



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
CULTURA Y DEPORTE

Dirección General de Formación
Profesional y Educación Permanente

Instrucciones de Funcionamiento

**Escuelas Oficiales de
Idiomas**

Curso 2018-2019

ÍNDICE

- I. **NORMATIVA DE APLICACIÓN.**
 - A) General.
 - B) Específica.

- II. **INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL.**

- III. **INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS.**
 - A) Calendario. Horario general y aprobación.
 - B) Horario del alumnado.
 - C) Horario del profesorado.
 - D) Horario del personal de administración y servicios.

- IV. **PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE SEPTIEMBRE**

- V. **OTRAS DISPOSICIONES.**
 - ANEXO: Actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales (PRL) y simulacros de evacuación.**

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE CANTABRIA DURANTE EL CURSO 2018-2019

I. NORMATIVA DE APLICACIÓN

A) *General*

- [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre](#), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación (BOE del 4), modificada por la [Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre](#), para la mejora de la calidad educativa.
- [Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria](#) (BOC del 30).

[Decreto 53/2009, de 25 de junio](#), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 3 de julio), modificado por [Decreto 30/2017, de 11 de mayo](#).

- [Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre](#), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.
- [Orden ECD/91/2018, de 26 de julio](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2018/2019 para centros docentes no universitarios (BOC del 31).
- [Decreto 98/2005, de 18 de agosto](#), de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y la educación preescolar en Cantabria (BOC del 29).
- [Orden EDU/5/2006, de 22 de febrero](#), por la que se regulan los Planes de Atención a la diversidad y la Comisión para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 8 de marzo).
- [Resolución de 22 de febrero de 2006](#) por la que se proponen diferentes medidas de atención a la diversidad con el fin de facilitar a los Centros Educativos de Cantabria la elaboración y desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad (BOC de 8 de marzo).
- [Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo](#), de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y Órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria (BOC de 7 de abril).
- [Orden ECD/7/2016, de 20 de enero](#), que regula los Proyectos Integrados de Innovación Educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- [Orden ECD/13/2011, de 27 de septiembre](#), que regula el procedimiento de elección de los miembros del consejo escolar en los centros educativos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 7 de octubre).

B) Específica

- [Real Decreto 336/2010, de 19 de marzo](#), por el que se establecen las especialidades de los Cuerpos de Catedráticos y de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE del 9 de abril), modificado por [RD 1595/2011](#), de 4 de noviembre, y [RD 516/2013](#), de 5 de julio, y por el [RD 287/2014](#), de 25 de abril).
- [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.
- [Decreto 55/2018, de 29 de junio, por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.](#)
- [Orden ECD/80/2018, de 2 de julio](#), que regula el proceso de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- [Decreto 18/2011, de 3 de marzo](#), por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas oficiales de idiomas en la Comunidad Autónoma de Cantabria. (BOC de 11 de marzo).

II. INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL

Primera.- *Reglamento orgánico de las escuelas oficiales de idiomas.*

La organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas se regula en el Decreto 18/2011, de 3 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas oficiales de idiomas en la Comunidad Autónoma de Cantabria (en adelante, Reglamento orgánico); en la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria (con carácter supletorio), y en las presentes Instrucciones.

Segunda.- Enseñanzas.

1. Las escuelas oficiales de idiomas impartirán las siguientes enseñanzas de régimen especial:
 - a) Nivel Básico A1 y Básico A2: Presencial y a distancia. Dos cursos.
 - b) Nivel Intermedio B1: Presencial y a distancia. Un curso.
 - c) Nivel Intermedio B2. Presencial y a distancia. Dos cursos: B2.1 y B2.2
 - d) Nivel Avanzado C1. Presencial. Dos cursos: C1.1 y C1.2
 - e) Nivel Avanzado C2. Presencial.

2. Las escuelas oficiales de idiomas organizarán e impartirán el programa *That's English!*, que se regirá por sus instrucciones específicas.

Tercera.- Cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas

1. Además de las enseñanzas a las que se refiere la instrucción anterior, las escuelas oficiales de idiomas impartirán los cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas que, en función de la demanda y de las dotaciones de medios humanos y materiales, sean autorizados por el titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

2. Los cursos a los que se refiere el apartado anterior, no conducentes a titulación oficial, podrán ser:
 - a) Cursos de formación permanente del profesorado, especialmente del profesorado que imparte docencia en los programas de educación bilingüe.
 - b) Cursos para el perfeccionamiento profesional de personas adultas, dirigidos al dominio de una lengua extranjera vinculada a un ámbito profesional concreto.
 - c) Cursos prácticos para el refuerzo de actividades de lengua dirigidas, en general, a personas adultas interesadas.
 - d) Cursos de contenido sociocultural relacionados con las lenguas impartidas en la escuela y desarrollados íntegramente en esa lengua.
 - e) Cursos de lengua extranjera aplicada a las enseñanzas profesionales de Música que se imparten en conservatorios o enseñanzas de formación profesional inicial.

3. Cualquiera de estos cursos se desarrollará mediante la oportuna programación, estableciendo un horario presencial, repartido a lo largo del curso o por cuatrimestres.

4. Los departamentos de coordinación didáctica, a partir de la organización prevista por la dirección de la escuela, impartirán los cursos de actualización que previamente hayan sido autorizados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Para la autorización de dichos cursos, se requerirá informe positivo del Servicio de Inspección de Educación, que tendrá en cuenta los siguientes criterios: que exista una demanda de, al menos, quince personas y que las disponibilidades horarias del departamento lo permitan.
Los cursos de lengua extranjera aplicada a las enseñanzas profesionales de Música indicados en el apartado 2.e) de esta Instrucción se impartirán, en todo caso, cuando así se solicite por el director o directora del conservatorio. En estos casos, la

Consejería de Educación, Cultura y Deporte establecerá las correspondientes pautas de actuación y coordinación entre los centros implicados.

