, na mesma ou en distinta localidade. Nestas seccións poderanse impartir todas as ensinanzas das escolas oficiais de idiomas.

2. A Consellería competente en materia de educación poderá crear e suprimir seccións de escolas oficiais de idiomas nas localidades nas que sexa conveniente por necesidades de planificación educativa.

3. Estas seccións poderán estar localizadas en institutos de educación secundaria e noutras instalacións que reúnan condicións adecuadas para a impartición das ensinanzas de idiomas.

4. Cada sección dependerá a todos os efectos da escola oficial de idiomas que determine a Consellería competente en materia de educación.

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBERNO E DE COORDINACIÓN DOCENTE.



Capítulo I.- Órganos de goberno unipersoais

Artigo. 5º. Órganos unipersoais.

1. Son órganos de goberno unipersoais en todas as escolas oficiais de idiomas a dirección, a xefatura de estudos e a secretaría.
2. Establecerase unha vicedirección naquelas escolas que contén cun número mínimo de setecentos cincuenta estudantes matriculados na modalidade presencial.
- 3 As seccións terán unha xefatura de estudos, adxunta á xefatura de estudos da escola que corresponda, cando impartan dous ou máis idiomas ou cando, impartindo un só idioma, dispoñan dun mínimo de catro docentes.

Artigo. 6º. O equipo directivo

O equipo directivo é o órgano executivo da escola. Está integrado polos órganos unipersoais de goberno que traballarán de forma coordinada para lograr os obxectivos do proxecto educativo e a calidade e excelencia da oferta formativa.

Sección primeira. Dirección

Artigo. 7º. Selección, nomeamento e cesamento

- 1.A selección, nomeamento e cesamento das direccións das escolas oficiais de idiomas axustaranse ao establecido na normativa vixente. En todo caso, para participar no concurso de selección, as candidaturas deberán cumprir o requisito de antigüidade de polo menos cinco anos como funcionario de carreira pertencente ao corpo de catedráticos ou profesores de escolas oficiais de idiomas.
2. A dirección da escola cesará nas súas funcións ao final do seu



mandato ou ao producirse algunha das seguintes causas:

- a) Renuncia motivada aceptada pola xefatura territorial da Consellería competente en Educación.
- b) Traslado temporal ou definitivo, voluntario ou forzoso, pase a situación de servizos especiais, xubilación, excedencia voluntaria ou forzosa e suspensión de funcións de acordo co disposto na lexislación vixente.
- c) Cesamento pola xefatura territorial da Consellería competente en Educación logo de proposta de revogación, motivada e acordada por maioría de dous terzos do consello escolar.

3. A dirección, cando incumpra gravemente coas súas obrigas, poderá ser cesada ou suspendida de funcións pola xefatura territorial da Consellería competente en Educación, logo do informe razoado do consello escolar da escola, do informe da inspección educativa e da audiencia da persoa interesada.

4. Cando se produza o cesamento da dirección con anterioridade ao remate do seu mandato, por calquera das causas enumeradas nos apartados anteriores, a xefatura territorial da Consellería competente en Educación nomeará un director ou directora con carácter accidental e ata o 30 de xuño.

5. En caso de ausencia, enfermidade ou suspensión de funcións da dirección desempeñará as súas funcións, con carácter accidental, a vicedirección e, no caso de que non exista tal órgano, a xefatura de estudos.

Artigo. 8º. Competencias.

As competencias da dirección son:

1. De representación.
 - a) Ostentar e exercer a representación oficial da escola.



b) Representar oficialmente na escola a Consellería competente en materia de educación, sen prexuízo das atribucións das demais autoridades educativas.

2. De dirección e coordinación.

a) Cumprir e garantir o cumprimento da normativa vixente.

b) Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito á escola e exercer as súas atribucións en materia disciplinaria de acordo coas disposicións aplicables.

c) Elaborar e redactar xunto co resto do equipo directivo, e vistas as propostas do claustro e do consello escolar os distintos documentos de autonomía pedagóxica e de xestión da escola, e darlle traslado, cando corresponda, á Consellería competente en materia de Educación.

d) Dirixir e coordinar todas as actividades da escola cara a consecución e desenvolvemento do proxecto educativo e da programación xeral anual.

e) Convocar e presidir os actos académicos así como as reunións dos órganos de goberno e de coordinación docente.

f) Garantir a execución dos acordos dos órganos colexiados no ámbito da súa competencia.

g) Proponer á Consellería competente en materia de Educación o nomeamento e cesamento dos restantes membros do equipo directivo debendo informar ao claustro e ao consello escolar.

h) Nomear as xefaturas dos departamentos de idiomas así como aos responsables das distintas coordinacións docentes de acordo co establecido neste regulamento.

i) Designar, cando cumpra, profesorado de apoio ao desenvolvemento e administración das probas que se realicen na escola.

j) Redistribuír temporalmente, por causa motivada, as funcións dos



diferentes membros do equipo directivo co fin de acadar unha maior eficacia na xestión da escola.

3. De información e avaliación.

a) Garantir o coñecemento e dispoñibilidade da información aos diferentes sectores da comunidade educativa sobre os seus dereitos e deberes, así como daqueloutra que permita ao alumnado o coñecemento da organización da escola e a súa participación activa na vida académica e cultural desta.

b) Promover e impulsar a avaliación interna da escola e os plans de innovación educativa, así como colaborar coa Consellería competente en materia de Educación nas avaliacións externas e na avaliación da función pública docente.

4. De réxime económico e administrativo

a) Visar as certificacións e os documentos oficiais da escola, realizar as contratacións de obras, servizos e subministros, e facer o seu seguimento, así como autorizar e supervisar os gastos e ordenar os pagamentos de acordo co orzamento asignado e as disposicións vixentes.

b) Calquera outra encomendada pola Consellería competente en materia de Educación no ámbito das súa competencias.

Sección segunda. Vicedirección, Xefatura de estudos e Secretaría

Artigo 9º. Competencias da vicedirección.

1. É competencia da vicedirección:

a) Substituír a dirección en caso de ausencia, enfermidade ou suspensión de funcións desta.

b) Por delegación da dirección, organizar e supervisar a xestión da información xeral aos diferentes sectores da comunidade educativa, en



especial, ao profesorado e ao alumnado.

c) Por delegación da dirección, establecer mecanismos de xestión do sitio web da escola.

d) Por delegación da dirección, promover e organizar os plans de avaliación interna da escola, e colaborar, cando cumpra, na avaliación externa e da función pública docente.

e) Coordinar o equipo de recursos multimedia e biblioteca, e de actividades culturais e de promoción de idiomas.

f) Impulsar e organizar a participación do alumnado na actividade cultural da escola

g) Impulsar o uso das tecnoloxías da información e da comunicación e os espazos de autoaprendizaxe.

h) Responsabilizarse do desenvolvemento dos plans de innovación e investigación educativa así como dos proxectos europeos.

i) Coordinar as actividades de formación para o profesorado da escola, propoñendo e impulsando a súa participación nun plan de formación.

j) Calquera outra función encomendada pola dirección no ámbito das súas competencias

2. Cando non exista vicedirección, asumirá con carácter xeral as súas funcións a xefatura de estudos.

Artigo 10º. Competencias da Xefatura de estudos

É competencia da Xefatura de estudos:

a) Cando non exista vicedirección, asumir as funcións establecidas para ese órgano unipersoal.

b) Por delegación da dirección, exercer a xefatura do profesorado e do alumnado en relación ao réxime académico e disciplinario.

c) Organizar, coordinar e supervisar o exercicio da función docente do profesorado e a actividade académica do alumnado.



