



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

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

ORDEN EDU/1187/2005, de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León.

Dentro de las medidas que se establecen en el Plan Marco para el Desarrollo de las Enseñanzas Escolares de Régimen Especial en Castilla y León, aprobado mediante Acuerdo de Junta de Castilla y León de 7 de octubre de 2004, se recoge como uno de los objetivos potenciar el desarrollo normativo de dichas enseñanzas acorde a los retos profesionales actuales en el marco europeo.

A los anteriores efectos, mediante Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial, regula en sus rasgos fundamentales la organización y el funcionamiento de dichos centros y autoriza, en su disposición final segunda, al Consejero de Educación para desarrollar lo dispuesto en el mismo.

En este sentido, se hace preciso, en primer lugar, establecer la composición de los órganos de gobierno de las escuelas oficiales de idiomas, así como concretar los procedimientos y plazos en los que deben efectuar sus tareas los órganos de coordinación docente, además de regular su número y composición. Por otra parte, fijar, en el capítulo dedicado al régimen de funcionamiento, el calendario de actuaciones para la elaboración, desarrollo y evaluación de la programación general anual, proyecto educativo, proyecto curricular y programaciones didácticas. Y, por último, las circunstancias y límites a los que debe atenderse el horario general del centro y los criterios que deben presidir la elaboración del horario de los alumnos y profesorado de estos centros.

En virtud de lo expuesto y en atención a las facultades conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de Castilla y León, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León,

DISPONGO:

Artículo 1.- Objeto.

El objeto de la presente Orden es regular la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas en el marco y como desarrollo de lo dispuesto en el Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial.

**CAPÍTULO I
Órganos de Gobierno**

Artículo 2.- Órganos de gobierno.

En las escuelas oficiales de idiomas existirán los órganos de gobierno previstos en el artículo 5. a), del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial.



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

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

Artículo 3.- Jefatura de estudios adjunta.

Podrá crearse la jefatura de estudios adjunta cuando en la provincia haya secciones de la escuela oficial de idiomas; asimismo, podrá haber en cada escuela oficial de idiomas una jefatura de estudios adjunta si el número de alumnos sobrepasa los 2000, y otra más por cada 1000 alumnos, incluyendo grupos oficiales ordinarios, cursos intensivos y cursos específicos.

CAPÍTULO II

Órganos de participación en el control y gestión de los centros

Artículo 4.- Órganos de participación.

En las escuelas oficiales de idiomas existirán los órganos de participación en el control y gestión de centros previstos en el artículo 5.b), del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial.

Artículo 5.- Composición del consejo escolar.

1.- El consejo escolar de las escuelas oficiales de idiomas con un número de profesores igual o superior a quince estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director de la escuela, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicada la escuela.
- d) Cinco representantes de los profesores elegidos por el claustro de profesores, incluidos los de las secciones adscritas.
- e) Tres representantes de los alumnos.
- f) Dos representantes de madres y padres de alumnos, elegidos entre las madres y padres de los alumnos menores de dieciocho años, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de madres y padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
- g) Un representante del personal de administración y servicios.
- h) Una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, residente en la ciudad donde se halle emplazado el centro y elegida por el consejo escolar del centro.
- i) El secretario de la escuela, que actuará como secretario del consejo, con voz pero sin voto.

2.- El consejo escolar de las escuelas oficiales de idiomas con un número de profesores menor de quince estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director de la escuela, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicada la escuela.



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

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

- d) Cuatro representantes de los profesores elegidos por el claustro de profesores, incluidos los de las secciones adscritas.
- e) Dos representantes de los alumnos.
- f) Dos representantes de madres y padres de alumnos, elegidos entre las madres y padres de los alumnos menores de dieciocho años, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de madres y padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
- g) Un representante del personal de administración y servicios.
- h) Una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, residente en la ciudad donde se halle emplazado el centro y elegida por el consejo escolar del centro.
- i) El secretario de la escuela, que actuará como secretario del consejo escolar, con voz pero sin voto.

3.- El número de madres y padres de alumnos a que se refiere la letra f) de los apartados anteriores se verá reducido en uno, que se añadirá al número de representantes de los alumnos, cuando el número de alumnos, menores de dieciocho años, sea igual o inferior al treinta por ciento del total de alumnos matriculados en el centro.

4.- Las competencias del consejo escolar serán las establecidas en el artículo 18 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial.

CAPÍTULO III Órganos de coordinación docente

Artículo 6.- Órganos de coordinación.