5. El aprovechamiento de estos cursos quedará reflejado, en su caso, en un certificado expedido por la escuela a nombre del alumno o alumna, en el que deberá constar la denominación del curso, el número de horas programadas y la mención expresa de que el alumno o alumna ha obtenido valoración positiva.
6. Corresponderá a los departamentos de coordinación didáctica fijar los objetivos, los contenidos, la metodología y los criterios de evaluación y calificación de estos cursos. En el supuesto establecido en la letra e) del apartado 1, esta determinación deberá realizarse en coordinación con el Conservatorio o centro educativo correspondiente.
7. Los plazos de inscripción y de matrícula, así como los criterios de admisión en estos cursos, los establecerá el propio centro donde se impartan. Cuando el número de solicitantes que cumplan los requisitos establecidos supere la oferta de plazas, la adjudicación de estas se efectuará mediante sorteo.
8. Cuando así esté recogido en los planes de formación, y siempre que hayan sido evaluados positivamente, estos cursos podrán ser reconocidos como actividades de formación permanente del profesorado, en los términos que determine la normativa vigente.
9. El alumnado que asiste a estos cursos estará sometido a los criterios de asistencia que se establezcan en cada uno. No se podrá otorgar el certificado de aprovechamiento cuando no cumplan el mínimo de asistencia fijado.
10. El horario destinado por un profesor o profesora de la escuela oficial de idiomas a impartir los cursos y actividades a los que se refiere la presente Instrucción no podrá superar, en ningún caso, las cuatro horas y media semanales.

Cuarta.- Comisión de coordinación pedagógica.

1. La comisión de coordinación pedagógica deberá establecer, durante el mes de septiembre, una previsión de actuaciones para el curso. El calendario de dichas actuaciones deberá ser establecido por la mencionada comisión en los primeros días del mes de septiembre. Una copia del mismo se hará llegar al Servicio de Inspección de Educación antes del 28 de septiembre de 2018. Para llevar a cabo el desarrollo de alguna de las sesiones, la comisión de coordinación pedagógica podrá solicitar a la Dirección General Formación Profesional, Educación Permanente el asesoramiento y los apoyos externos que considere oportunos.
2. En la primera reunión del mes de septiembre, la comisión de coordinación pedagógica propondrá al claustro de profesores los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios. Dichos criterios deberán ser aprobados por el claustro de profesores en la primera sesión del mes de septiembre.

Quinta.- Departamentos de coordinación didáctica.

1. Las reuniones de los departamentos de coordinación didáctica tendrán carácter semanal o quincenal y serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los departamentos de coordinación didáctica tendrán por objeto evaluar el desarrollo de las programaciones didácticas y, en su caso, adoptar las medidas que dicha evaluación aconseje. Lo tratado en las reuniones de departamento será recogido en las actas correspondientes, que serán redactadas y custodiadas por el jefe/a del departamento.
2. Para hacer posible el cumplimiento de sus competencias y facilitar las reuniones periódicas entre los componentes de un mismo departamento de coordinación didáctica, la jefatura de estudios, al elaborar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana, o dos horas complementarias con carácter quincenal, en las que los miembros de un mismo departamento de coordinación didáctica queden libres de otras actividades. Estas horas figurarán en los respectivos horarios individuales.
3. Al final del curso, los departamentos de coordinación didáctica recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria, redactada por el jefe/a de departamento, será entregada al director o directora de la escuela oficial de idiomas antes del 28 de junio de 2019, y será tomada en cuenta en la elaboración y revisión del proyecto curricular y de la programación didáctica del curso siguiente.

Sexta.- Coordinadores/as de los departamentos de coordinación didáctica.

En el marco de lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento orgánico, las escuelas oficiales de idiomas dispondrán de coordinadores/as en los departamentos en las siguientes condiciones:

- a) En los departamentos integrados por entre seis y once miembros habrá un coordinador/a
- b) En los departamentos integrados por un número de miembros entre doce y diecinueve habrá dos coordinadores/as.
- c) En los departamentos integrados por un número de miembros igual o superior a veinte habrá tres coordinadores/as.

Séptima.- El equipo directivo.

1. El equipo directivo constituye el órgano ejecutivo de gobierno de las escuelas oficiales de idiomas. Estará integrado por los siguientes miembros: director o directora, jefe o jefa de estudios, secretario o secretaria, y, en su caso, jefe o jefa de estudios adjunto.
2. En las escuelas oficiales de idiomas que desarrollen sus funciones en dos turnos (mañana y tarde), habrá dos jefes o jefas de estudios, uno para el turno de mañana y otro para el turno de tarde.
3. Cuando un miembro del equipo directivo desempeñe, además, alguna de las funciones de coordinación que se recogen en las presentes Instrucciones y en el

Reglamento orgánico, deberá contar con la aprobación previa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Octava.- Programaciones didácticas.

1. Las programaciones didácticas de las escuelas oficiales de idiomas se regulan en el artículo 10 del Decreto 55/2018, de 29 de junio. Igualmente, determinados aspectos relacionados con las programaciones didácticas se regulan en el artículo 58 del Reglamento orgánico.
2. Además de las programaciones a las que se refiere el apartado anterior, los departamentos de coordinación didáctica elaborarán las programaciones de aquellas otras actividades y cursos que tengan autorizados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
3. Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, bajo la dirección del jefe/a del departamento y antes del comienzo de las actividades lectivas, la programación didáctica de los distintos idiomas, cursos y actividades de formación que tengan asignados. En la elaboración de dichas programaciones se atenderá especialmente a la coherencia entre las mismas y se tendrán en cuenta las propuestas de mejora incluidas en la memoria elaborada por el correspondiente departamento el curso anterior.
4. 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 alguna variación respecto de la programación del departamento, dicha variación, así como su justificación, deberá ser incluida en la programación didáctica del departamento, previa aprobación por los miembros del mismo. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar las directrices y decisiones generales adoptadas en los proyectos curriculares.
5. La comisión de coordinación pedagógica comprobará que las programaciones se ajustan a las directrices de esta comisión y a lo establecido en la normativa que se señala en el apartado 1. En este caso, tal circunstancia se hará constar en el acta correspondiente de la reunión de la comisión y el director o directora, como presidente de la misma, confirmará por escrito que, a juicio de la comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos. Dicha confirmación deberá incluirse en la programación general anual. En caso contrario, la dirección de la escuela devolverá al departamento la programación didáctica para su reelaboración.
6. El Servicio de Inspección de Educación revisará las programaciones para comprobar su adecuación a lo establecido en estas Instrucciones y en la legislación vigente.

Novena.- Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

1. El jefe/a del departamento de actividades complementarias y extraescolares elaborará el programa anual correspondiente recogiendo las propuestas de los departamentos, del claustro de profesores y de la junta de delegados.