- d) Coordinar as actividades das xefaturas de departamento, das titorías e das distintas coordinacións que se desenvolvan na escola.
- e) Elaborar, co resto do equipo directivo, o horario académico do alumnado e do profesorado, garantindo a aplicación de criterios pedagóxicos e organizativos establecidos polo claustro e que respondan exclusivamente ás necesidades de formación do alumnado.
- f) Organizar, coordinar e supervisar todas as actividades e probas de avaliación.
- g) Cando a escola teña seccións adscritas, supervisar a súa organización e funcionamento xunto coa xefatura de estudos ou, se é o caso, coa coordinación da sección.
- h) Establecer medidas para atender calquera eventualidade que incida no normal funcionamento da escola.
- i) Calquera outra función encomendada pola dirección no ámbito das súas competencias

Artigo. 11º. Competencias da Secretaría

É competencia da secretaría:

- a) Ordenar o réxime administrativo da escola, de conformidade coas instrucións da dirección.
- b) Por delegación da dirección, organizar e supervisar a actividade e funcionamento do persoal de administración e servizos.
- c) Actuar como secretario dos órganos colexiados de goberno, levantar acta das sesións e dar fe dos acordos co visto e praxe da dirección.
- d) Expedir as certificacións que se soliciten.
- e) Elaborar o anteproxecto de orzamento da escola de acordo coas directrices do consello escolar e oída a comisión económica.
- f) Realizar a contabilidade e presentar contas ante o consello escolar e



as autoridades correspondentes.

g) Elaborar e actualizar o inventario xeral da escola coa colaboración das xefaturas de departamento e as coordinacións que corresponda.

h) Custodiar e supervisar a conservación do equipamento e material didáctico da escola en colaboración coas xefaturas de departamento e coas coordinacións que corresponda.

i) Custodiar os libros, arquivos e bases de datos da escola.

j) Supervisar a conservación, mantemento, limpeza e vixilancia do edificio da escola.

k) Dar a coñecer e difundir a información sobre normativa, disposicións legais e asuntos de interese profesional e académico de relevancia para a toda a comunidade educativa.

l) Por delegación da dirección, establecer mecanismos de xestión da correspondencia electrónica da escola, derivando a súa resposta a quen corresponda.

m) Presidir, se é o caso, e por delegación da dirección, a comisión económica.

n) Calquera outra función que lle poda encomendar a dirección no ámbito das súas competencias.

Sección terceira. Equipo directivo

Artigo. 12º. Nomeamento, substitución e cesamento.

1. A dirección, logo de informar ao claustro e ao consello escolar, propondrá aos docentes que han de ocupar os restantes cargos do equipo directivo á xefatura territorial da Consellería competente en materia de educación a fin de que sexan nomeados por esta. O nomeamento e toma de posesión realizaranse con efectos do 1 de xullo seguinte á celebración do proceso de selección, por un período de catro anos.



2. Non poderá ser proposto para a xefatura de estudos, secretaría ou vicedirección o profesorado que, por calquera causa, non vaia prestar servizo na escola no curso académico inmediatamente seguinte ao que tomaría posesión deste cargo.

3. Nas escolas ou seccións de nova creación os órganos unipersoais serán ocupados por docentes designados e nomeados pola xefatura territorial da Consellería competente en materia de Educación

4. Co fin de permitir o adecuado funcionamento da escola, no suposto de ausencia prolongada dalgún membro do equipo directivo, a dirección poderá designar a un membro do departamento deste para levar a cabo, con carácter temporal, as súas funcións directivas, cando a dita ausencia implique profesorado substituto. En tal caso, a persoa substituta realizará as funcións docentes do membro do departamento designado. Este extremo precisará a autorización expresa da inspección educativa.

5. A vicedirección, a xefatura de estudos e a secretaría cesarán nas súas funcións ao remate do seu mandato e nos seguintes supostos:

- a) Cando cese a dirección que propuxo o seu nomeamento.
- b) Por renuncia motivada aceptada pola dirección e ratificada pola xefatura territorial, logo do informe favorable da inspección educativa.
- c) Por incapacidade física o psíquica.
- d) Por proposta motivada da dirección, informados o claustro e o consello escolar, logo da audiencia ao interesado e do informe favorable da inspección educativa.
- e) Traslado temporal ou definitivo, voluntario ou forzoso, pase a situación de servizos especiais, xubilación, excedencia voluntaria ou forzosa e suspensión de funcións de acordo co disposto na lexislación vixente.

6. A Consellería competente en materia de Educación poderá cesar ou suspender de funcións a calquera dos membros do equipo directivo



cando exista incumprimento grave das súas funcións.

7. Cando se produza o cesamento dun membro do equipo directivo a Consellería competente en materia de educación nomeará polo resto do mandato a outro docente por proposta da dirección, quen informará ao claustro e ao consello escolar.

Sección cuarta. Órganos de goberno das seccións.

Artigo 13º. Organización das seccións

As seccións das escolas oficiais de idiomas terán unha xefatura de estudos ou unha coordinación de sección nas condicións establecidas no artigo 5.3 deste decreto.

Artigo 14º. A xefatura de estudos de sección

1. As funcións da xefatura de estudos de seccións adscritas ás escolas oficiais de idiomas serán as establecidas con carácter xeral para a xefatura de estudos destas e, en todo caso, deberán

incluír as seguintes:

- a) Colaborar coa dirección do centro docente no que se localiza a sección, se é o caso, nos temas relacionados coa organización da actividade docente do profesorado e do alumnado pertencente á mesma.
- b) Recepcionar, cando cumpra, as solicitudes de matrícula da sección e darlles traslado á sede.
- c) Planificar o horario de grupos e profesorado da sección en colaboración coa xefatura de estudos e a dirección da escola oficial de idiomas.
- d) Supervisar a asistencia e puntualidade do profesorado destinado na sección.
- e) Tramitar os partes de baixa, solicitudes de profesorado



substituto, as faltas mensuais e solicitudes de permiso do profesorado perante a dirección da escola que corresponda, segundo o código de adscrición do profesorado, remitindo un informe mensual á dirección da escola oficial de idiomas.

f) Elaborar o inventario do equipamento específico da sección e remitilo á secretaría da escola oficial de idiomas, xunto coas facturas de material didáctico da sección.

g) Colaborar coa xefatura de estudos da escola oficial de idiomas na elaboración dos informes e memoria anual.

Artigo 15º. Coordinación de seccións

Nas seccións dependentes das escolas oficiais de idiomas, cando non exista xefatura de estudos, a dirección designará, por proposta do departamento, un coordinador que terá as funcións establecidas para a xefatura de estudos.

Capítulo II. Órganos colexiados de goberno.

Artigo. 16º. Composición

As escolas oficiais de idiomas terán os seguintes órganos colexiados de goberno: o consello escolar e o claustro docente.

Sección primeira. Consello Escolar

Artigo. 17º. Definición

1. O consello escolar é o órgano de participación no control e goberno das escolas oficiais de idiomas por parte dos distintos sectores da comunidade educativa .