En las escuelas oficiales de idiomas existirán los órganos de coordinación docente definidos en el artículo 6 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial.

SECCIÓN 1.^a *Departamentos*

Artículo 7.- Organización y competencia.

La organización y competencias de los departamentos serán las establecidas en los artículos 23 al 31 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial.

Artículo 8.- Determinación de los departamentos didácticos.

En cada escuela oficial de idiomas habrá tantos departamentos didácticos como idiomas se impartan en ella. Los profesores adscritos a cada departamento serán los especialistas en el idioma en cuestión.



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



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

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

Artículo 9.– Reuniones de los departamentos didácticos.

1.– El régimen de reuniones de los departamentos didácticos se regirá por lo establecido en el artículo 25 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial.

2.– Los departamentos didácticos celebrarán reuniones de obligada asistencia para todos sus miembros. Las reuniones serán de una hora semanal o de dos horas quincenales. En todo caso, se reservará una hora complementaria a la semana. Las horas que excedan se retraerán de las horas complementarias semanales.

3.– Las reuniones tendrán por objeto, además de los recogidos en el Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial, el debate sobre la práctica docente, el intercambio de experiencias y las propuestas de innovación. Al menos una vez cada dos meses, en las reuniones se evaluará el desarrollo de la programación didáctica y se establecerán las medidas correctoras necesarias. Lo tratado en las reuniones será recogido en las actas correspondientes, redactadas por el jefe del departamento.

4.– Al final del curso, los departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.

La memoria será entregada al director de la escuela antes del 30 de junio, y será tenida en cuenta para la elaboración y, en su caso, la revisión, del proyecto curricular y de la programación del curso siguiente.

SECCIÓN 2.^a
Coordinador de idioma

Artículo 10.– Coordinador de idioma.

En los departamentos que cuenten con un número de grupos superior a 25, el director, a propuesta del jefe del departamento correspondiente, designará a un profesor que asuma la tarea de coordinar a los profesores de los distintos cursos.

Artículo 11.– Funciones.

Serán funciones del coordinador de idioma:

a) Convocar, por propia iniciativa o a petición de uno o más profesores, y presidir, sin perjuicio de las competencias atribuidas al jefe del departamento, cuantas reuniones sean precisas para garantizar la coherencia de la programación de los cursos que configuran cada nivel o ciclo, levantando el acta oportuna sobre los acuerdos y conclusiones adoptados.



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

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

- b) Trasladar al jefe del departamento didáctico correspondiente las propuestas de ajustes de la programación didáctica que garanticen la calidad de las enseñanzas de cada curso.
- c) Coordinar el proceso de calificación de los alumnos, así como el del desarrollo y los resultados de los cursos de los que se ocupa, trasladando al jefe del departamento didáctico las propuestas relacionadas con el mejor desarrollo de los procesos de aprendizaje y valoración de los mismos, y las medidas correctoras.
- d) Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica de cada curso, considerado como parte del nivel o ciclo completo, y los resultados obtenidos. Dicha memoria se adjuntará como anexo a la memoria final del curso.
- e) Responsabilizarse de la coordinación de los exámenes de final de nivel o ciclo, apoyando el trabajo del jefe de departamento.
- f) Las que el jefe de estudios determine, en el ámbito de sus competencias.

SECCIÓN 3.ª

Comisión de coordinación pedagógica

Artículo 12.– Composición, organización y competencias.

La composición, la organización y las competencias de la comisión de coordinación pedagógica son las que se establecen en los artículos 32 y 33 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial.

Artículo 13.– Reuniones.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Lo tratado en dichas reuniones será recogido en la correspondiente acta redactada por el secretario de la comisión. Las reuniones serán de asistencia obligatoria y cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

Artículo 14.– Elaboración y evaluación del proyecto curricular.

1.– La comisión de coordinación pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto curricular y de las programaciones didácticas, incluidas en éste, antes del comienzo de la elaboración de dichas programaciones.

2.– La comisión de coordinación pedagógica coordinará la elaboración del proyecto curricular de la escuela y de las programaciones de los departamentos.

Asimismo, la comisión de coordinación pedagógica evaluará el grado de cumplimiento de los objetivos del proyecto curricular.



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

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

Artículo 15.– Evaluación de alumnos, calendario de exámenes y pruebas extraordinarias.

Durante el mes de septiembre, y antes del inicio de la actividad lectiva, la comisión de coordinación pedagógica propondrá al claustro de profesores, de acuerdo con la jefatura de estudios, la planificación de la evaluación de alumnos y el calendario de exámenes y de pruebas extraordinarias, para su aprobación.