2. El carácter y composición del departamento de actividades complementarias y extraescolares, así como la naturaleza de dichas actividades, se regulan en el artículo 36 del Reglamento orgánico.
3. La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en la programación general anual podrá realizarse con la colaboración de asociaciones y entidades. Además, otras entidades podrán aportar fondos para sufragar los gastos derivados de las mismas.
4. Las actividades complementarias y extraescolares serán organizadas y realizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en colaboración con el departamento de actividades complementarias y extraescolares. El jefe/a de este último departamento, que actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios, coordinará la organización y facilitará el desarrollo de dichas actividades. La participación del profesorado en las actividades complementarias y extraescolares se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento orgánico.
5. El programa de actividades complementarias y extraescolares incluirá:
 - a) Las actividades complementarias y extraescolares que vayan a realizarse, incluidas las que se realicen en colaboración con otras entidades.
 - b) Los viajes de estudio o intercambios escolares.
 - c) El profesorado participante y responsable de cada una.
6. Una vez elaborado, este programa formará parte de la programación general anual y será revisado al final de curso, incluyéndose una memoria de las actividades realizadas en la memoria final de curso. A estos efectos, al finalizar el curso, el jefe/a del departamento de actividades complementarias y extraescolares realizará la evaluación del desarrollo del programa.

III. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

A) Calendario. *Horario general y aprobación*

Décima. - Calendario escolar. Consideraciones generales y proceso de evaluación.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Orden ECD/91/2018, de 26 de julio, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2018/2019 para centros docentes no universitarios, además de los días declarados oficialmente como festivos, **serán no lectivos los días siguientes:**

- a) 29, 30 y 31 de octubre de 2018.
- b) 2 de noviembre de 2018.
- c) 24, 26, 27, 28 y 31 de diciembre de 2018.
- d) 2,3 y 4 de enero de 2019.
- e) 28 de febrero de 2019.
- f) 1 y 4 de marzo de 2019.
- g) 23, 24, 25 y 26 de abril de 2019.

2. En relación con el proceso de evaluación, deberá tenerse en cuenta que:

a) La evaluación de diagnóstico servirá para conocer la situación de los alumnos en relación con los objetivos establecidos y adecuar el proceso de enseñanza y aprendizaje a esta situación.

b) Por otro lado, el profesor o profesora responsable de cada grupo de alumnos y alumnas informará a estos sobre su progreso y aprovechamiento académico. Para ello, se otorgarán las calificaciones correspondientes, que deberán estar referidas a las diferentes actividades de lengua evaluadas, a partir de la información recogida en el proceso de evaluación, y se informará al alumnado del tipo de actividades, recursos, materiales y trabajo autónomo que debería utilizar y realizar para mejorar su competencia comunicativa en la lengua extranjera correspondiente. Igualmente, los departamentos de coordinación didáctica procederán, al finalizar el primer trimestre del curso, a revisar el desarrollo de la programación, incidiendo especialmente en aspectos tales como la adecuación de la temporalización establecida para el desarrollo de los diferentes elementos curriculares, la adecuación metodológica, la valoración de las medidas educativas aplicadas y la adopción de otras medidas que necesite el alumnado.

Undécima.- Horario general.

1. En el marco de la normativa vigente y atendiendo a las particularidades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el director o directora, oído el claustro de profesores y el consejo escolar, aprobará la distribución del horario general y la jornada escolar. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el proyecto educativo y en la programación general anual de la escuela oficial de idiomas.
2. Cuando un centro decida modificar el horario para el curso siguiente, el equipo directivo elaborará, durante el último trimestre del curso, el nuevo horario general y lo trasladará al claustro de profesores y al consejo escolar para su informe antes de su aprobación y autorización por la titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos.
3. El horario general deberá especificar:
 - a) Las horas y condiciones en las que la escuela permanecerá abierta, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.
 - b) Las horas y condiciones en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas y complementarias.
 - c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios e instalaciones de la escuela.
4. La dirección de la escuela comunicará a la titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, antes del 10 de julio de 2019, el horario general y la jornada aprobados. El Servicio de Inspección de Educación comprobará que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y respeta los criterios establecidos en estas Instrucciones. En caso contrario, la titular de la mencionada Dirección General lo devolverá al centro para su revisión y adaptación.
5. Las reuniones del claustro de profesores y del consejo escolar, así como las sesiones de evaluación, se celebrarán de forma que no coincidan con el periodo lectivo de la escuela oficial de idiomas, y tendrán lugar en horario en el que puedan

asistir todos los componentes de los órganos de gobierno o coordinación respectivos.

B) Horario del alumnado

Duodécima.- Horario del alumnado.

1. Durante el mes de julio, la dirección de la escuela oficial de idiomas, junto con los jefes/as de los departamentos, elaborará la oferta horaria de grupos basándose en las solicitudes del alumnado y en las posibilidades organizativas de la escuela.
2. Para la elaboración de los horarios se respetarán los siguientes criterios:
 - a) Los periodos lectivos se computarán por horas. En el caso de los cursos ordinarios en régimen oficial presencial, la suma de las horas lectivas semanales será de 4 horas y media para cada grupo.
 - b) En ningún caso, las preferencias horarias del profesorado o el derecho del mismo a elegir, recogido en estas Instrucciones, podrán servir como criterios de elaboración de los horarios.
3. En función de las posibilidades de organización de los centros y atendiendo la demanda del alumnado, quienes asistan a los cursos ordinarios en régimen oficial presencial lo harán ateniéndose a las siguientes posibilidades organizativas:
 - a) Dos horas y quince minutos diarios, dos días de la semana, entre el lunes y el jueves.
 - b) Dos horas y quince minutos diarios, cuatro días de la semana, desde el lunes al jueves.
 - c) Dos horas diarias, dos días por semana, y dos horas un viernes al mes.
4. Las escuelas oficiales de idiomas podrán solicitar a la Dirección General Formación Profesional y Educación Permanente la implantación de otras propuestas organizativas que respeten, en todo caso, el carácter presencial de estas enseñanzas. Dicha solicitud deberá incluir:
 - a) Concreción de la propuesta organizativa y su justificación.
 - b) Destinatarios: idioma, curso y grupos a los que irá dirigida.
 - c) Propuesta justificada del profesorado que la va a impartir.

El Servicio de Inspección de Educación emitirá informe sobre las propuestas recibidas para su resolución por el titular de la Dirección General Formación Profesional y Educación Permanente.

5. El alumnado menor de edad deberá permanecer siempre en el centro durante su horario lectivo. En caso de que dicho alumnado no pudiera recibir clase por ausencia del profesor o profesora correspondiente, deberá dirigirse a la biblioteca, al aula de autoaprendizaje o a un aula habilitada a tal efecto. Para ello, la jefatura de estudios dispondrá el procedimiento adecuado para informar al alumnado de esta circunstancia y para poner a disposición de estos alumnos y alumnas los medios y recursos didácticos necesarios.

C) Horario del profesorado

Decimotercera.- Jornada.

1. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos y estará adecuada a las funciones que desempeñan. El profesorado permanecerá treinta horas semanales en la escuela. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual y complementarias de cómputo mensual. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, será de libre disposición para la preparación de actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad complementaria. Las horas complementarias de los profesores interinos contratados a tiempo parcial serán proporcionales a las horas lectivas que figuren en su contrato.
2. El profesorado se incorporará al centro el 3 de septiembre de 2018 y cumplirá la jornada establecida hasta el 28 de junio de 2019 para realizar las tareas que tenga asignadas, entre las que se encontrarán la asistencia a reuniones, la elaboración de programaciones, memorias y proyectos contemplados en estas Instrucciones, la impartición de clases y la participación en procedimientos de evaluación. Los calendarios específicos de actuaciones de los meses de septiembre y junio quedarán a disposición del Servicio de Inspección de Educación durante la primera semana del mes de septiembre y última semana del mes de mayo, respectivamente.
3. Las actividades lectivas con el alumnado deberán ajustarse a lo dispuesto en la [Orden ECD/91/2018, de 26 de julio](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2018/2019 para centros docentes no universitarios (BOC del 31).
4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a) De conformidad con lo dispuesto en el disposición cuarta de la [Orden ECD/91/2018, de 26 de julio](#), el comienzo de las actividades lectivas con el alumnado será el día 8 de octubre. Para esa fecha deberán estar terminadas las actividades de preparación de inicio del curso relativas a matriculación de alumnos, organización de grupos y elaboración de horarios.
 - b) El calendario escolar deberá garantizar el cumplimiento de los horarios establecidos en los currículos correspondientes a los cursos y niveles que se impartan en las escuelas oficiales de idiomas.

Decimocuarta.- Distribución del horario.

1. La suma de las horas lectivas y las horas complementarias recogidas en el horario individual será de veinticinco horas semanales.
2. Las horas complementarias serán asignadas por la jefatura de estudios y se recogerán en el horario individual de cada profesor o profesora y en el horario general, al igual que las horas lectivas.
3. Las cinco horas restantes hasta completar las treinta semanales de dedicación al centro le serán computadas mensualmente a cada profesor o profesora por la jefatura de estudios y comprenderán las siguientes actividades:

- b) Asistencia a reuniones de claustro de profesores u otros órganos de coordinación docente y otras reuniones de coordinación de planes, programas y proyectos institucionales del centro.
 - c) Participación en la planificación de los procesos de evaluación.
 - d) Preparación y realización de pruebas para el alumnado.
 - e) Actividades complementarias y extraescolares.
4. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal, la permanencia de un profesor o profesora en el centro no podrá ser, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas.
5. Cuando un profesor o profesora desempeñe más de un cargo o función, podrá optar por:
- a) Computar solamente las horas lectivas correspondientes al desempeño del cargo o función con mayor asignación horaria.
 - b) Sumar la asignación horaria de todos los cargos o funciones que vaya a desarrollar, no pudiendo exceder de un total de seis horas lectivas.

Decimoquinta.- Horario lectivo.

1. Los profesores impartirán como mínimo 20 periodos lectivos, pudiendo llegar excepcionalmente a 21. La parte de horario comprendido entre los 20 y 21 periodos se compensará con la disminución de horas complementarias, a razón de dos horas complementarias por cada período lectivo. El cuadro siguiente indica el número de periodos lectivos y horas complementarias correspondientes a los diferentes casos que se pueden dar:

Jornada completa.

Periodos Lectivos	Horas Complementarias	CHL(*)
20	7	-
21	6	1

(*) Compensación de horario lectivo

En el caso de profesores con contrato a tiempo parcial de un medio del horario semanal, se les asignarán hasta 10 periodos lectivos y 3 horas complementarias. En caso del profesorado con contrato a tiempo parcial de dos tercios del horario semanal, se les asignarán hasta 13 periodos lectivos y 4 horas complementarias.

2. Se consideran lectivas las siguientes horas y actividades:

- a) La docencia a grupos de alumnos y alumnas con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación y de la evaluación.
- b) La docencia en el aula de autoaprendizaje
- c) La impartición de cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas en los supuestos establecidos en la instrucción tercera.
- d) La coordinación e impartición del programa *That's English!*
- e) Las cuatro horas y media lectivas semanales dedicadas a la labor derivada de la jefatura de departamento, o de la coordinación del mismo, incluyendo las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.
- f) La coordinación de la biblioteca / aula de autoaprendizaje.

- g) La coordinación del plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) La coordinación y elaboración de las pruebas de certificación y cualesquiera otras pruebas organizadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
- i) La dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas que les son propias.
- j) La dedicación al desarrollo de actividades de profundización o refuerzo u otras medidas recogidas en el plan de atención a la diversidad.
- k) La coordinación de secciones de escuelas oficiales de idiomas, según las condiciones establecidas en la Instrucción Vigésimoséptima.
- l) Una hora lectiva para el desarrollo de las funciones de la persona designada para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. El profesorado impartirá un mínimo de dos horas lectivas diarias y un máximo de cinco, a excepción de los viernes no lectivos. Solo se podrá superar dicho límite previo acuerdo del profesor o profesora.

4. La jefatura de estudios comprobará el cumplimiento de las tareas docentes correspondientes a estas horas lectivas durante el curso.

5. El director o directora, el jefe o jefa de estudios y el secretario o secretaria impartirán entre cuatro horas y media y nueve horas lectivas semanales, dependiendo de la complejidad organizativa de la escuela. El jefe o jefa de estudios adjunto impartirá entre nueve y trece horas y media lectivas semanales, en función de la complejidad organizativa de la escuela.

La asignación de las horas a las que se refiere este apartado deberá ser autorizada por el titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

6. En el caso de que algún profesor o profesora acumule otros tipos de reducción por realizar labores de coordinación, en ningún caso podrá impartir docencia a menos de tres grupos de alumnos y alumnas de régimen presencial. A estos efectos, se computará un grupo por cada dos grupos monográficos cuatrimestrales.

Decimosexta.- Horario complementario.

El horario complementario, en función de las necesidades de la escuela, de las actividades asignadas a cada profesor y profesora, y de la planificación realizada por la jefatura de estudios, podrá contemplar:

- a) Entre una y tres horas de atención a la biblioteca / aula de autoaprendizaje o a la colaboración con el coordinador/a del plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación.
- b) Dos horas quincenales para las reuniones de departamento, computables como una hora semanal en el horario individual.
- c) Horas de despacho y dedicadas a tareas de coordinación para miembros del equipo directivo.
- d) Horas dedicadas a la colaboración en la coordinación de secciones de escuelas oficiales de idiomas.
- e) Una hora de atención al alumnado de los grupos a los que se imparte docencia.
- f) Una hora para los representantes de profesores y profesoras en el consejo escolar.