Artigo 18º. Composición

1. O consello escolar das escolas terá a seguinte composición:

- a) A dirección da escola, que exercerá a presidencia.
- b) A xefatura de estudos da escola oficial de idiomas.
- c) Un representante do concello do municipio no que estea situada a escola, que preferentemente estará relacionado co ámbito cultural.
- d) Un representante de pais e nais ou titores legais.
- e) Un representante do persoal de administración e servizos da escola.
- f) O secretario ou secretaria, con voz e sen voto.

f) 1.1 No suposto de escolas con máis de 60 docentes, incluídos os docentes das seccións:

- Sete docentes elixidos por e entre os membros do claustro.
- Cinco representantes do alumnado elixidos por e entre este colectivo.

1.2 No suposto de escolas de ata 60 docentes, incluídos os docentes das seccións:

- Cinco docentes elixidos por e entre os membros do claustro.
- Catro representantes do alumnado elixidos por e entre este colectivo.

1.3 No suposto de escolas de ata 20 docentes, incluídos os docentes das seccións:

- Dous docentes elixidos por e entre os membros do claustro.
- Dous representantes do alumnado elixidos por e entre este colectivo.

2. Un dos representantes do alumnado será a persoa que presida a xunta de delegados.

3. O representante de pais e nais ou titores legais será designado pola asociación máis representativa da escola.



4. O procedemento de elección, constitución, renovación e substitución dos membros do consello escolar rexerase polo disposto na normativa establecida para o efecto pola Consellería competente en materia de educación

Artigo 19º. Competencias

O consello escolar terá as seguintes competencias:

a) Formular propostas ao equipo directivo para a elaboración dos proxectos educativo e de xestión, da programación xeral anual e das normas de organización e funcionamento, e aprobalos e avalialos respectando as competencias docentes que corresponden ao claustro.

Así como informar a memoria anual da escola.

b) Aprobar o proxecto de orzamento e a súa execución.

c) Analizar e avaliar a organización e o funcionamento xeral da escola, especialmente, a evolución do rendemento académico do alumnado, os resultados das avaliacións internas e externas, e a xestión da información entre os diferentes sectores da comunidade educativa.

d) Decidir sobre a admisión do alumnado de acordo coa normativa vixente.

e) Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia na escola, a igualdade entre homes e mulleres e a resolución pacífica de conflitos.

f) Coñecer a iniciación e resolución dos expedientes disciplinarios do alumnado e velar pola súa adecuación á normativa vixente.

g) Coñecer as candidaturas á dirección e os seus proxectos.

h) Participar, se é o caso, na selección da dirección de acordo co establecido na normativa de aplicación. Ser informado do nomeamento e cese dos membros do equipo directivo e propoñer a revogación motivada da dirección por maioría de dous terzos dos seus membros.



- i) Elaborar propostas e informes, por iniciativa propia ou a petición da Consellería competente en materia de Educación, sobre o funcionamento xeral da escola e a mellora da súa calidade.
- j) Establecer os criterios para colaborar, con fins educativos e culturais, coas administracións local e autonómica, centros docentes, e outras entidades públicas e privadas .
- k) Promover a renovación das instalacións e do equipamento da escola e velar pola súa conservación.
- l) Calquera outra que lle sexa atribuída pola Consellería competente en materia de Educación no ámbito das súas competencias.

Artigo 20º. Comisións

1. No seo do consello escolar, constituirase unha comisión económica integrada pola dirección, un docente elixido polo seu sector no consello escolar, a presidencia da xunta de delegados, e o secretario ou secretaria.
2. Igualmente poderase constituír o observatorio da convivencia adaptando a composición establecida no Decreto 85/2007, do 12 de abril, polo que se crea e se regula o Observatorio Galego da Convivencia Escolar ás características do cadro docente das escolas oficiais de idiomas .
3. Poderán constituírse outras comisións para asuntos específicos, nas que estarán presentes, cando menos, a dirección, un docente e un representante do alumnado. En todo caso as comisións informarán ao consello escolar sobre os temas que se lles encomende e colaborarán con el nas cuestións da súa competencia.

Sección segunda. Claustro Docente.



Artigo 21º. Definición

1. O claustro é o órgano de participación dos docentes no control e goberno das escolas oficiais de idiomas e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, informar e decidir sobre todos os aspectos educativos destas.
2. O claustro será presidido pola dirección e estará integrado polos docentes que prestan servizos na escola e, no seu caso, nas seccións que esta teña adscritas.

Artigo 22º. Competencias.

- a) Formular propostas ao equipo directivo para a elaboración e desenvolvemento do proxecto educativo e da programación xeral anual así como propor iniciativas no ámbito da innovación educativa e da formación docente.
- b) Aprobar, informar e avaliar o desenvolvemento do currículo nos diferentes idiomas, así como todos os aspectos docentes do proxecto educativo e da programación xeral anual, e emitir informe sobre as normas de organización e funcionamento da escola.
- c) Analizar e avaliar a organización e o funcionamento xeral da escola, especialmente, a evolución do rendemento académico do alumnado e os resultados das avaliacións internas e externas e propoñer, se é o caso, medidas de mellora.
- d) Coñecer as candidaturas á dirección e os seus proxectos, e ser informado das propostas de nomeamento e cesamento dos membros do equipo directivo
- e) Elixir os seus representantes no consello escolar e participar, se é o caso, na selección da dirección de acordo coa normativa vixente.



- f) Coñecer a resolución de expedientes disciplinarios e a imposición de sancións ao alumnado, verificando a súa adecuación á normativa vixente.
- g) Calquera outra atribuída pola Consellería competente en materia de Educación no ámbito das súas competencias.

Sección terceira. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados de goberno

Artigo 23º. Constitución e sesións.

1. Os órganos colexiados reuniranse preceptivamente en sesión ordinaria unha vez por trimestre e sempre que os convoque a súa presidencia ou o solicite un terzo, polo menos, dos seus membros. Neste último caso, a presidencia realizará a convocatoria no prazo máximo de 20 días contados desde o seguinte día a aquel no que se presente a petición. A sesión celebrárase como máximo no prazo dun mes contado desde o día seguinte á entrega da petición de convocatoria.

En todo caso reuniranse ao inicio e remate de curso.

2. Nas reunións ordinarias, a dirección, cunha antelación mínima dunha semana, convocará a sesión e poñerá a disposición dos membros do órgano colexiado a documentación necesaria para o mellor desenvolvemento daquela. Se os asuntos que se vaian tratar así o aconsellan, poderán realizarse convocatorias extraordinarias cunha antelación mínima de corenta e oito horas, e sen suxeición a prazo previo nos casos de urxencia

3. Para a válida constitución dos órganos colexiados de goberno, para a realización das sesións, deliberacións e adopción de acordos, requirirase a presenza da dirección, da secretaría ou, de ser o caso, daqueles que



os substitúan, e cando menos da metade dos membros do correspondente órgano colexiado. Se non existise quorum, o órgano constituirase en segunda convocatoria no seguinte día lectivo, no mesmo lugar e na mesma hora, neste caso será suficiente a asistencia da terceira parte dos membros e, en todo caso, un número non inferior a tres, sen prexuízo da presenza da dirección e da secretaría ou, de ser o caso, daqueles que os substitúan.

4. A dirección presidirá as sesións, moderará o desenvolvemento dos debates e poderá suspendelas por causas xustificadas.

Artigo 24º. Acordos e actas.

1. Os acordos adoptaranse por maioría de votos. A Consellería competente en materia de Educación poderá establecer unha maioría cualificada en determinados supostos.

2. Non poderán ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que no conste na orde do día, a non ser que estean presentes todos os membros do órgano colexiado e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

3. De cada sesión, a secretaría redactará un acta cos seguintes apartados: asistentes, orde do día, lugar e duración da sesión, asuntos principais tratados e acordos adoptados.