SECCIÓN 4.^a
Tutores

Artículo 16.– Designación y funciones.

1.– Cada profesor será tutor de los grupos de alumnos a los que imparte docencia. La designación de los tutores se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial.

2.– Serán funciones del tutor en las Escuelas Oficiales de Idiomas las que se recogen en los apartados b), g), j), k), l), m) y n) del artículo 35 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial. Además, el tutor llevará a cabo el seguimiento de los alumnos del grupo, adoptando las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.

Artículo 17.– Horario de tutoría.

El horario del profesor tutor deberá incluir al menos una hora complementaria semanal para la atención del alumnado y, en su caso, a padres, tutores o representantes legales.

CAPÍTULO IV
Otras funciones de coordinación

SECCIÓN 1.^a

Representante del claustro de profesores en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa (C.F.I.E.)

Artículo 18.– Representante en el C.F.I.E.

En la primera reunión ordinaria del claustro de profesores de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, que tendrá las siguientes funciones:

a) Hacer llegar al Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades emanadas del claustro de profesores o de cada departamento.



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



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

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

- b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el director del Centro de Formación e Innovación Educativa o el jefe de estudios de la escuela oficial de idiomas.
- c) Colaborar con el jefe de estudios para coordinar la participación de los profesores en las actividades del Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa.
- d) Difundir entre los profesores las actividades de formación que les afecten.
- e) Cualquier otra que le encomiende el jefe de estudios en relación con su ámbito de competencia.

SECCIÓN 2.^a

Responsable de actividades específicas

Artículo 19.- Responsable de actividades específicas.

En las escuelas que desarrollen programas de incorporación de medios informáticos o audiovisuales a la actividad docente, el director de la escuela designará, cuando sea posible dentro de las disponibilidades horarias del profesorado, un profesor responsable de medios informáticos y audiovisuales.

Artículo 20.- Funciones.

Serán funciones del responsable de actividades específicas, encargado de los medios informáticos y audiovisuales, las siguientes:

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el claustro de profesores, un plan de actuación que defina los objetivos que se pretende conseguir durante el curso en el ámbito de la innovación educativa de la escuela.
- b) Potenciar el uso de las tecnologías de la información y coordinar y asesorar al profesorado en el uso de los recursos informáticos del centro.
- c) Velar por el buen estado operativo de los recursos informáticos, supervisando las instalaciones y los equipos informáticos y procurando la disponibilidad de los programas necesarios para llevar a cabo las actividades previstas.
- d) Orientar acerca de la utilización de la informática en la enseñanza de idiomas.
- e) Asesorar en las adquisiciones de material informático.
- f) Mantener al día, en colaboración con el personal de secretaría y del profesorado la página web de la escuela.



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

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

**CAPÍTULO V
Régimen de funcionamiento**

**SECCIÓN 1.^a
Programación general anual**

Artículo 21.– Contenido.

Las decisiones adoptadas en cada curso académico que afecten a la organización y el funcionamiento de la escuela deberán recogerse en la respectiva programación general anual en los términos establecidos en el artículo 43 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial. La programación general anual garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas y el correcto ejercicio de las competencias de los órganos de gobierno y de participación en el control y gestión de los centros.

Artículo 22.– Cumplimiento.

La programación general anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Todos los profesores con responsabilidad en la coordinación docente velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del jefe de estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en la programación.

El director iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia a la inspección educativa.

Artículo 23.– Evaluación.

Al finalizar el curso, el consejo escolar, el equipo directivo y el claustro de profesores evaluarán la programación general anual y su grado de cumplimiento.

Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el equipo directivo en una memoria final de curso que se remitirá antes del 10 de julio a la Dirección Provincial de Educación para ser analizada por la inspección educativa.

**SECCIÓN 2.^a
Proyecto educativo**

Artículo 24.– Elaboración y contenido.

1.– La elaboración y el contenido del proyecto educativo de las escuelas oficiales de idiomas se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial.



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

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

2.- En todo caso, en el proyecto educativo se detallarán los idiomas que imparte la escuela, las actividades de todo tipo que se realicen, la participación en programas institucionales, así como cualquier otra circunstancia que caracterice la oferta educativa de la escuela.

Artículo 25.- Plazo de elaboración para las nuevas escuelas.