- g) Si el centro tiene disponibilidad para ello, una hora para el desarrollo de las funciones de la persona designada para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- h) Una hora para la tutoría de profesores funcionarios en prácticas.
- i) Una hora para la tutoría de auxiliares de conversación.
- j) Una hora de colaboración con la jefatura de estudios y con el jefe/a del departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- k) Horas para la programación de la actividad del aula y planificación y realización de actividades complementarias y, en su caso, extraescolares.
- l) Horas dedicadas a actividades de perfeccionamiento y de innovación e investigación educativa, y a la dirección, coordinación y participación en planes, programas y proyectos convocados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, siempre y cuando todas esas actividades y actuaciones se desarrollen en el centro, en los términos que recoja la correspondiente convocatoria.
- m) Horas dedicadas a la participación o coordinación de otras actuaciones recogidas en la programación general anual del centro. Las horas asignadas en este punto deberán ser autorizadas por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.
- n) Horas para la preparación de pruebas de certificación de nivel.
- o) Una hora para el seguimiento del plan de atención a la diversidad de la escuela.
- p) Una hora para la colaboración con el jefe/a de departamento, para la organización interna del mismo.

Decimoséptima.- *Profesorado con horario compartido y profesorado que imparte docencia en secciones.*

1. El profesorado que comparta horario en más de un centro repartirá sus horas complementarias de permanencia en la misma proporción en que estén distribuidas sus horas lectivas. A tal efecto, las jefaturas de estudios de los centros deberán conocer el horario lectivo asignado fuera de la escuela con objeto de completar el horario complementario de permanencia. En todo caso, este profesorado tendrá dos horas complementarias en su horario semanal para asistir a las reuniones de departamento de cada uno de los centros en los que desempeña sus funciones.
2. Igualmente, en la elaboración de los horarios, la jefatura de estudios deberá tener en cuenta la circunstancia referida al profesorado que imparta docencia a tiempo completo o parcial en las secciones que, en función de la planificación educativa, determine la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
3. Los profesores y profesoras con régimen de jornada a tiempo parcial por nacimiento de hijos prematuros, por razones de guarda legal, por encontrarse en proceso de recuperación por razón de enfermedad, por realizar funciones representativas a tiempo parcial, por la realización de exámenes prenatales, por lactancia y por nombramiento interino a tiempo parcial deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deban impartir, cumpliendo, en todo caso, lo dispuesto en el apartado 1.
4. Cuando un profesor o profesora se encuentre en alguna de las circunstancias contempladas en el apartado anterior, la jefatura de estudios lo tendrá en cuenta a la hora de elaborar su horario.

5. El profesorado que imparta docencia a tiempo completo o parcial en las secciones de las escuelas oficiales de idiomas que determine la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en función de la planificación educativa, depende, a todos los efectos, de la escuela correspondiente. Por tanto, dicho profesorado deberá participar en las actividades propias de los órganos de la escuela, así como asistir a las reuniones que convoquen los mismos. La dirección las escuelas podrá organizar reuniones con los profesores y profesoras que impartan docencia en las diferentes secciones en cualquier momento del curso con el fin de planificar, realizar el seguimiento y valorar el desarrollo del curso. Durante los meses de junio y septiembre, el profesorado de todas las secciones, ejercerá sus funciones docentes, lectivas y complementarias, en la sede central de la escuela, siendo éste su puesto de trabajo a todos los efectos y participando en cuantas reuniones y actividades le sean encomendadas por el equipo directivo de la escuela durante esos periodos de tiempo.

Decimoctava.- Elaboración de los horarios.

1. En la primera reunión de claustro de profesores del curso académico, la jefatura de estudios comunicará a los departamentos de coordinación didáctica los turnos y los grupos de alumnos y alumnas que corresponden a cada idioma, de acuerdo con los datos de matrícula y el número de profesores y profesoras que integran el departamento.
2. Una vez que se fijen, por parte del claustro, los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los cursos entre sus miembros. La distribución se realizará de la siguiente forma:
 - a) En aquellos centros en los que se impartan las enseñanzas en más de un turno (mañana y tarde), el profesorado de cada departamento acordará en qué bloque horario desarrollará su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor o profesora no pudiera completar el horario en el turno deseado, deberá completarlo en otro. Si no se produjera acuerdo en esta reunión se procederá a la elección de grupos en el orden establecido en los apartados 5, 6 y 7 de la presente Instrucción.
 - b) Una vez elegido turno, los miembros del departamento acordarán la distribución de cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas.
 - c) En los casos en que no se produjera acuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de cursos, el profesorado irá eligiendo en sucesivas rondas (según el orden de prelación que establece esta Instrucción en el apartado 5) un grupo de alumnos y alumnas de un determinado curso que desee impartir hasta completar el horario lectivo de los miembros del departamento o hasta asignar todos los grupos que correspondan al mismo.
3. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del departamento, de la que se dará copia inmediata a la jefatura de estudios.
4. Una vez asignados los grupos ordinarios de régimen presencial entre el profesorado, se procederá, hasta alcanzar su jornada lectiva, a distribuir las siguientes horas lectivas por este orden:

- a) Los correspondientes al desarrollo de actividades de profundización o refuerzo u otras medidas contempladas en el plan de atención a la diversidad del centro.
 - b) Las correspondientes al programa That's English!
 - c) Resto de actividades establecidas en la Instrucción Decimocuarta, apartado 2.
5. La elección de los horarios a los que se refiere esta Instrucción se realizará de acuerdo con el siguiente orden:
- a) En primer término, elegirán los funcionarios de carrera con el siguiente orden de prelación:
 - Catedráticos/as de escuelas oficiales de idiomas, en el orden que se establece en el apartado 6 de esta Instrucción.
 - Profesorado perteneciente al cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas, en el orden que se establece en el apartado 7 de esta Instrucción.
 - b) En segundo término, elegirán los funcionarios en prácticas según el orden resultante del proceso selectivo.
 - c) En último término, elegirá el profesorado interino, siguiendo el orden que ocupa en la lista de interinos de la correspondiente especialidad, prevaleciendo la lista de vacantes respecto a la de sustituciones.

En el caso de ausencia de profesores por motivos de permiso o enfermedad, para la elección de grupos podrán realizar dicha elección mediante escrito dirigido al director o directora.