4. A lei 30/1992, do 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común será a norma reguladora dos aspectos non tratados especificamente neste regulamento.

Artigo 25º. Asistencia do profesorado.

1.A asistencia do profesorado ás sesións dos órganos colexiados de



gobierno que corresponda é obrigatoria, polo que as ausencias terán o carácter de horas lectivas para os efectos de faltas de asistencia e permisos.

2.Non poderá asistir ás ditas reunións o profesorado en situación de incapacidade temporal, agás naqueles casos específicos que así se determinen pola Consellería competente en materia de educación.

Capítulo III. Órganos de coordinación docente

Artigo 26º. Composición

Nas escolas oficiais de idiomas existirán os seguintes órganos de coordinación docente:

- a) Departamentos didácticos.
- b) Comisión de coordinación pedagóxica.
- c) Equipo de dinamización da lingua galega.
- d) Equipo de actividades culturais e de promoción de idiomas.
- e) Coordinación de recursos multimedia e de biblioteca.
- f) Titorías.

Artigo 27º. Asistencia do profesorado

1.A asistencia do profesorado ás sesións dos órganos de coordinación docente é obrigatoria, polo que as ausencias terán o carácter de horas lectivas para os efectos de faltas de asistencia e permisos.

2.Non poderá asistir ás ditas reunións o profesorado en situación de incapacidade temporal, agás naqueles casos específicos que así se determinen pola Consellería competente en materia de educación.



Sección primeira. Departamentos Didácticos

Artigo 28º. Definición

1. Os departamentos didácticos son órganos de coordinación docente organizados como equipos de traballo para lograr os obxectivos establecidos na súa programación didáctica, no proxecto educativo e na programación xeral anual da escola. O seu funcionamento debe basearse na interacción dos seus membros que colaborarán coordinadamente nas funcións que este órgano ten encomendadas.

2. Poderase constituír en cada escola un departamento por cada idioma impartido nela, do que formará parte todo o profesorado que imparta ensinanzas no idioma correspondente.

3. Cada departamento didáctico terá unha xefatura de departamento .

4. Dentro de cada departamento, e dependendo directamente da xefatura deste, poderán designarse, nas condicións establecidas pola Consellería

competente en materia de Educación, responsables para as seguintes coordinacións:

- a) Coordinación de curso.
- b) Coordinación de ensino a distancia
- c) Coordinación de probas de certificación.
- d) Coordinación de actividades culturais e de promoción do idioma.
- e) Coordinación de cursos de formación continua.
- f) Coordinación de multimedia.

Artigo 29º. Funcións dos Departamentos didácticos

É competencia dos departamentos didácticos:

- a) Impartir a oferta educativa que lles corresponda en relación co seu



idioma e segundo o establecido na programación didáctica do departamento.

b) Formular propostas ao equipo directivo e ao claustro sobre os documentos que desenvolven a autonomía pedagóxica, organizativa e de xestión da escola.

c) Formular propostas á comisión de coordinación pedagóxica relativas ao desenvolvemento curricular e á organización e á planificación docentes.

d) Elaborar e redactar, antes do comezo do curso académico, a programación didáctica da oferta educativa que lles corresponda, baixo a coordinación e dirección da xefatura de departamento e de acordo coas directrices xerais establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica.

e) Promover e organizar actividades culturais e de promoción do idioma e participar nelas dentro e fóra da escola, cando estas se realicen en horario lectivo.

f) Participar no seguimento mensual, cando menos, da programación didáctica e elaborar, rematado o curso escolar, unha memoria anual na que se avalíe a súa aplicación.

g) Organizar, administrar, avaliar e, no seu caso, elaborar as diferentes probas encomendadas pola Consellería competente en materia de Educación, baixo a coordinación da xefatura de departamento, aplicando adecuadamente os estándares establecidos para as distintas probas e asistir, cando cumpra, as actividades de formación organizadas para o efecto.

h) Participar na resolución motivada das reclamacións sobre as probas de final de curso que afecten ao departamento.



- i) Participar na elaboración dun banco de actividades didácticas do seu departamento.
- j) Investigar e participar na mellora continua dos procesos de ensino do idioma correspondente.
- k) Participar nos plans de avaliación que determine a Consellería competente en materia de Educación ou a propia escola.
- l) Colaborar co equipo de recursos multimedia e biblioteca para o adecuado cumprimento das funcións deste.
- m) Calquera outra actividade que no ámbito das competencias dun departamento didáctico se lle poida asignar por parte da dirección da escola ou da Consellería competente en materia de Educación.

Subsección primeira. Xefatura dos departamentos didácticos e réxime de funcionamento

Artigo 30º. Nomeamento

- 1.As xefaturas dos departamentos didácticos serán nomeadas pola dirección da escola que o comunicará á xefatura territorial da Consellería competente en materia de educación.
2. As xefaturas dos departamentos didácticos desempeñarán o seu cargo durante un período de catro anos.
- 3 A xefatura de departamento será desempeñada por un docente do departamento que estea en situación de servizo activo no corpo de catedráticos de escolas oficiais de idiomas. No caso de que haxa máis dun, a dirección da escola, oído o departamento, designará a un deles.
- 4 Cando nun departamento non haxa ningún docente do corpo de catedráticos, a xefatura será desempeñada polo funcionario de carreira do corpo de profesores de escolas oficiais de idiomas, con destino



definitivo no escola, que designe a dirección oído o departamento.

5. En caso de ausencia prolongada da xefatura de departamento, a dirección designará un membro do departamento para desenvolver as súas funcións.

Artigo 31º. Funcións

É competencia da xefatura de departamento:

- a) Representar ao departamento na comisión de coordinación pedagóxica e cando sexa convocada no ámbito das súas competencias, e informar dos acordos acadados aos membros do departamento.
- b) Convocar e presidir as reunións do departamento e levantar a acta correspondente.
- c) Elaborar a previsión da oferta educativa do departamento e colaborar coa dirección na planificación desta e de actividades culturais e de promoción do idioma.
- d) Dirixir e coordinar as actividades académicas que o departamento teña encomendadas.
- e) Coordinar a elaboración da programación didáctica da oferta educativa do departamento e responsabilizarse da súa redacción cos restantes membros do departamento.
- f) Garantir a impartición do currículo do idioma correspondente a través do seguimento mensual, cando menos, da programación didáctica, que se realizará mediante protocolos establecidos para tal fin. No caso de incumprimento deberá elevar informe á dirección no que se incorporarán os motivos que corresponda e que quedará á disposición da inspección educativa.
- g) Redactar a memoria do departamento ao remate do curso



académico.

h) Garantir que o alumnado coñeza a información relativa á programación, con especial referencia aos obxectivos, criterios de avaliación, corrección, cualificación e mínimos esixibles, así como ás características das distintas probas e da cualificación destas.

i) Responsabilizarse das convocatorias, cando corresponda, baixo a supervisión da xefatura de estudos, das probas programadas na oferta educativa da escola oficial de idiomas e presidir a súa administración, corrección e avaliación en colaboración cos membros do departamento.

j) Garantir a adecuación das probas e da súa avaliación aos estándares establecidos.

k) Resolver as reclamacións de final de curso que afecten ao seu departamento, de acordo coas deliberacións dos seus membros, e elaborar o informe motivado pertinente.

l) Custodiar as probas e documentos de avaliación do alumnado durante un ano desde a finalización do curso académico, e responsabilizarse de que a organización de toda a documentación do departamento permita a súa dispoñibilidade cando cumpra.

m) Coordinar coa xefatura de estudos a organización de espazos e instalacións da escola e velar pola correcta conservación do equipamento específico do departamento e das aulas, cando estas estean asignadas ao departamento.

n) Responsabilizarse da xestión do orzamento do departamento didáctico e administralo segundo as instrucións da dirección.

o) Asesorar ao profesorado de nova incorporación no ámbito das súas funcións.

p) Facilitar a información sobre a actividade académica do departamento que se lle solicite polos distintos sectores da



comunidade educativa.

q) Dinamizar a actividade profesional dos membros do departamento, promover a investigación educativa no ámbito do ensino do idioma que lle corresponda e propoñer á vicedirección actividades de perfeccionamento.

r) Propoñer á dirección as distintas coordinacións que o departamento precise, oídos os membros do departamento.

s) Calquera outra actividade que no ámbito das súas competencia a dirección ou a Consellería competente en materia de Educación lle poida encomendar.