En el caso de la creación de una nueva escuela oficial de idiomas, ésta dispondrá de un período de tres cursos académicos para elaborar su proyecto educativo.

SECCIÓN 3.ª

Reglamento de régimen interior

Artículo 26.- Elaboración y contenido.

La elaboración y el contenido del reglamento de régimen interior de cada escuela se ajustarán a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial y a lo establecido en la normativa vigente sobre derechos y deberes de los alumnos y en las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes.

Artículo 27.- Plazo de elaboración para las nuevas escuelas.

En el caso de la creación de una nueva escuela oficial de idiomas, ésta dispondrá de un período de tres cursos académicos para elaborar su reglamento de régimen interior.

SECCIÓN 4.ª

Proyecto curricular

Artículo 28.- Elaboración y contenido.

1.- El procedimiento de elaboración y el contenido del proyecto curricular se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial.

2.- Para la elaboración del proyecto curricular, las escuelas oficiales de idiomas contarán con los apoyos oportunos de la correspondiente Dirección Provincial de Educación. La inspección educativa lo supervisará para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que considere oportunas e indicará las correcciones que procedan.

Artículo 29.- Aprobación.

Una vez elaborado o modificado, el proyecto curricular será sometido a la aprobación del claustro de profesores antes de transcurridos quince días desde el comienzo de las actividades lectivas. Cuando esté aprobado, se incorporará a la programación general anual.



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



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

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

Artículo 30.– Evaluación.

El proyecto curricular será evaluado anualmente por el claustro de profesores.

Las propuestas de valoración y de modificaciones del proyecto curricular, si las hubiera, serán presentadas por la comisión de coordinación pedagógica al claustro de profesores en el mes de septiembre, para su discusión y aprobación.

Artículo 31.– Plazo de elaboración para las nuevas escuelas.

Cuando en una escuela oficial de idiomas de nueva creación se elabore por primera vez el proyecto curricular, el proceso deberá realizarse en el primer curso de implantación de enseñanzas.

SECCIÓN 5.ª

Programaciones didácticas de los departamentos

Artículo 32.– Elaboración.

1.– De acuerdo con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial, los departamentos didácticos elaborarán, bajo la coordinación y la dirección del jefe de departamento y antes del comienzo de las actividades lectivas, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a cada curso del idioma correspondiente, de acuerdo con el currículo oficial, el proyecto curricular y los criterios generales establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.

Artículo 33.– Contenido.

Además de lo establecido en el artículo 42.3 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial, las programaciones didácticas de los departamentos incluirán los siguientes aspectos:

- a) Especificación de los objetivos y contenidos de cada nivel y curso.
- b) Criterios comunes para la evaluación del aprendizaje de los alumnos.
- c) Sistema de evaluación y criterios de calificación, con especial referencia a los mínimos exigibles, que serán dados a conocer a los alumnos.
- d) Relación de cursos específicos programados.
- e) Otras modalidades de enseñanza.

Artículo 34.– Programación de los cursos específicos.

1.– Las programaciones didácticas del idioma correspondiente incluirán las programaciones de los cursos específicos.



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

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

2.- Los cursos específicos irán dirigidos a personas adultas, al profesorado y, en su caso, a otros colectivos profesionales, para cubrir sus necesidades específicas en los ámbitos personal, educativo y profesional. Su

estructura se adecuará a los niveles básico, intermedio y avanzado, y tendrán una duración cuatrimestral de 50 horas o anual de 100 horas.

3.- Las programaciones de los cursos específicos deberán incluir:

- a) La denominación del curso, los destinatarios, el nivel y los requisitos de admisión, la duración y el calendario de impartición.
- b) El profesorado que los impartirá.
- c) Los objetivos, contenidos, metodología, criterios de evaluación, actividades, materiales y recursos didácticos.

4.- La programación de los cursos específicos de nueva impartición deberá ser aprobada antes de la segunda semana del mes de septiembre por el departamento didáctico, por la comisión de coordinación pedagógica y por la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, previo informe favorable de la Dirección Provincial de Educación.

5.- Corresponderá al profesor responsable del curso específico la redacción de una memoria sobre los procesos y resultados de cada curso específico.

Esta memoria deberá ser incluida en la memoria final de curso.

Artículo 35.- Comprobación.

1.- El jefe de departamento didáctico se responsabilizará, en primera instancia, de que las programaciones didácticas se ajusten a los criterios asumidos en la comisión de coordinación pedagógica. Ésta comprobará que las programaciones se ajustan a lo acordado. En caso contrario, el director de la escuela devolverá la programación al departamento para su reelaboración o modificación.