6. La prioridad en la elección entre el profesorado catedrático estará determinada por la antigüedad en esta condición, entendida como el tiempo efectivamente prestado en tal cuerpo, y teniendo en cuenta lo establecido en la normativa vigente a estos efectos. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios:
- a) Mayor antigüedad en el cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas, entendida como tiempo efectivamente prestado como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
 - b) Mayor antigüedad en la escuela. El concepto de antigüedad en la escuela debe interpretarse en su sentido literal, por lo que solamente se computará a estos efectos el tiempo transcurrido, sin ruptura de continuidad dentro del mismo, desde la primera toma de posesión en el centro como funcionario definitivo, con independencia de los posibles cambios de adscripción. No obstante, en los casos del profesorado destinado en comisión de servicio que se incorpora al centro en el que tenía la plaza con destino definitivo, o en el caso de docentes que han solicitado excedencia por cuidado de familiares, o por prestación de servicios especiales se contará la antigüedad desde la toma de posesión inicial del destino en dicha escuela.
 - c) Si tras la aplicación de estos dos criterios persistiese el empate, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados publicada con fecha más próxima al acto de elección de horario.
7. La prioridad en la elección entre el resto del profesorado vendrá determinada por la antigüedad en los respectivos cuerpos, entendida como la que corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera en el mismo. Si coincidiese esta, se acudiría a la antigüedad en la escuela, según lo

dispuesto en el apartado 6, letra b). De persistir la coincidencia, se estará a lo dispuesto en el último criterio del apartado 6 de esta Instrucción.

8. A la vista de la distribución de turnos y grupos efectuada por los departamentos, la jefatura de estudios procederá a elaborar los horarios del alumnado y del profesorado, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos establecidos por el claustro. Estos horarios figurarán en la programación general anual.

Decimonovena.- Aprobación de los horarios.

La aprobación provisional de los horarios del profesorado corresponde al director o directora de la escuela oficial de idiomas y la definitiva al titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, previo informe del Servicio de Inspección de Educación que, en todo caso, verificará la aplicación de los criterios establecidos en las presentes Instrucciones. A tales efectos, la dirección de la escuela remitirá los horarios al Servicio de Inspección de Educación antes del comienzo de las actividades lectivas.

Vigésima.- Cumplimiento del horario por parte del profesorado.

1. El control del cumplimiento horario del profesorado y el de su asistencia al centro corresponde a la jefatura de estudios. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la escuela, el jefe o jefa de estudios contará con el jefe o jefa de estudios adjunto, en su caso.
2. Cualquier ausencia o retraso deberá ser obligatoriamente comunicado por el profesor o profesora correspondiente a la jefatura de estudios con carácter previo siempre que sea posible, y en todo caso a la mayor brevedad. Por otra parte e, independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor o profesora deberá cumplimentar y entregar a la jefatura de estudios la documentación justificativa correspondiente a la ausencia o retraso el mismo día de su reincorporación.

Será el director o directora del centro quien juzgue si una falta o permiso está o no convenientemente justificado y grabará la información en el programa habilitado para ello. En el supuesto de que alguna ausencia o retraso de un profesor o profesora resultase injustificado a juicio del director o directora, este comunicará a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso injustificado de un profesor o profesora, con el fin de proceder a la correspondiente deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor o profesora correspondiente.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados posteriores, las direcciones de las escuelas deberán remitir al Servicio de Inspección de Educación, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por la jefatura de estudios. En los modelos normalizados se incluirán las ausencias y retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en la escuela, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que estén justificadas o no.

4. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias, remitidas al Servicio de Inspección de Educación, se expondrán en un lugar visible de la sala de profesores. Otra copia quedará archivada en la secretaría del centro a disposición del consejo escolar.
5. Cuando fuese detectado por el Servicio de Inspección de Educación cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que las presentes instrucciones le confieren en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones a las que se refieren los apartados anteriores, dicho Servicio de Inspección de Educación lo comunicará a la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

D) Horario del personal de administración y servicios

Vigesimoprimera.- *Horario del personal de administración y servicios.*

1. El horario de la jornada laboral será, en cada caso, el correspondiente a cada puesto o centro de trabajo, en aplicación de la normativa vigente para el personal no docente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. El control del cumplimiento del horario se efectuará de acuerdo con las normas dictadas a tal efecto por la Dirección General de Función Pública y por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
3. Igualmente, el régimen de vacaciones, licencias y permisos, así como su autorización, corresponde al titular de la Secretaría General la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, a quien se remitirán las correspondientes solicitudes para su tramitación por el Servicio de Administración General.

IV. PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE SEPTIEMBRE

Vigesimosegunda.- *Planificación de las actividades de inicio de curso.*

1. En los primeros días de septiembre de 2018 se celebrarán las pruebas y la evaluación extraordinaria.
2. Además, durante el mes de septiembre y antes de comenzar las actividades lectivas con el alumnado, los órganos de gobierno y de coordinación docente, y la dirección de las escuelas oficiales de idiomas se dedicarán a labores de organización, coordinación y planificación didáctica, lo cual se concretará en un plan de trabajo para dicho mes de septiembre. El mencionado plan quedará a disposición del Servicio de Inspección de Educación durante la primera semana del mes de septiembre.

Vigesimotercera.- *Programación general anual.*

1. La programación general anual (PGA) de la escuela debe recoger todos los aspectos relativos a su organización y funcionamiento. Se estructurará de acuerdo a lo que se determina en el artículo 64 del Reglamento orgánico.

2. El profesorado de las escuelas realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo (LOE, artículo 91.2).

3. El proceso de aprobación de la PGA tendrá en cuenta que:

a) La PGA será conocida, informada y evaluada por el consejo escolar.

b) El claustro de profesores aprobará los aspectos educativos que se incluyen en la misma (Proyecto curricular; actividades complementarias y extraescolares incluidas en las programaciones, y los planes, programas y proyectos de carácter educativo), e informará el resto de contenidos.

c) Teniendo en cuenta lo anterior, la PGA será aprobada por el director o directora.

Es imprescindible remitir la certificación en la que quede constancia de que ha sido aprobada por el director o directora del centro.

4. En la PGA, dentro del proyecto educativo, se incluirá el proyecto curricular o la modificación del mismo, y dentro de este, las correspondientes programaciones didácticas. Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, bajo la coordinación y dirección del jefe/a del departamento y antes del comienzo de las actividades lectivas, las programaciones didácticas correspondientes, de acuerdo con el currículo oficial y con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

5. Cuando todas las programaciones didácticas cumplan los requisitos exigidos, se hará constar en el acta correspondiente de la reunión de la comisión de coordinación pedagógica, y el director o directora, como presidente, confirmará por escrito que, a juicio de la comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos, confirmación que deberá incluirse en la PGA.