Artigo 32º. Finalización do mandato

1. A xefatura de departamento finalizará as súas funcións ao remate do seu mandato ou ao producirse algunha das circunstancias seguintes:

a) Traslado temporal ou definitivo, voluntario ou forzoso, pase a situación de servizos especiais, xubilación, excedencia voluntaria ou forzosa.

b) Cesamento pola Consellería competente en materia de Educación, de oficio ou por proposta motivada da dirección, a causa de incumprimento de funcións, oído o departamento e a persoa interesada, e logo do informe da inspección educativa.

c) Renuncia motivada e aceptada pola inspección educativa, oída a dirección e a persoa interesada.

d) Incorporación dun funcionario do corpo de catedráticos de escolas oficiais de idiomas.

2. Cando a xefatura de departamento finalice ou sexa cesada nas súas funcións por calquera causa das enumeradas neste artigo, a dirección da escola procederá a nomear un novo xefe ou xefa de departamento, de acordo co establecido no artigo 30 deste decreto.



Artigo 33º. Réxime de funcionamento dos departamentos

1. Os departamentos reuniranse, con carácter xeral, unha vez por semana. Unha vez ao mes a reunión dedicarase a facer o seguimento da programación didáctica.
2. Sen prexuízo do establecido no punto anterior, durante os meses de xuño e setembro os departamentos celebrarán as reunións que sexan precisas para a elaboración da memoria anual do curso, da programación didáctica, e das propostas que corresponda para a programación xeral anual.
3. De cada reunión a xefatura de departamento levantará acta deixando constancia dos asistentes e dos acordos adoptados.

Subsección segunda. Coordinacións

Artigo 34º. Coordinación de curso

1. É competencia da persoa coordinadora de curso:
 - a) Coordinar a elaboración da programación didáctica do curso e propoñela para formar parte da programación didáctica do departamento
 - b) Coordinar o establecemento de criterios para a elaboración das programacións de aula e velar por que estas se axusten ao establecido na programación didáctica de curso.
 - c) Elaborar protocolos de seguimento da programación didáctica do curso.
 - d) Coordinar a elaboración, administración e avaliación das probas que corresponda, segundo as directrices establecidas polo



departamento e, se é o caso, pola Consellería competente en materia de Educación.

- e) Responsabilizarse da elaboración e arquivo dun banco de actividades do curso que coordina, segundo as directrices establecidas polo departamento.
- f) Elaborar a memoria anual do curso que coordina para que se incorpore á memoria anual do departamento, propoñendo as melloras que corresponda e os materiais didácticos máis adecuados para a programación do curso seguinte.
- g) Asumir a coordinación das probas de certificación, cando non exista un responsable desta función.
- h) Asesorar ao profesorado de nova incorporación, que imparta docencia no curso, no ámbito das súas funcións.
- i) Aqueloutras que a dirección lle encomende dentro do ámbito das súas competencias.

2. Cando a docencia dun curso sexa impartida por un só profesor, a xefatura de departamento establecerá medidas de coordinación de nivel para garantir a coherencia das programacións dos distintos cursos que conforman este.

Artigo 35º. Coordinación de ensino a distancia

Naquelas escolas que impartan ensino a distancia, poderase nomear unha persoa responsable da súa coordinación que terá as funcións que lle sexan atribuídas pola Consellería competente en materia de Educación na normativa establecida para o efecto.

Artigo 36º. Coordinación multimedia

A persoa coordinadora de multimedia terá as seguintes funcións:



- a) Identificar e recompilar os recursos multimedia necesarios para que o profesorado do departamento realice as actividades didácticas previstas e propor, se é o caso, a súa adquisición.
- b) Dixitalizar o banco de actividades didácticas do departamento.
- c) Arquivar os recursos multimedia do departamento e facilitar a súa utilización ao profesorado.
- d) Formar parte do equipo de recursos multimedia e biblioteca da escola.
- e) Aqueloutras que no ámbito da súa actuación, a xefatura do departamento ou a dirección lle encomenden.

Artigo 37º. Coordinación de probas de certificación

A persoa responsable desta coordinación realizará as seguintes funcións en relación coas probas de certificación:

- a) Garantir o coñecemento, por parte de todo o profesorado que vaia administrar as probas, dos estándares de avaliación establecidos pola Consellería competente en materia de educación, convocando as sesións de traballo necesarias.
- b) Coordinar a elaboración, administración e avaliación das probas que corresponda, garantindo a aplicación adecuada dos estándares establecidos.
- c) Editar e revisar o material para avaliar ao alumnado en colaboración coa xefatura de departamento.
- d) Facilitarlle á xefatura de departamento datos estatísticos sobre a administración das probas.
- e) Elevar propostas de mellora das probas á xefatura de departamento.
- f) Aquelas funcións que a dirección lle encomende dentro do ámbito



das súas competencias.

Artigo 38º. Coordinación de actividades culturais e de promoción do idioma

As funcións da persoa coordinadora son:

- a) Promover, organizar e coordinar a realización de actividades culturais e de promoción do idioma correspondente.
- b) Elaborar, en colaboración coa vicedirección e seguindo as directrices desta, o programa anual das actividades para o que se terán en conta as propostas dos distintos sectores da comunidade educativa.
- c) Programar cada unha das actividades especificando obxectivos, responsables, momento e lugar de realización, orzamento e forma de participación do alumnado.
- d) Proporcionar a información relativa ás actividades culturais e de promoción do idioma do departamento.
- e) Elaborar unha memoria final de curso coa avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria final do departamento.

Artigo 39º. Coordinador de cursos de formación continua

Cando nas escolas oficiais de idiomas se impartan cursos para a actualización de coñecementos de idiomas e para a formación de colectivos profesionais e do profesorado, poderase designar un responsable destas ensinanzas nas condicións que dispoña a Consellería competente en materia de educación.



Sección segunda. Outros órganos e coordinacións.

Artigo 40º. Comisión de coordinación pedagóxica.