2.- La inspección educativa revisará las programaciones para comprobar su adecuación a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial y en esta Orden.

Asimismo, comprobará el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones a lo largo del curso.



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

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

SECCIÓN 6.^a

Programa anual de actividades complementarias y extraescolares

Artículo 36.– Elaboración.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial, el programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares, que recogerá las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres, en su caso.

Artículo 37.– Características

Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para los alumnos y profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

Artículo 38.– Colaboración.

Para la organización y realización de las actividades complementarias y extraescolares la escuela podrá colaborar con instituciones, asociaciones u otras entidades.

Artículo 39.– Contenido.

El programa de actividades complementarias y extraescolares incluirá:

- a) Las actividades complementarias que, dentro o fuera del horario lectivo de la escuela, vayan a realizarse.
- b) Los viajes de estudios o intercambios escolares que se pretende realizar.
- c) Cuantas otras se considere conveniente.

Artículo 40.– Evaluación.

Al finalizar el curso, el jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares redactará la memoria de evaluación de las actividades realizadas, que deberá incluirse en la memoria final de curso.

SECCIÓN 7.^a

Memoria administrativa

Artículo 41.– Elaboración.

El equipo directivo elaborará la memoria administrativa, que se incorporará a la programación general anual.



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

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

Artículo 42.– Contenido.

La memoria administrativa incluirá los siguientes datos, relativos a los recursos humanos y materiales de la escuela:

- a) El Documento de Organización del Centro (D.O.C.).
- b) El documento de recogida de datos de matrícula de alumnos y organización de cursos y grupos.
- c) El impreso de estadística oficial, remitido por la Oficina de Planificación del Ministerio de Educación y Ciencia.
- d) El proyecto de presupuesto de la escuela.
- e) El informe sobre la situación de los recursos materiales y las necesidades que se pretenden cubrir a lo largo del curso.
- f) La memoria económica de las actividades complementarias y extraescolares previstas.

CAPÍTULO VI Horarios

SECCIÓN 1.^a *Horario general del centro*

Artículo 43.– Distribución de horarios.

Atendiendo a las particularidades de cada escuela y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, complementarias y extraescolares, el equipo directivo, oído el claustro de profesores, estudiará y propondrá la distribución de los horarios académicos y del horario general al consejo escolar, en la última sesión del mes de junio.

Artículo 44.– Comunicación de horarios.

El director de la escuela comunicará, antes del 10 de julio, el horario propuesto al Director Provincial de Educación quien comprobará, a través de la inspección educativa, que el horario permite la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen. En caso contrario, se devolverá a la escuela el horario general para que se revise y se adopten las medidas oportunas.

Artículo 45.– Horarios académicos.

1.– La jornada académica se desarrollará preferentemente en horario vespertino-nocturno. Podrá haber grupos de mañana siempre que la disponibilidad de profesores, la suficiente demanda de los alumnos y la disponibilidad del centro lo aconsejen. Salvo autorización expresa, la jornada escolar no podrá prolongarse después de las veintidós horas.



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

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

2.- Cuando necesidades urgentes de escolarización exijan el establecimiento de horarios determinados, la Dirección Provincial de Educación lo comunicará así al director de la escuela, al objeto de que en la confección del horario general se tenga en cuenta esta circunstancia.

Artículo 46.- Horario general.

El horario general de la escuela oficial de idiomas 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 en que se llevarán a cabo las actividades lectivas para cada uno de los cursos, incluyendo los ordinarios, los específicos, los intensivos, y, en su caso, enseñanza a distancia.
- c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del centro.

SECCIÓN 2.^a
Horario de los grupos

Artículo 47.- Elaboración.

Para la elaboración de los horarios de los grupos de alumnos se respetarán los criterios pedagógicos establecidos por el claustro de profesores y se tendrán en cuenta las propuestas de la junta de delegados. En cualquier caso, cada grupo de alumnos tendrá cuatro horas y media lectivas semanales, ó nueve horas si se trata de un curso intensivo, y se distribuirá en atención a los siguientes criterios:

- a) De lunes a jueves y un viernes alterno, un período lectivo.
- b) Dos días por semana y un viernes al mes, dos Períodos lectivos juntos o un viernes alterno, un período lectivo.
- c) De lunes a jueves diariamente y un viernes alterno, dos Períodos lectivos juntos. Los cursos intensivos así organizados tendrán los mismos objetivos, contenidos y sistema de evaluación que los cursos ordinarios.
- d) Excepcionalmente, las Direcciones Provinciales de Educación podrán autorizar a las escuelas oficiales de idiomas que tengan un Proyecto de Formación en Centros o un Plan de Calidad y Mejora a que durante un año académico estructuren los cursos a razón de tres Períodos lectivos semanales de una hora y media, impartidos de lunes a jueves. Previamente a la solicitud a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, será necesario que el claustro de profesores haya llegado a un acuerdo sobre esta distribución. En todo caso, se deberá respetar el artículo 47 de la presente Orden.