6. La PGA debe recoger las actividades, planes, proyectos o programas que vayan a ser realizados en la escuela, en horario lectivo, por entidades o personas ajenas al centro. Para que estas actividades, planes, proyectos o programas puedan desarrollarse en las escuelas, es preceptiva la aprobación previa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente a través del Servicio de Inspección de Educación.

7. Un ejemplar de la PGA quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará al Servicio de Inspección de Educación antes del 31 de octubre de 2018, por correo electrónico o en formato digital. Es imprescindible remitir certificación en la que quede constancia de que ha sido aprobada por el director o la directora del centro e informada por el consejo escolar.

8. La PGA será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los profesores y profesoras con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del director o directora cualquier modificación o incumplimiento de lo establecido en la programación. El director o directora iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará estas circunstancias al Servicio de Inspección de Educación.

9. Los jefes/as de departamento coordinarán la elaboración de la información relativa a la programación didáctica, que darán a conocer al alumnado a través del profesorado de los diferentes grupos. Todo ello, sin perjuicio de que las programaciones deben estar a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

10. Sin perjuicio de su aprobación por la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, la PGA y sus posibles modificaciones a lo largo del curso quedarán sujetas a la supervisión del Servicio de Inspección de Educación durante todo el curso escolar.

11. Se recuerda que el grado de cumplimiento de la PGA se reflejará en la memoria final de curso, que se remitirá a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte durante la última semana del mes de julio de 2019.

Vigésimocuarta.- Incorporación del profesorado.

1. En los primeros días de septiembre se celebrarán las pruebas extraordinarias, por lo que todos los profesores y profesoras (definitivos, desplazados, en expectativa de destino y en prácticas) que estuvieron destinados en una escuela de idiomas durante el curso 2017-2018 estarán presentes en este centro el primer día hábil de septiembre, para la realización de las tareas mencionadas.

2. El profesorado interino de todos los niveles educativos, en virtud de los nombramientos expedidos para ocupar puestos vacantes al inicio del curso escolar, se incorporará el primer día hábil del mes de septiembre al destino que les haya sido adjudicado (art. 33.1 de la Orden ECD/84/2017, de 15 de junio, que regula la provisión de empleo docente interino en los centros docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, BOC de 26 de junio). Dichos profesores y profesoras, si tuvieron nombramiento de vacante en el curso 2017-2018, deberán incorporarse al centro en el que desempeñaron sus funciones en dicho curso, a requerimiento del director o directora de este último y con el visto bueno del Servicio de Inspección de Educación, para participar en la celebración de las pruebas extraordinarias.

Vigésimoquinta.- Cumplimiento de la jornada laboral.

A partir de su incorporación a la escuela, todo el profesorado deberá cumplir la jornada laboral establecida en las presentes Instrucciones y, desde ese momento, la jefatura de estudios y la dirección del centro ejercerán el control del cumplimiento del horario del profesorado, tal y como se establece en la Instrucción Decimonovena. Una vez iniciadas las actividades lectivas con el alumnado, la jornada laboral del profesorado se ajustará a los horarios individuales en los que figurarán tanto las horas lectivas como las horas complementarias de obligada permanencia en la escuela, hasta completar las veinticinco horas semanales de permanencia en el centro.

V. OTRAS DISPOSICIONES

Vigésimosexta.- Convivencia.

1. El Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 3 de julio), modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, establece que el Plan de convivencia del centro es el marco en el que se articulan las diferentes medidas en este ámbito.
2. La comunicación del inicio y resolución de los expedientes que deban realizarse se llevarán a cabo a través del modelo elaborado con dicha finalidad y que se encuentra disponible para los centros en [Educantabria-Planes-Convivencia-Procedimiento disciplinario ordinario](#).

Vigesimalseptima.- *Secciones dependientes de las EEOOI en Bezana, Castro Urdiales, El Astillero, Potes, Reinosa, y Unquera.*

1. En el marco de lo dispuesto en el artículo 74 del Reglamento orgánico, el equipo directivo de las escuelas oficiales de idiomas ejercerá sus funciones también en las secciones que dependan de ellas. Para el curso 2018-2019, las secciones con cuatro o más grupos de alumnos y alumnas contarán con un coordinador/a de sección que colaborará con el equipo directivo en el desarrollo de las funciones de éste en la sección, dedicando a estas funciones, con carácter general, una hora lectiva. Podrá ampliarse esta asignación horaria hasta un máximo de cuatro horas y media lectivas, a petición motivada de la escuela de la que depende la sección. Corresponde al titular de la Dirección General de Formación Profesional, y Educación Permanente la autorización de esta ampliación, previo informe del Servicio de Inspección de Educación. Finalmente, en aquellas secciones que impartan grupos correspondientes a cuatro niveles de certificación y a tres niveles de educación en régimen a distancia, el coordinador/a dispondrá de cuatro horas y media lectivas sin necesidad de autorización previa.
2. Los equipos directivos de las escuelas oficiales de idiomas adoptarán las disposiciones necesarias para garantizar su presencia y atención en las secciones que dependan de ellas.

Vigesimaloctava.- *Pruebas de certificación.*

Todo el profesorado de las escuelas oficiales de idiomas participará en el desarrollo de las pruebas de certificación que organice la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. No obstante, cuando las circunstancias así lo aconsejen, los miembros del equipo directivo priorizarán la realización de las funciones propias de su cargo sobre la participación en el desarrollo de dichas pruebas.

Vigesimalnovena.- *Objetividad en la evaluación y revisión de calificaciones.*

1. El alumnado de las escuelas oficiales de idiomas tendrá derecho a ser evaluado conforme a criterios objetivos. A tal efecto, les será de aplicación lo dispuesto en la [Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre](#), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos y alumnas a ser evaluados conforme a criterios objetivos.

2. La reclamación realizada contra los resultados de las pruebas de certificación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa específica que regule la evaluación, promoción y certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
3. Finalmente, deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53, apartado 1, letra a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los alumnos y alumnas y, en caso de que sean menores de edad, sus padres, madres o representantes legales, tendrán derecho a acceder y a obtener copia de las pruebas y otros instrumentos utilizados en el proceso de evaluación de sus hijos e hijas.

Trigésima.- Aplicación y difusión de las presentes Instrucciones.