1. A Comisión de coordinación pedagóxica é o órgano responsable de velar pola coherencia pedagóxica entre as programacións didácticas dos distintos cursos e niveis dos idiomas que se imparten na escola, así como de garantir a coordinación entre o equipo directivo e os departamentos didácticos.
2. Constituirase en todas as escolas oficiais de idiomas unha comisión de coordinación pedagóxica.
3. Este órgano estará integrado por:
 - a) A dirección, que exercerá a súa presidencia.
 - b) A xefatura de estudos.
 - c) As xefaturas de estudo das seccións nas escolas, se as houber.
 - d) As xefaturas de todos os departamentos didácticos.
 - e) A persoa coordinadora do equipo de dinamización da lingua galega.
 - f) A persoa responsable do equipo de recursos multimedia e biblioteca.
4. Actuará como secretario un membro da comisión, designado pola dirección, oídos os restantes membros.
5. Ás reunións da comisión de coordinación pedagóxica poderá ser convocado calquera membro do claustro cando se traten temas relacionados directamente coas súas funcións.
6. O funcionamento da comisión de coordinación pedagóxica aterase ao establecido nos artigos 23, 24 e 25 deste decreto, relativos ao réxime de funcionamento dos órganos colexiados de goberno



Artigo 41º. Competencias

Serán competencias da comisión de coordinación pedagóxica:

- a) Coñecer a oferta educativa da escola e elevar propostas á dirección.
- b) Establecer as directrices xerais para a elaboración e revisión das programacións didácticas, velar polo seu cumprimento, así como elaborar protocolos para avaliar o resultado do seu desenvolvemento.
- c) Propor ao claustro, para a súa aprobación, as programacións didácticas dos diferentes departamentos.
- d) Establecer directrices para o funcionamento adecuado das titorías.
- e) Propor ao claustro para a súa aprobación os criterios pedagóxicos para a elaboración do horario do alumnado.
- f) Propor ao claustro o calendario das probas ordinarias e extraordinarias, de acordo coa xefatura de estudos.
- g) Velar por que as propostas de probas realizadas polos departamentos didácticos se axusten aos estándares establecidos, presenten coherencia metodolóxica entre todas elas e, indicar, se é o caso, as modificacións pertinentes que deberán ser realizadas polos departamentos.
- h) Fomentar iniciativas de creación de grupos de traballo en función das necesidades da escola.
- i) Propor criterios para a elaboración de actividades culturais e de promoción dos idiomas, e deseñar actividades de interculturalidade.
- j) Canalizar as necesidades de formación continuada do profesorado.
- k) Realizar propostas ao equipo directivo para a distribución dos recursos da escola.
- l) Deseñar instrumentos de avaliación interna para a súa aplicación e procesar e analizar a información obtida para identificar fortalezas e



debilidades da escola, e propoñer ao claustro as medidas de mellora, se é o caso, que corresponda.

m) Analizar os resultados da avaliación externa da escola e propor ao claustro plans de mellora cando cumpra.

Artigo 42º. Equipo de dinamización da lingua galega

As escolas oficiais de idiomas terán un equipo de dinamización da lingua galega nas condicións e composición que se determine na normativa de aplicación.

Artigo 43º. Equipo de actividades culturais e de promoción de idiomas.

1. As escolas oficiais de idiomas terán un equipo de actividades culturais e de promoción de idiomas que estará integrado polo seu coordinador e, para cada actividade concreta, polo profesorado e alumnado responsable da mesma. Igualmente, formarán parte deste equipo as distintas coordinacións que poidan existir en determinados departamentos.

2. É competencia da vicedirección da escola coordinar o equipo de actividades culturais e de promoción de idiomas.

3. Cando non exista vicedirección, estas funcións serán realizadas por un dos coordinadores de actividades culturais e de promoción do idioma, se é o caso, ou por un membro do claustro, que será designado pola dirección por proposta da comisión de coordinación pedagóxica.

4. As funcións da persoa coordinadora do equipo de actividades culturais e de promoción de idiomas son:

- a) Promover, organizar e coordinar a realización de actividades culturais e de promoción dos idiomas que se impartan na escola.
- b) Diseñar, seguindo as directrices establecidas pola comisión de



coordinación pedagóxica, actividades de interculturalidade que impliquen todos idiomas que se impartan na escola.

- c) Elaborar o programa anual das actividades para o que se terá en conta as propostas dos distintos sectores da comunidade educativa.
- d) Programar cada unha das actividades especificando obxectivos, responsables, momento e lugar de realización, orzamento e forma de participación do alumnado.
- e) Proporcionar a información relativa ás actividades culturais e de promoción dos idiomas dos distintos departamentos.
- f) Elaborar unha memoria anual de curso coa avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria anual da escola.

Artigo 44º. Coordinación de recursos multimedia e biblioteca

1. Nas escolas oficiais de idiomas a dirección designará, por proposta da vicedirección, unha persoa responsable desta coordinación que terá as funcións seguintes:

- a) Xestionar o mantemento e reparación dos equipos multimedia.
- b) Dinamizar o uso das novas tecnoloxías no escola, establecendo un plan anual que incluírá, cando menos, sesións formativas e informativas co profesorado da escola.
- c) Asesorar ao profesorado na utilización dos recursos multimedia.
- d) Xestionar, en colaboración coa xefatura de estudos, o horario de utilización dos recursos multimedia e a normativa do seu uso.
- e) Facer chegar á dirección suxestións sobre a adquisición de recursos multimedia.
- f) Colaborar coa secretaría na elaboración do inventario e na



conservación dos recursos multimedia.

g) Realizar o mantemento e actualización do sitio web da escola en colaboración coa vicedirección.

2. Nas normas de organización e funcionamento da escola estableceranse as funcións relacionadas coa xestión da biblioteca.

3. Cando o volume dos fondos da biblioteca implique unha dificultade de xestión, a inspección educativa poderá autorizar a designación dunha persoa responsable da biblioteca.

Artigo 45º. Titorías

1. Cada profesor ou profesora será responsable da titoría do alumnado matriculado nos cursos nos que imparta docencia e, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

b) Proporcionarlle, no principio de curso, ao alumnado e, se é o caso, aos seus pais, nais ou titores legais, información documental ou, no seu defecto, indicar onde pode consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, actividades culturais e de promoción de idiomas previstas.

c) En relación coas programacións didácticas, proporcionarlle ao alumnado información, cando menos, dos criterios de avaliación, criterios de cualificación e mínimos esixibles.

d) Realizar unha avaliación inicial do alumnado para establecer as medidas pedagóxicas adecuadas e conducentes ao logro dos obxectivos do curso que imparta.

e) Efectuar o seguimento dos procesos de aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades individuais, co obxecto de



facilitar os oportunos asesoramentos e apoios.

f) Motivar, dinamizar e orientar a autoaprendizaxe.

g) Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades da escola.

h) Orientar e asesorar ao alumnado sobre posibilidades académicas no estranxeiro.

i) Orientar as demandas e inqedanzas do alumnado e mediar, en colaboración coa persoa delegada do grupo, nos problemas que se presenten.

j) Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu alumnado.

k) Controlar a falta de asistencia do alumnado e ter informada a xefatura de estudos mediante os procedementos que se establezan pola dirección.

l) Participar nas actividades da escola, dentro e fóra dela, cando estas se realicen en horario lectivo.

m) Elevar á xefatura de departamento as necesidades do seu alumnado para o deseño, se é o caso, de talleres de práctica do idioma.

2. O profesorado titor deberá coordinarse co profesorado que imparta docencia a grupos do mesmo curso e nivel, cumprindo os acordos acadados, e manter actualizada a metodoloxía didáctica.

3. As escolas oficiais de idiomas que impartan ensinanzas a distancia poderán contar con profesorado responsable das titorías para o seu seguimento.

TÍTULO III. Autonomía pedagóxica e de xestión



Capítulo I. Autonomía das Escolas oficiais de idiomas

Artigo 46º. Aspectos xerais.

1. As Escolas oficiais de idiomas disporán de autonomía tanto no pedagóxico como no organizativo e na xestión económica dos seus recursos nos termos establecidos no presente decreto.
2. A autonomía pedagóxica concretarase no proxecto educativo, e a organizativa na programación xeral anual e nas normas de organización e funcionamento.
3. A autonomía de xestión económica reflectirase na elaboración e execución do proxecto de xestión, debendo axustar o seu contido ao disposto na normativa vixente.
4. Corresponde á Consellería competente en materia de Educación fixar as bases para que as escolas, no exercicio da súa autonomía poidan adoptar innovacións, plans de traballo e formas de organización experimentais ou ampliación do horario lectivo.
5. O exercicio da autonomía pedagóxica, de organización e de xestión rexerase polo principio de mellora continua da calidade educativa, tanto dos procesos como dos resultados.

Capítulo II. Autonomía pedagóxica

Artigo 47º. Proxecto Educativo.

1. O proxecto educativo é unha proposta global e colectiva de actuación a medio prazo que debe ter en conta as características do contorno social, cultural e económico no que están situadas as escolas oficiais de idiomas. O obxectivo deste documento é amosar as características singulares de cada escola, contextualizar as súas actuacións e establecer mecanismos de coordinación e actuación pedagóxica para asegurar que se satisfagan as necesidades de aprendizaxe de idiomas



dos seus usuarios.

2. O proxecto educativo deberá respectar os principios de non discriminación e de multiculturalidade como valores fundamentais das escolas oficiais de idiomas.

3. O proxecto educativo incluíra os seguintes apartados:

- a) A descrición do contorno social, cultural e económico.
- b) Os obxectivos da escola para dar resposta ás necesidades do seu contorno e para a propia mellora da escola, e as prioridades de actuación.
- c) As medidas e recursos de organización e de xestión para a consecución dos obxectivos establecidos.
- d) As relacións con institucións, organismos ou entidades para a consecución dos obxectivos previstos.
- e) A oferta formativa.
- f) Os principios metodolóxicos e os criterios de selección de material didáctico.
- g) As directrices xerais para a elaboración e seguimento das programacións didácticas.
- h) As directrices xerais para a elaboración das actividades culturais e de promoción de idiomas.
- i) As directrices para o funcionamento adecuado das titorías.
- j) O plan de utilización das tecnoloxías da información e da comunicación.
- k) O plan de avaliación de todos os proxectos pedagóxicos e de funcionamento e de xestión da escola.



4. O proxecto educativo da escola elaborárase baixo a coordinación do equipo directivo coa participación da comunidade educativa nos termos establecidos nas normas de organización e funcionamento, e de acordo cos criterios fixados polo consello escolar e as propostas realizadas polo claustro e a xunta de representantes do alumnado.

5. O proxecto educativo será aprobado e avaliado polo consello escolar sen prexuízo dos aspectos docentes, establecidos nos apartados f, g, que serán aprobados e avaliados polo claustro.

6. O equipo directivo daralle publicidade ao proxecto educativo de maneira que permita un mellor coñecemento da escola e cara a orientar o labor do profesorado e a favorecer a transparencia e visibilidade da súa oferta formativa.

7. O proxecto educativo poderá ser modificado segundo propostas de calquera membro ou sector da comunidade educativa. As modificacións deberán ser aprobadas polos mesmos órganos responsables da aprobación do proxecto educativo e entrarán en vigor o curso académico seguinte ao da súa aprobación.

8. A inspección educativa supervisará o proxecto educativo para comprobar a súa adecuación ao establecido nas disposicións vixentes, autorizará a oferta formativa, formulando, se é o caso, as suxestións que estime oportunas e indicará as correccións que procedan.

Artigo 48º. Programacións didácticas

1. As programacións didácticas son o instrumento de planificación curricular específico de cada Departamento para cada un dos cursos das ensinanzas que se imparten nunha escola oficial de idiomas.

2. A programación didáctica dun departamento de idiomas seguirá as



directrices propostas pola comisión de coordinación pedagóxica e establecidas no proxecto educativo, e elaborárase segundo os principios recollidos nel.

3. A programación didáctica dun departamento de idiomas incluírá, cando menos, os seguintes aspectos:

- a) Os obxectivos de cada un dos cursos que imparte o departamento.
- b) Os contidos, a súa secuencia e temporalización nos distintos cursos.
- c) Os criterios de avaliación de cada curso, especificando os mínimos esixibles para superar os cursos dentro de cada nivel.
- d) Os procedementos e instrumentos de avaliación da aprendizaxe do alumnado.
- e) Os criterios de cualificación que se vaian aplicar.
- f) O enfoque metodolóxico.
- g) Os recursos didácticos, incluídos as tecnoloxías da información e da comunicación, os materiais curriculares e os libros de texto para uso do alumnado.
- h) As actividades culturais e de promoción do idioma programadas polo departamento.
- i) Os procedementos para que o departamento coordine, valore e revise o desenvolvemento e o resultado da súa programación didáctica.
- j) Os procedementos para realizar a avaliación interna do departamento.

4. Todas as ensinanzas que se impartan nas escolas oficiais de idiomas de Galicia deberán contar coa oportuna programación didáctica.



5. O profesorado desenvolverá a súa actividade docente de acordo co establecido no proxecto educativo e na programación didáctica do idioma correspondente, e respectará os acordos acadados nos distintos órganos e nas coordinacións.

6. As escolas oficiais de idiomas daránlle publicidade na súa páxina web, alomenos, aos criterios de avaliación mínimos esixibles para superar os cursos dentro de cada nivel en cada idioma, así como a estrutura e as competencias e cualificacións mínimas necesarias para a superación das diferentes probas de avaliación.

7. Dado o seu carácter anual, as programacións didácticas serán unha achega da programación xeral anual.

8. A inspección educativa supervisará as programacións didácticas para comprobar a adecuación ao establecido nas disposicións vixentes, formulará as suxestións que estime oportunas e indicará as correccións que procedan.

9. Á vista das actas correspondentes, os departamentos, despois das avaliacións ordinarias de final de curso, recollerán nunha memoria alomenos os seguintes aspectos:

- a) Modificacións introducidas durante o curso na programación didáctica.
- b) Motivo das modificacións.
- c) Análise dos resultados das avaliacións do alumnado en relación cos cursos anteriores.
- d) Análise da adecuación das ensinanzas impartidas ás probas de certificación.
- e) Propostas para a programación didáctica do curso seguinte.



A memoria, redactada pola xefatura de departamento, será entregada á xefatura de estudos no prazo que estableza a dirección da escola, de acordo co calendario disposto para facer a avaliación da programación xeral anual prevista no artigo 49 deste decreto.

Capítulo III. Autonomía organizativa

Artigo 49º. Programación Xeral Anual

1. As Escolas oficiais de idiomas elaborarán anualmente, ao principio de cada curso, unha programación xeral anual que recollerá todos os aspectos relativos á organización e funcionamento da escola e todos os plans de actuación acordados e aprobados para ese curso académico.

2. A programación xeral anual será elaborada polo equipo directivo e terá en conta as propostas do claustro e as directrices do consello escolar.

3. Os distintos sectores da comunidade educativa, a través das súas organizacións ou individualmente, poderanlle presentar as propostas que coiden convenientes ao equipo directivo para a programación xeral anual.

4. A programación xeral anual incluírá os seguintes apartados:

- a) Obxectivos específicos que a escola se propón conseguir no curso académico, tomando como referencia o proxecto educativo e a memoria anual do curso anterior.
- b) Medidas que se van desenvolver para a consecución dos obxectivos propostos e recursos previstos para o efecto.
- c) Horario xeral e criterios para a súa elaboración.
- d) Horario de atención ao público.
- e) Cadro xeral horario de atención titorial.
- f) Participación do profesorado da escola en programas de



innovación educativa, se é o caso.

g) Programa anual de formación do profesorado.

h) Plan de potenciación da lingua galega.

i) Programa anual de actividades culturais e de promoción de idiomas.

j) Plan de autoprotección, modificacións, se é o caso, ou a observación de que segue vixente.

k) Horario de utilización das instalacións da escola.

l) Calendario de avaliación da programación xeral anual e de autoavaliación da escola.

m) Documento de organización da escola.

n) As modificacións do proxecto educativo, se é o caso, e as programacións didácticas dos departamentos incluíranse como anexo á programación xeral anual.

5. A programación xeral anual será aprobada polo claustro de profesores no ámbito da súa competencia e elevada, para a súa aprobación posterior, ao consello escolar, que respectará, en todo caso, os aspectos docentes que competen ao claustro.

6. Unha vez aprobada a programación xeral anual, un exemplar desta quedará na secretaría da escola a disposición dos membros da comunidade educativa e outro, acompañado dunha copia da acta das sesións do claustro e do consello escolar en que se aprobou, remitirase á inspección educativa.

7. A programación xeral anual será de obrigado cumprimento para todos os membros da comunidade educativa.

8. A inspección educativa supervisará a programación xeral anual para comprobar a súa adecuación ao establecido nas disposicións vixentes e



no proxecto educativo da escola, formulará as suxestións que estime oportunas e indicará as correccións que procedan.

9. Polo menos cunha periodicidade trimestral, os órganos colexiados reuniranse para avaliar, cada un no ámbito das súas competencias, o grao de cumprimento da programación xeral anual e propor as oportunas modificacións, se as houber.

10. O equipo directivo establecerá os protocolos que corresponda para o seguimento do grao de cumprimento da programación xeral anual.

Artigo 50º. Memoria anual da escola

1. A dirección da escola establecerá un calendario que permita a avaliación, por parte do consello escolar, do claustro e do equipo directivo, da programación xeral anual e o seu grao de cumprimento. As conclusións máis relevantes serán recollidas polo equipo directivo nunha memoria que se lle remitirá antes do 10 de xullo á Inspección Educativa.

2. A estrutura da citada memoria será semellante á establecida para a programación xeral anual e fará referencia ás modificacións introducidas, se é o caso, durante o curso e as causas que as motivaron.

3. O equipo directivo incorporará á memoria anual os informes presentados por cada un dos órganos de coordinación docente, así como das coordinacións específicas existentes, que recollerán a avaliación do grao de consecución dos obxectivos que se propuxeron, analizando as dificultades e resultados obtidos, propoñendo solucións e sacando as conclusións que coiden oportunas.

4. A memoria anual conterá tamén un apartado económico, realizado polo responsable da secretaría, de acordo co establecido no proxecto de xestión.

5. De ser o caso, tanto as asociacións de nais e pais como de alumnado



legalmente constituídas poderán presentarlle ao equipo directivo o informe das actividades desenvolvidas e cantas achegas e suxestións coiden oportunas sobre elas. Este informe unirase como anexo á memoria anual elaborada polo escola.

6. As conclusións recollidas na memoria anual da escola serán tidas en conta na elaboración da programación xeral do ano seguinte.

Artigo 51º. Normas de organización e funcionamento

1. As normas de organización e funcionamento establecerán a estrutura organizativa e funcional de cada escola. Nelas estableceranse as condutas, tarefas, e actividades da escola necesarias para alcanzar os obxectivos previstos. En todo caso, estarase ao disposto no establecido na normativa de aplicación referente aos dereitos e deberes do alumnado dos centros docentes sostidos con fondos públicos.

2. As normas de organización e funcionamento serán elaboradas polo equipo directivo, informadas polo claustro e aprobadas polo consello escolar, e incorporaranse ao proxecto educativo de escola.

3. Deberán concretar, tendo en conta as características e os recursos propios de cada escola, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) Organización e reparto de responsabilidades non definidas na normativa vixente.
- b) A organización práctica da participación de tódolos membros da comunidade educativa.
- c) Normas que favorezan as relacións entre os distintos membros da comunidade educativa.
- d) As canles de colaboración entre os distintos órganos de goberno, e de coordinación docente
- e) A organización dos espazos e instalacións da escola e as normas



para o correcto uso.

4. Modificacións

As normas de organización e funcionamento poderán ser modificadas segundo propostas de calquera membro ou sector da comunidade educativa. As modificacións deberán ser aprobadas polo mesmo procedemento establecido para a aprobación das ditas normas, entrarán en vigor o curso académico seguinte ao da súa aprobación e incluíranse no proxecto educativo e na programación xeral anual.

5. A inspección educativa supervisará as normas de organización e funcionamento para comprobar a súa adecuación ao establecido nas disposicións vixentes, formulará as suxestións que coide oportunas e indicará as correccións que procedan.

Artigo 52º. Proxecto de xestión

1. De acordo co establecido no artigo 123 da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, as escolas oficiais de idiomas disporán de autonomía na súa xestión económica no marco establecido na citada Lei e na normativa autonómica vixente, elaborando ao efecto o proxecto de xestión, que incluírá o plan anual de ordenación e utilización do seu orzamento.

2. Sen prexuízo de que reciban os recursos económicos necesarios para cumprir os seus obxectivos con criterios de calidade, as escolas oficiais de idiomas poderán obter recursos complementarios pola prestación de servizos distintos dos gravados por prezos públicos, como outros fondos procedentes de entidades públicas, privadas ou particulares. Estes recursos deberán ser aplicados aos seus gastos de funcionamento e non poderán proceder das actividades desenvolvidas polas asociacións de pais e de alumnos no cumprimento dos seus fins.

3. As escolas poderán ademais recibir achegas voluntarias dos pais de



alumnos ou doutras institucións, de acordo co establecido na lexislación vixente.

4. A Consellería competente en materia de educación poderá delegar nos órganos de goberno dos escolas públicos a adquisición de bens, contratación de obras, servizos e subministracións cos límites que legalmente se establezan.

5. A comisión económica, logo da aprobación no consello escolar, deberá presentar para a súa autorización pola xefatura territorial da Consellería competente en materia de educación o plano de accións, se o houber, encamiñadas á obtención dos recursos complementarios aos que se refire o punto 2 deste artigo.

TÍTULO IV. Xunta de representantes do alumnado

Artigo 53º. Composición e competencias

1. Nas escolas oficiais de idiomas existirá unha xunta de representantes integrada polos delegados e delegadas do alumnado oficial matriculado na modalidade presencial dos distintos grupos da escola e, se é o caso, das seccións que lle estean adscritas, e polos representantes do alumnado no consello escolar.

2. A dita xunta estará presidida por un dos seus membros elixido entre os seus compoñentes.

3. É competencia da presidencia da xunta:

- a) Convocar, presidir e coordinar as reunións que se precisen e responsabilizarse de que se levante a acta correspondente.
- b) Facer chegar as propostas da xunta aos distintos órganos de dirección ou de coordinación didáctica da escola.

Artigo 54º. Reunións e comisións