Artículo 48.- Organización de los grupos de alumnos.

El número de alumnos por grupo no podrá, en ningún caso, ser superior a 35 en el Ciclo elemental y a 30 en el Ciclo superior. Los cursos específicos tendrán un mínimo de 10 alumnos y un máximo



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

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

de 20. En caso de producirse bajas del alumnado, se posibilitará la matrícula de solicitantes en lista de espera, siempre que éstos reciban las ciento veinte horas lectivas preceptivas, o el cambio de grupo de alumnos hasta completar los grupos existentes.

SECCIÓN 3.^a
Horarios del profesorado

Artículo 49.– Jornada laboral.

La jornada laboral de los profesores en las escuelas oficiales de idiomas será diaria, de lunes a viernes. Deberán impartir un mínimo de dos horas lectivas diarias y un máximo de cinco.

Artículo 50.– Calendario académico.

Los profesores deberán incorporarse a los centros el uno de septiembre y cumplir la jornada establecida en esta Orden desde esa fecha hasta el treinta de junio para realizar las tareas que tienen encomendadas, asistir a las reuniones previstas y elaborar las programaciones, memorias y proyectos que están establecidos en el Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial. Una vez comenzadas las actividades lectivas, el horario se distribuirá como se especifica en la presente Orden.

Artículo 51.– Horario semanal.

1.– El profesorado dedicará treinta horas semanales a las actividades del centro. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición del profesorado para la preparación de actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria. En todo caso, el horario semanal citado se ordenará de modo que el profesor complete una dedicación de cuatro horas diarias, como mínimo, de lunes a viernes.

2.– La suma de los períodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro, recogidas en el horario individual de cada profesor, será de veinticinco horas semanales. Cuando los períodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro.

3.– Los profesores impartirán dieciocho horas lectivas semanales, pudiéndose llegar excepcionalmente a veintiuna horas si la distribución horaria del departamento lo exigiera. La parte del horario comprendida entre las dieciocho y las veintiuna horas lectivas se compensará con las horas complementarias establecidas por la jefatura de estudios, a razón de dos horas complementarias por cada período lectivo.



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

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

4.- Las horas restantes, hasta completar las treinta de dedicación al centro, serán computadas mensualmente y comprenderán las siguientes actividades:

- a) Asistencia a reuniones de claustro de profesores y de consejo escolar.
- b) Asistencia a reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.
- c) Sesiones de coordinación.
- d) Actividades complementarias y extraescolares.

5.- Los profesores con jornada completa deberán impartir un mínimo de dos horas diarias y un máximo de cinco. Los viernes en que no se realicen actividades lectivas se dedicarán a reuniones de departamento, de claustro de profesores y de consejo escolar, así como a cualquier otra actividad de coordinación o extraescolar. Estas horas, hasta completar las treinta de dedicación al centro, le serán computadas mensualmente a cada profesor por el jefe de estudios.

6.- Cuando un profesor, excepcionalmente, pueda acumular varias reducciones horarias de las contempladas en esta Orden, impartirá el horario lectivo que corresponda al de mayor reducción de horario, o sumará las reducciones horarias semanales correspondientes. En todo caso, ningún profesor podrá impartir menos de seis períodos lectivos semanales.

Artículo 52.- Asignación de horas complementarias.

Las horas complementarias, al igual que los períodos lectivos, serán asignadas por el jefe de estudios y se recogerán en los horarios individuales del profesorado y en el horario general de la escuela.

SECCIÓN 4.ª

Distribución del horario del profesorado

Artículo 53.- Horario lectivo.

A efectos del cómputo de las horas lectivas semanales establecidas en el artículo 51 de la presente Orden, se considerarán como tales las siguientes:

- a) Docencia a grupos de alumnos, con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica:
 - Dieciocho horas para los profesores sin reducción lectiva.
 - Entre seis y nueve horas para el director, jefe de estudios, y secretario, dependiendo del tamaño y la complejidad organizativa del centro.
 - Entre quince y doce horas para los jefes de estudios adjuntos.



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

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

– Quince horas para los jefes de departamento

– Quince horas para los coordinadores de idioma y el responsable de medios informáticos y audiovisuales.

b) Docencia para prácticas de refuerzo de las destrezas orales y escritas, conversación, laboratorio, aula de medios informáticos o audiovisuales y otras actividades especiales que en cada momento se autoricen: máximo de una hora y media.

c) Labores propias del director, jefe de estudios, y secretario: entre doce y nueve horas, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa del centro.

d) Labores propias de los jefes de estudios adjuntos: entre tres y seis horas, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa del centro.

e) Labores propias de los jefes de departamento y de los coordinadores de idioma: tres horas.

f) Labores de coordinación para el desarrollo y adaptación del currículo (equipo directivo, jefes de departamento y coordinadores de idioma): una hora y media.

g) Labores propias de la coordinación de medios informáticos y audiovisuales: tres horas.

Artículo 54.- Horario complementario.

1.- El horario complementario podrá contemplar, en función de las actividades asignadas a cada profesor:

a) Hasta tres horas de guardia, dependiendo de las necesidades y características del centro, a juicio del jefe de estudios. Las orientaciones y el establecimiento del plan de guardias serán detallados en el Reglamento de régimen interior.

b) Una hora de tutoría para atención a los alumnos y, en su caso, padres, tutores o representantes legales.

c) Una hora para las reuniones de departamento.

d) Una hora para los miembros de la comisión de coordinación pedagógica.

e) Una hora de colaboración con el jefe de su departamento, para la elaboración de material didáctico o de pruebas de exámenes.

f) Dos horas para los representantes de los profesores en el consejo escolar y para el representante de los profesores en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa.

g) Hasta tres horas de atención a biblioteca, en función de las necesidades del centro y a juicio del jefe de estudios.

h) Hasta dos horas de colaboración para actividades complementarias y extraescolares.

i) Hasta dos horas para la realización de cursos o grupos de trabajo de formación, perfeccionamiento o investigación educativa, de duración anual, debidamente autorizados. Se consignará una hora semanal en el horario individual del profesor, pudiendo consignarse dos si, como resultado del trabajo realizado, se genera material didáctico que quedará en la escuela a disposición del profesorado.



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

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

- j) Hasta dos horas para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe la escuela.
- k) Hasta tres horas para la participación en grupos o comisiones de trabajo específicamente promovidas por la Administración educativa.
- l) Una hora para la tutoría del profesorado en prácticas.
- m) Cualquier otra, de las establecidas en la programación general anual, que el director estime oportuna.

2.- Los profesores que ejercen sus tareas docentes en más de un centro repartirán sus horas complementarias de permanencia en la escuela en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. A tal efecto, los jefes de estudios respectivos deberán conocer el horario asignado en el otro centro para elaborar el horario complementario que corresponda a la escuela. En cualquier caso, los profesores tendrán asignada una hora para la reunión de los departamentos a los que pertenezcan.

3.- Los profesores con régimen de dedicación parcial por actividades sindicales, por acogerse a la cesación progresiva de actividades, por lactancia o razones de guarda legal, o con nombramiento interino a tiempo parcial, deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deben impartir.

4.- Cuando un profesor se encuentre en alguna de las circunstancias contempladas en los apartados anteriores, el jefe de estudios lo tendrá en cuenta al elaborar su horario.

SECCIÓN 5.^a

Elaboración de los horarios

Artículo 55.- Procedimiento de elaboración.

1.- De acuerdo con la disponibilidad de profesorado del centro, y siguiendo los criterios pedagógicos fijados por el claustro de profesores y las indicaciones al respecto de los departamentos, así como la normativa establecida en esta Orden, el jefe de estudios elaborará los correspondientes horarios.

2.- En el primer claustro del curso, el jefe de estudios comunicará a los departamentos didácticos el número de profesores que lo integran y el total de grupos de alumnos que corresponden a cada idioma de acuerdo con los datos de matrícula y el número de profesores con jornada total o parcial que componen el departamento.

3.- Una vez fijados los criterios pedagógicos por el claustro, en el transcurso de esta sesión, los departamentos didácticos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los cursos entre sus miembros. Los miembros del departamento acordarán la distribución de cursos y, solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del departamento, los profesores irán eligiendo en sucesivas rondas un grupo del curso que deseen impartir, hasta que se hayan



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

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

asignado todos los grupos correspondientes al departamento, según el siguiente orden de prelación:

- a) Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas
- b) Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas
- c) Catedráticos de Enseñanza Secundaria desplazados
- d) Profesores de Enseñanza Secundaria desplazados
- e) Profesores interinos

Dentro de los grupos a), b), c) y d), el orden de prioridad estará determinado por los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:

- a) Duración de los servicios efectivamente prestados en el cuerpo al que pertenezca como funcionario de carrera.
- b) Mayor antigüedad en la escuela de destino.
- c) Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al criterio de desempate fijado en la última convocatoria de concurso de traslados de la Junta de Castilla y León publicado en la fecha más próxima al acto de elección de horarios.

De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del departamento didáctico, de la que se dará copia al jefe de estudios.

SECCIÓN 6.^a

Aprobación de los horarios

Artículo 56.- Aprobación del horario.

La aprobación provisional de los horarios de profesores corresponde al director de la escuela oficial de idiomas, y la definitiva al Director Provincial de Educación, previo informe de la inspección educativa, que en todo caso verificará la aplicación de los criterios establecidos en la presente Orden. A tales efectos, el director de la escuela oficial de idiomas remitirá los horarios, junto con el resto de la programación general anual, a la Dirección Provincial de Educación, antes del 31 de octubre de cada año.

Artículo 57.- Modificación del horario.

Las modificaciones justificadas de horario que surjan con posterioridad a la fecha indicada en el artículo anterior, se comunicarán, a la mayor brevedad, a la Dirección Provincial de Educación, que resolverá en un plazo de quince días a partir de la recepción de los citados horarios, y, en su caso, adoptará las medidas oportunas.



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

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

Artículo 58.– Publicidad.

Los horarios figurarán en la programación general anual. Una copia de los horarios se hará pública y deberá figurar, en todo momento, en lugar bien visible, a disposición de los profesores.

SECCIÓN 7.^a

Cumplimiento del horario por parte del profesorado

Artículo 59.– Control del horario.

1.– El control del cumplimiento del horario del profesorado corresponde al jefe de estudios y, en última instancia, al director de la escuela. Para esta tarea, y para mantener el buen funcionamiento de la actividad de la escuela, el jefe de estudios contará con la colaboración de los profesores de guardia.

2.– Corresponde a los profesores de guardia orientar a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, sobre las actividades a realizar y velar por el orden y buen funcionamiento de la escuela. Finalizado su periodo de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

Artículo 60.– Ausencias.

1.– Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al jefe de estudios, a la mayor brevedad posible. En todo caso, e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar al jefe de estudios los justificantes correspondientes en un plazo de tres días tras su reincorporación a la escuela. A estos efectos, se tendrán a disposición de los profesores modelos de justificantes en la secretaría de la escuela.

2.– Ante cualquier falta o retraso injustificados a juicio del jefe de estudios, el director lo comunicará, por escrito y en el plazo de tres días, a la Dirección Provincial de Educación, para la aplicación de la oportuna deducción de haberes o, si se tratara de una falta grave, el inicio de la tramitación del expediente correspondiente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor interesado.

Artículo 61.– Parte de faltas.

1.– Los directores de las escuelas oficiales de idiomas deberán remitir a la inspección educativa, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por el jefe de estudios. En los modelos habituales se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, de acuerdo con su horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



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

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

2.- Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las actividades complementarias realizadas por el profesorado que no consten en los horarios individuales. En cada una de las actividades se relacionarán los profesores participantes y las horas invertidas.

3.- Una copia del parte de faltas y la relación de actividades complementarias, remitidas a la inspección educativa, se harán públicas, en lugar visible, en la sala de profesores. Otra copia quedará en la Secretaría del centro a disposición del consejo escolar para su consulta.

Artículo 62.- Responsabilidad.

Cuando fuere detectado por la inspección educativa cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que la presente Orden le confieren en el control de la asistencia del profesorado, sea or no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo, o por no haber ealizado las notificaciones subsiguientes a las que se refieren los artículos anteriores, lo comunicará al Director Provincial de Educación para la adopción de las medidas oportunas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Desarrollo normativo.

Se autoriza al Director General de Planificación y Ordenación Educativa a dictar cuantas resoluciones e instrucciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo de lo establecido en la presente Orden.

Segunda.- Entrada en vigor.

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

Valladolid, 21 de septiembre de 2005.

El Consejero,
Fdo.: FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ GUIASOLA