1. El equipo directivo y el consejo escolar de cada escuela velarán por que el contenido de las presentes Instrucciones sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa. En este sentido, se garantizará la suficiente difusión de todos los aspectos que conlleven la correspondiente tramitación administrativa (matrículas, renunciaciones de matrículas, etc.) a través de los tablones de anuncios o de los mecanismos que cada escuela tenga establecidos a tal efecto.
2. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente establecerá los mecanismos necesarios para la correcta aplicación de estas Instrucciones.

Trigésima primera.- Información sobre matrícula y resultados de evaluación.

Las escuelas oficiales de idiomas facilitarán al Servicio de Inspección de Educación la siguiente información:

- a) Estadística de matriculados al inicio de curso por idioma y curso (antes del 26 de octubre de 2018).
- b) Número de alumnos y alumnas evaluados en la evaluación de progreso del mes de febrero por modalidad, idioma y curso, así como los resultados globales de dicha evaluación (antes del 13 de marzo de 2019).
- c) Estudio de la evaluación final ordinaria y extraordinaria (antes del 27 de septiembre de 2019).

Trigésima segunda.- Orientación educativa.

En aquellos casos en los que un alumno o alumna con necesidad específica de apoyo educativo curse simultáneamente enseñanzas de idiomas de régimen especial y otras enseñanzas de régimen general, el director o directora de la escuela oficial de idiomas correspondiente podrá solicitar la información oportuna del profesorado de la especialidad de orientación educativa que corresponda al centro en el que el alumno o alumna esté cursando enseñanzas de régimen general. Los profesionales implicados en la transmisión de esta información deberán respetar el principio de confidencialidad de la misma.

Trigésima tercera.- *Aplicación de las disposiciones sobre incapacidad temporal.*

La aplicación de las disposiciones relativas a ausencias del trabajo por causa de enfermedad o accidente y los días de ausencia por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal se ajustará a lo dispuesto en la Instrucción de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica de 30 de enero de 2018.

El contenido de esta Instrucción, el modelo de declaración responsable por ausencia de un día y los modelos de solicitud RH01(Licencias enfermedad y permiso de maternidad) y RH02 Permisos y licencias de personal docente), están a disposición de los centros en el siguiente [enlace](#).

Trigésima cuarta. *Actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales (PRL).*

Las actuaciones que deben realizarse en los centros en materia de prevención de riesgos laborales se recogen en el anexo I a las presentes Instrucciones.

Trigésima quinta. Educación para el desarrollo en el ámbito formal.

La Estrategia de Educación para el Desarrollo y la Transformación Social es un documento de planificación, a disposición de los centros educativos en la web www.cantabriacoopera.es, que guía y orienta la Educación para el Desarrollo en Cantabria y tienen como referente la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la ONU, que establece como una de sus metas promover la Educación para el Desarrollo Sostenible en el ámbito formal. Por ello, desde esta Consejería, se quiere impulsar que en los centros educativos se desarrollen actuaciones que estén alineadas con el enfoque, objetivos y principios metodológicos consensuados en dichos documentos.

Santander, a 20 de agosto de 2018

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente

Fdo.: M^a. Jesús Reimat Burgués

ANEXO

a. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)

- El equipo directivo velará por la seguridad y salud de todos los empleados públicos del centro educativo. Para ello deberá cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos generales que establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deporte promoviendo su integración en las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Se fomentará la información y la formación en prevención de riesgos laborales de todos los empleados públicos, promoviendo la participación de estos en actividades relacionadas con la PRL.
- La dirección deberá tramitar ante la Consejería de Educación, Cultura y Deporte todas las solicitudes en materia de prevención que afecten a los empleados públicos de su centro (reconocimientos médicos, prestación de riesgo durante el embarazo de las trabajadoras...) siempre y cuando se considere procedente. Igualmente, se comunicarán al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica las contingencias profesionales sufridas por los trabajadores del centro educativo dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (docentes y personal de administración y servicios).
- La dirección del centro deberá colaborar en la investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales ocurridos en el centro educativo e impulsará la aplicación de las medidas preventivas necesarias al resto del colectivo para evitar su repetición.
- Todos los productos químicos que se compren deberán ir acompañados de su "ficha de datos de seguridad". Una copia de esta ficha deberá ser entregada a los trabajadores que vayan a utilizar el producto. Por otro lado, si en el centro se utilizan productos químicos se recuerda la necesidad de contar con una empresa para la adecuada gestión de los residuos químicos peligrosos según el Protocolo de Retirada de Residuos en Centros Docentes disponible en EDUCANTABRIA (Planes- Gestión de Residuos).
- Se deberá custodiar toda la documentación del centro en materia preventiva, incluidos los archivos y registros de los programas de mantenimiento preventivo y de las inspecciones o revisiones periódicas de las distintas instalaciones generales del centro (instalación eléctrica, caldera de calefacción, ascensor, depósito de combustible, pararrayos, medios de protección contra incendios, instalaciones de aprovechamiento energético, etc), así como de la maquinaria, equipos de trabajo y productos utilizados en el centro educativo.

b. SIMULACROS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO.

- Las Medidas de Prevención y Evacuación son de obligado cumplimiento para todos los trabajadores y usuarios. La obligatoriedad viene especificada en la normativa de protección civil tanto estatal como autonómica. Asimismo, la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, dedica su artículo 20 a las Medidas de Emergencia.
- El equipo directivo tendrá a su disposición en Educantabria ([Centros - SPRL](#)) un Documento – Guía, así como instrucciones para que puedan elaborar de forma autónoma el documento de Medidas de Prevención y Evacuación del centro. Podrá contar para ello con el asesoramiento y la supervisión del SPRL de centros docentes.
- Según las Instrucciones del citado documento, la puesta en marcha de las Medidas de Prevención y Evacuación se realizará por el equipo directivo del centro educativo a través de la constitución de un Comité o similar que se encargará de las actualizaciones que correspondan en cada curso escolar y sistematizará las actuaciones ante cualquier emergencia que pueda presentarse en el mismo.
- Las actividades que conllevan estas medidas se introducirán en las programaciones anuales del Centro, y se programarán ejercicios de evacuación y simulacros, con carácter periódico.
- Todos los centros deberán realizar, como mínimo, un simulacro al año, a ser posible en el primer trimestre del curso escolar y en situación de máxima ocupación de los edificios que integren el centro, durante su actividad docente, así como con la disposición normal del mobiliario.
- Finalizado el ejercicio se reanudará la actividad normal del centro. El director se reunirá con los equipos de emergencia para comentar y hacer una evaluación del mismo. Finalmente, el director redactará un informe sobre deficiencias y evaluación del resultado. Una copia del informe se enviará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes.