



**GOBIERNO  
de  
CANTABRIA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA  
Servicio de Inspección de Educación

Unidad de origen:

Servicio de Inspección de Educación

**Asunto:** Circular de inicio del curso 2011/2012  
(Institutos de educación secundaria)

**Destinatario:**

Sres. Directores de los INSTITUTOS DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA

# Instrucciones de inicio de curso 2011/2012

INSTITUTOS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

## ÍNDICE

<b>1.DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL</b> .....	4
<b>2. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA</b> .....	4
2.1.Referencias normativas .....	4
2.2.Evaluación de Diagnóstico .....	5
2.3.Convocatoria anual de pruebas para la obtención del título de Graduado en ESO .....	5
2.4 Materias de opción (4º de ESO), materias optativas y materias pendientes no incluidas en la ordenación derivada del Decreto 57/2007, de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.....	5
2.5 Movilidad del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria procedente de otras Comunidades Autónomas .....	6
2.6 Programa de refuerzo educativo para alumnos con materias pendientes .....	6
2.7 Atención a la diversidad .....	8
<b>3.BACHILLERATO</b> .....	12
3.1.Referencias normativas .....	12
3.2.Opciones para el alumnado que finalizó 1º de Bachillerato en el curso académico 2010/11 con tres o cuatro materias evaluadas negativamente .....	12
3.3.Opciones para el alumnado que finalizó 2º de Bachillerato en el curso académico 2010/11 con materias pendientes .....	13
3.4.Escolarización de alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros en etapas de educación no obligatoria .....	13
3.5. Materias de modalidad y optativas .....	14
3.6 Taller de conversación en lengua extranjera.....	14
<b>4. FORMACIÓN PROFESIONAL</b> .....	14
<b>5. ACCESO A LA UNIVERSIDAD</b> .....	14
<b>6.DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN</b> .....	15
6.1.Normativa de referencia.....	15
6.2. En Educación Secundaria Obligatoria .....	15
6.3. En Bachillerato.....	16
6.4. En Formación Profesional.....	17
6.5 Registro de historiales académicos.....	17
<b>7.PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES</b> .....	18
7.1.Plan de Potenciación de la Enseñanza y Aprendizaje de Lenguas Extranjeras .....	18
7.2.Plan TIC.....	19
7.3. Refuerzo Educativo Complementario.....	19

<b>8. GRUPOS Y HORARIOS</b> .....	<b>19</b>
<b>8.1. Formación de grupos</b> .....	<b>19</b>
<b>8.2. Horarios</b> .....	<b>20</b>
<b>8.3. Duración de las clases</b> .....	<b>20</b>
<b>8.4. Elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado</b> .....	<b>20</b>
<b>9. PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE SEPTIEMBRE</b> .....	<b>24</b>
<b>9.1. Incorporación del profesorado</b> .....	<b>24</b>
<b>9.2. Planificación de las actividades de inicio de curso</b> .....	<b>24</b>
<b>9.3. Programación general anual</b> .....	<b>25</b>
<b>9.4. Cumplimiento del horario</b> .....	<b>26</b>
<b>9.5. Inicio de las clases</b> .....	<b>26</b>
<b>10. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS</b> .....	<b>27</b>
<b>10.1. Resultados académicos</b> .....	<b>27</b>
<b>10.2. Horarios individuales</b> .....	<b>27</b>
<b>10.3. DOC y datos complementarios</b> .....	<b>27</b>
<b>10.4. Nombramiento y sustituciones de los jefes de departamento</b> .....	<b>27</b>
<b>10.5. Faltas del profesorado</b> .....	<b>28</b>
<b>10.6. Actividades de carácter emergente</b> .....	<b>29</b>
<b>10.7. Plataforma Yedra</b> .....	<b>29</b>

Ante el inicio del próximo curso escolar 2011/2012, se estima conveniente recordar a todos los Institutos de Educación Secundaria algunos aspectos de organización y funcionamiento, por medio de la siguiente **CIRCULAR**.

## **1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

Las disposiciones legales básicas de referencia para la elaboración de estas instrucciones son las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4).
- Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (BOC del 30).
- Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 18). La Disposición Final segunda del Decreto 75/2010 establecía su entrada en vigor a partir del año académico 2011-12.
- Orden de 29 de junio de 1994, modificada parcialmente por la Orden de 29 de febrero de 1996 (BOE de 9 de marzo), por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 5 de julio). Esta norma es de aplicación en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en la LOE y en el Decreto 75/2011.
- 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).
- 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 (BOC del 16).

## **2. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

### **2.1. Referencias normativas.**

- REAL DECRETO 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre (BOE), por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- Decreto 57/2007, de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 25)
- Orden EDU/43/2007, de 20 de mayo, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Decreto 57/2007, de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 29 de junio).
- Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre, por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y titulación en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 7 de diciembre), modificada por Orden EDU/89/2008, de 26 de septiembre (BOC de 14 de octubre).

- **Orden** EDU/56/2009, de 3 de junio, por la que se regula la implantación de los módulos de carácter voluntario de los programas de cualificación profesional inicial que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria, conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (BOC del 12).

## **2.2. Evaluación de Diagnóstico**

En el marco de la evaluación del sistema educativo, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria tiene previsto realizar durante el curso 2011/12 las evaluaciones de diagnóstico establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y por la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria. En la Comunidad Autónoma de Cantabria, dicha evaluación de diagnóstico se realizará según lo establecido en la Orden EDU/24/2009, de 12 de marzo, por la que se regulan las condiciones para la evaluación de diagnóstico en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 23), y las instrucciones que la desarrollan.

## **2.3. Convocatoria anual de pruebas para la obtención del título de Graduado en ESO**

Se recuerda a los centros que, conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre, habrán de organizar las pruebas para la obtención del título de Graduado en ESO para aquellos alumnos que cumplan las condiciones que el artículo determina. Para la organización de las pruebas, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 10 de marzo de 2009 (BOC del 19), de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se dictan instrucciones relativas a la convocatoria anual de pruebas para la obtención del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

## **2.4. Materias de opción (4º de ESO), materias optativas y materias pendientes no incluidas en la ordenación derivada del Decreto 57/2007, de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria**

- a) Con carácter general, las enseñanzas de cada materia de opción en 4º de ESO y las materias optativas cursadas a lo largo de la etapa sólo podrán ser impartidas a un número mínimo de quince alumnos (artículos 5.3 y 6.11 respectivamente de la Orden EDU/43/2007). Las excepciones a esta norma deberán contar previamente con la autorización del Director General de Ordenación e Innovación Educativa, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.
- b) La adscripción de materias optativas a los departamentos se recoge en la Disposición transitoria tercera de la citada Orden EDU/43/2007.
- c) De acuerdo con el artículo 8.3. de la Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre, si un alumno se ha trasladado de centro y en el nuevo no se imparte la materia pendiente, el director, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, determinará el departamento que, por afinidad, deberá asumir la responsabilidad de su evaluación. En consecuencia, en aquellos casos en los que, por traslado de centro, un alumno de 4º curso de la etapa tenga pendiente una materia optativa de 3º curso, de elaboración propia, que no se imparta en el centro de destino, el centro de origen facilitará al centro de destino, a petición de éste, cuanta información sobre el currículo de dicha materia le sea solicitada, con el fin de posibilitar la correcta evaluación del alumno. En aquellos casos en los que un alumno del propio centro tenga una materia optativa pendiente que ha dejado de impartirse en el mismo, el alumno será evaluado de dicha materia optativa conforme al currículo que estaba en vigor cuando el alumno la cursó.
- d) Aquellos centros que quieran completar la oferta de dos materias optativas de elaboración propia o bien quieran sustituir una de las autorizadas por otra distinta, deberán enviar la solicitud antes del 15 de febrero, acompañada de la documentación referida en el artículo 6.8 de la Orden EDU/43/2007, de 20 de mayo citada. Con posterioridad, y si procede, se remitirá al centro la correspondiente Resolución de

autorización por parte de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

### ***2.5. Movilidad del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria procedente de otras Comunidades Autónomas***

De conformidad con el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, las materias de Educación plástica y visual, Tecnologías y Música han sido ubicadas en los tres primeros cursos de la Educación secundaria obligatoria en las condiciones que ha establecido cada una de las Comunidades Autónomas. Cuando un alumno se traslada de otra comunidad autónoma a Cantabria puede ocurrir que los cursos en los que dichas materias se imparten en la comunidad autónoma de procedencia no coincidan con los cursos en los que dichas materias se imparten en Cantabria, por lo que para facilitar la movilidad del alumnado que se encuentre en esta situación, con fecha 23 de diciembre de 2009 fueron emitidas instrucciones por la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, junto con los modelos de diligencias que deberían utilizarse en cada caso.

### ***2.6. Programa de Refuerzo Educativo para alumnos con materias pendientes***

El programa de refuerzo educativo para alumnos con materias pendientes se regula en la Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre, (artículo 8.1) por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Este plan va dirigido al alumnado que promociona sin haber superado todas las materias. A este respecto se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Los centros deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El carácter continuo y formativo de la evaluación, que no ha sido modificado por la Orden EDU/89/2008, de 26 de septiembre, y que se mantiene como característica fundamental de la evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.
2. Las materias evaluadas negativamente en cursos anteriores con la misma denominación computarán como materias distintas a efectos de promoción y titulación. No obstante, a efectos de evaluación, es conveniente destacar la importancia del precepto que se recoge en el apartado 6 del artículo 8 de la Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre ("*en el contexto del proceso de **evaluación continua**, la superación de una materia al finalizar el curso en el que esté escolarizado el alumno supondrá la superación de la misma materia de cursos anteriores que, en su caso, tenga pendiente el alumno, siempre que tengan la misma denominación*"). Se debe tener en cuenta que **dicho apartado debe entenderse íntimamente relacionado con el apartado 1 del mismo artículo**, por lo que la superación de una materia de un curso posterior supone la superación de la materia con la misma denominación de cursos anteriores **siempre y cuando el alumno haya superado el programa de refuerzo correspondiente a dicha materia**.
3. El profesorado deberá elaborar programas de refuerzo para las materias pendientes, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 8.1 de la Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre. Dichos programas de refuerzo podrán incluir, entre las actuaciones que se recojan en los mismos, la participación del alumno en los programas contemplados en el Plan de Refuerzo Educativo Complementario que se establece en la Orden EDU/34/2009, de 6 de abril.
4. Los departamentos de coordinación didáctica deberán adoptar decisiones relativas a la forma en que la superación del programa de refuerzo será tenida en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas.

5. Conviene establecer criterios generales para la elaboración de los programas de refuerzo en el Plan de Atención a la Diversidad. Además, con relación a los programas de refuerzo, los centros adoptarán las medidas que se señalan a continuación:
- a. Puesta en marcha de una estructura organizativa formada por el jefe de estudios del centro, que podrá delegar estas funciones en un jefe de estudios adjunto, y un profesor-tutor de materias pendientes, con el objetivo de ayudar al alumnado que se encuentre en esta situación y mejorar sus resultados escolares. Los responsables de dicha estructura realizarán las siguientes funciones:
    - i. Coordinar los programas de refuerzo que se lleven a cabo en el centro (incluir el Plan de refuerzo educativo complementario).
    - ii. Orientar y facilitar la organización del alumnado en lo que se refiere al desarrollo del programa de refuerzo.
    - iii. Realizar el seguimiento del progreso del alumnado.
    - iv. Colaborar con el profesorado responsable en la evaluación del programa de refuerzo de cada alumno.
    - v. Valorar globalmente el funcionamiento del conjunto de programas de refuerzo que se lleven a cabo en el centro (incluir el Plan de refuerzo educativo complementario).
    - vi. Realizar propuestas de mejora a los departamentos, a la CCP, al equipo directivo y a las familias.
    - vii. Coordinarse con los tutores de los alumnos, de cara a la información y contacto con las familias.

El profesor-tutor al que se refiere el punto a) no podrá desarrollar las actividades que se incluyan en el programa de refuerzo, las cuales serán responsabilidad del profesor que imparte la materia correspondiente. El profesor-tutor de materias pendientes dispondrá, para realizar las funciones establecidas anteriormente, de dos horas semanales (un periodo lectivo y una hora complementaria). El director, contando con la disponibilidad horaria de los Departamentos, designará al profesor que reúna las condiciones idóneas para el desempeño de estas funciones.

- b. Si en un centro el número de alumnos con Matemáticas y/o Lengua Castellana y Literatura pendientes es elevado y la organización del mismo lo permite, un profesor de la especialidad de Lengua Castellana y Literatura y/o de Matemáticas podrá colaborar con el profesorado responsable del programa de refuerzo de la materia correspondiente en el desarrollo de dicho programa. Dicho profesor, siempre que la disponibilidad horaria del Departamento correspondiente lo permita, contará con dos horas semanales (un periodo lectivo y una hora complementaria) para realizar esta función.
- c. Para reforzar los aprendizajes y contribuir al proceso de adquisición de las competencias básicas es conveniente que los alumnos que cursen 2º de la ESO con Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura pendientes de primero cursen la materia optativa de Taller de matemáticas o de Taller de comunicación. En estos casos, el profesor que imparte estas materias optativas coordinará sus actuaciones con los profesores de los correspondientes departamentos que impartan docencia a estos alumnos con el fin de reforzar los aprendizajes y contribuir a la superación de las materias pendientes.
- d. Los departamentos de coordinación didáctica que desarrollen programas de refuerzo realizarán un seguimiento de los mismos a lo largo del curso con el fin de poner en marcha las medidas necesarias que ayuden al alumnado a recuperar con éxito estas materias. Los responsables de la estructura organizativa a la que se refiere el punto a) informarán trimestralmente al Claustro de profesores sobre el desarrollo global de los programas de refuerzo del centro (incluir el Plan de refuerzo educativo complementario). Para ello, podrán recabar de los departamentos toda aquella información que consideren de interés.

## ***2.7. Atención a la diversidad***

### ***2.7.1. Referencias normativas***

-Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de Ordenación de la atención a la diversidad (BOC del 29) y la normativa que lo desarrolla:

- 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, 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 EDU/1/2008, de 2 de enero, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 7).

### ***2.7.2. Los Planes de Atención a la Diversidad***

La atención a la diversidad y el desarrollo de los correspondientes planes es responsabilidad de todos los profesores.

Los centros desarrollarán las medidas establecidas en el Plan de Atención a la Diversidad (PAD) después de la revisión que, a partir de la memoria del año anterior, la CESPAD debe llevar a cabo durante el mes de septiembre. Dichas medidas, dirigidas a la mejora del rendimiento educativo y del clima escolar, podrán ser organizativas, curriculares y de coordinación, debiendo priorizarse, en todo caso, las de carácter ordinario.

### ***2.7.3. Programas de Diversificación curricular***

El procedimiento para decidir la incorporación de los alumnos a los programas de diversificación curricular será el establecido en el Artículo 7 de la Orden EDU/1/2008, de 2 de enero.

De acuerdo con el artículo 11.2 de dicha Orden, al alumno que acceda a un programa de diversificación curricular no le serán tenidas en cuenta las materias no superadas con anterioridad a su incorporación al mismo. Por otro lado, el alumno que ha accedido a un programa de diversificación curricular no podrá incorporarse posteriormente a un curso ordinario de Educación Secundaria Obligatoria en el mismo centro.

El artículo 11.5 de la mencionada Orden, establece que únicamente a efectos de titulación, el ámbito científico-tecnológico y el ámbito práctico se computarán como uno solo. Por lo tanto debe entenderse que a otros efectos (actas de sesiones trimestrales de evaluación, actas de evaluación - documento oficial de evaluación- del final del primer curso del programa...) los ámbitos referidos deberán evaluarse de forma independiente. En el caso de que el alumno opte por presentarse a la prueba para la obtención de título de Educación Secundaria Obligatoria y si no hubiera obtenido calificación positiva en ambos ámbitos, la prueba versará solamente sobre aspectos curriculares del ámbito científico-tecnológico.

En relación con el artículo 11.5 de la Orden EDU/1/2008, de 2 de enero, se deberá tener en cuenta que la programación del departamento de orientación, en lo referente al ámbito científico-tecnológico y al ámbito práctico deberá contemplar previsiones para la calificación de la evaluación

final ordinaria y extraordinaria en 4º curso del ámbito científico tecnológico resultante de la ponderación de la calificación del ámbito científico tecnológico (2/3 de la calificación) y del ámbito práctico (1/3 de la calificación), especialmente en los casos en los que sea necesario redondear dicha calificación final.

Al finalizar un Programa de diversificación curricular, debe tenerse en cuenta que si en la evaluación final ordinaria, la calificación ponderada del ámbito científico-tecnológico es de 5 o superior, a pesar de tener uno de los dos ámbitos con calificación inferior a 5, el alumno no deberá presentarse a la prueba extraordinaria del ámbito no superado, en tanto que si es inferior a 5, el alumno deberá presentarse a la prueba extraordinaria del ámbito o ámbitos no superados. A este respecto, cabe añadir que, además de la calificación final correspondiente al ámbito científico-tecnológico, el alumno deberá recibir información de las calificaciones obtenidas en el ámbito práctico y en el ámbito científico-tecnológico por separado, previamente al cálculo de la calificación ponderada. Dichas calificaciones constarán en el informe de calificaciones que se entregue a las familias y se incluirán también en el acta de la sesión de evaluación final correspondiente, en la forma que, en el ámbito de su autonomía, determine el centro.

La nota media de los Programas de diversificación curricular y de los módulos de carácter voluntario de los PCPI se calcula únicamente sobre la base de las calificaciones obtenidas por el alumno en dichos programas, y nunca se considerarán calificaciones anteriores a la incorporación del alumno al mismo.

#### **2.7.4. Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI)**

##### ***Referencias normativas***

- Orden EDU/42/2008, de 19 de mayo, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 30), modificada por Orden EDU/49/2010, de 21 de junio (BOC del 29) y por Orden EDU/27/2011, de 4 de abril (BOC del 13), en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en el apartado 3 de la Disposición adicional 24 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- Orden EDU/56/2009, de 3 de junio, por la que se regula la implantación de los módulos de carácter voluntario de los programas de cualificación profesional inicial que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria, conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (BOC del 12).
- Instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión de alumnos para cursar los módulos obligatorios y voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2011/2012 (BOC de 27 de mayo de 2011).

Para los aspectos concretos se atenderá a las instrucciones específicas de Programas de Cualificación Profesional Inicial.

#### **2.7.5. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo**

El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo es aquel que requiere una atención educativa diferente de la ordinaria determinada a través de la evaluación psicopedagógica. En esta categoría se incluyen las siguientes necesidades: necesidades educativas especiales (discapacidad o trastornos graves de conducta); altas capacidades intelectuales; incorporación tardía en el sistema educativo español (graves desfases curriculares; desconocimiento del español); desventaja socioeducativa que afecta a la historia escolar y dificultades específicas de aprendizaje (retrasos/trastornos graves de la comunicación y del lenguaje, entre otros).

Las adaptaciones curriculares significativas que deban desarrollarse serán elaboradas por el profesorado de cada materia, con la coordinación del tutor y la colaboración de los especialistas en

orientación educativa e intervención psicopedagógica. Dichas adaptaciones, así como sus modificaciones, serán entregadas al jefe de estudios y servirán de referente para la evaluación de cada alumno, en cuyas calificaciones se incluirá un asterisco. Las adaptaciones curriculares se incorporarán al expediente del alumno al finalizar cada curso escolar.

Cuando la medida que requiera un alumno sea apoyo o refuerzo por parte del profesorado de apoyo especializado o de otro profesorado del centro y sea aconsejable que se lleve a cabo dentro del aula de referencia del alumno, la jefatura de estudios facilitará las condiciones de organización y coordinación necesarias para que esta medida pueda llevarse a cabo.

En relación con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, a través de Yedra se introducirán datos sobre las características personales de cada uno de estos alumnos y sus necesidades de atención educativa. Solamente deberá incluirse información relativa al alumnado que requiera el apoyo de profesionales especializados (PT, AL,...) distintos al profesorado habitual de los grupos de referencia.

Se recuerda que el Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de Ordenación de la atención a la diversidad (BOC del 29) en su articulado establece lo que se entiende por evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización.

Con el fin de facilitar en el proceso ordinario de escolarización la reserva de plazas para el alumnado que presenta necesidad específica de apoyo educativo, el profesor de orientación educativa del centro cumplimentará el informe de acreditación y hará entrega del mismo a la familia, siempre que el alumno vaya a cambiarse de centro y se disponga de esta información.

#### **2.7.6. Atención a las necesidades educativas especiales**

El profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 8 del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre atenderá prioritariamente al alumnado con necesidades educativas especiales de todos los cursos de Educación Secundaria Obligatoria y al que presente graves trastornos/retrasos de la comunicación y del lenguaje que así lo requiera, según determine el informe psicopedagógico.

La Jefatura de Estudios de cada centro facilitará las condiciones organizativas para que se pueda llevar a cabo una adecuada coordinación entre los maestros especialistas de Pedagogía Terapéutica y maestros de Audición y Lenguaje con los maestros tutores de los alumnos que atienden.

Cuando un alumno del centro lleve a cabo una escolarización combinada (centro ordinario-centro de educación especial), en el dictamen de escolarización correspondiente se especificarán los períodos en los que es aconsejable que permanezca el alumno en cada uno de los centros. A partir de lo que figure en el dictamen, y oídos los implicados, la Inspección de Educación determinará la organización de la jornada semanal de dicho alumno. En esta modalidad de escolarización es especialmente relevante la coordinación que se establezca entre los profesionales de los dos centros para ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumno de forma coherente. Este seguimiento y coordinación será realizado a través de los orientadores de ambos centros.

Los centros podrán solicitar el asesoramiento de los profesionales del Centro de Recursos de Educación Especial que les corresponda (Parayas, Pintor Martín Sáez y Ramón Laza) para la atención educativa al alumnado con necesidades educativas especiales graves o el que presenta graves retrasos/trastornos de la comunicación y del lenguaje. El procedimiento para la solicitud de intervención se realizará a través del orientador del centro y se podrá utilizar para ello el modelo de solicitud disponible en el portal Educantabria.

#### **2.7.7. Atención a las necesidades educativas derivadas de altas capacidades**

La atención al alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo derivada de altas capacidades se regirá por lo establecido en el Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de Ordenación de la atención a la diversidad (BOC del 29), y por el Real Decreto 943/2003, de 18 de julio, por el que se regulan las condiciones para flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para los alumnos superdotados intelectualmente (BOE del 31).

### **2.7.8. Atención a las necesidades derivadas de dificultades específicas de aprendizaje**

Dentro de la categoría de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se incluye a los alumnos que presentan dificultades específicas de aprendizaje asociadas a: trastornos graves de la comunicación; retrasos graves de la comunicación y del lenguaje; trastornos graves de la lectura; trastornos graves de la escritura; retraso madurativo; trastornos graves del cálculo y capacidad límite con dificultades educativas y de adaptación .

La atención educativa a este alumnado requerirá la adopción de medidas de atención a la diversidad, tanto ordinarias como específicas. No obstante, es necesario potenciar las medidas ordinarias generales de carácter curricular, incidiendo, especialmente en el caso del alumnado con trastornos o retrasos en la comunicación y el lenguaje, en que el profesorado utilice procedimientos de evaluación variados y adaptados que permitan valorar las competencias que el alumno ha ido adquiriendo a través de las diferentes materias, sin que esta valoración esté condicionada por sus dificultades (pruebas orales, ampliación del tiempo para hacer una prueba; entre otros).

**La atención a las necesidades derivadas de la incorporación tardía al sistema educativo, la atención hospitalaria y domiciliaria y la compensación de desigualdades derivadas de situación de desventaja socioeducativa se atenderán a lo dispuesto en las respectivas instrucciones específicas.**

### **2.7.9. Alumnado en situación de absentismo escolar**

El Programa Regional para la Prevención y Control del Absentismo Escolar (disponible en [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es)) establece un protocolo común de actuación.

A los efectos de la aplicación de este protocolo se considera absentista al menor que, en edad comprendida entre los **seis y los dieciséis años**, no está escolarizado en ningún centro educativo o acumula un número de faltas de asistencia no justificadas igual o superior a un 20% del total de periodo lectivo.

El profesorado reflejará las ausencias del alumnado en el apartado que la plataforma Yedra tiene asignado para ello. Asimismo, deberá reflejar en la misma aquellas faltas que la familia haya justificado.

### **2.7.10. Transición educativa**

En el plan de acción tutorial se han de incluir medidas que faciliten la atención en cada nivel y el paso del alumnado a través de los distintos cursos y etapas que se impartan en el centro.

A lo largo del curso se planificarán reuniones (una de ellas al final del mismo) entre los orientadores del centro de primaria y el del instituto al que van a incorporarse los alumnos junto con las jefaturas de estudio de los centros y, en la medida de lo posible, los tutores de 6º de Primaria, así como, en su caso, el profesorado técnico de Servicios a la Comunidad. El objetivo de estas reuniones es proporcionar a los centros la información necesaria sobre los alumnos que les permita ofrecer una respuesta educativa que favorezca su progreso en la nueva etapa. En este ámbito de coordinación resultan imprescindibles las reuniones de los orientadores y profesores de Servicios a la Comunidad de los distintos centros que se llevan a cabo a lo largo del curso en cada una de las zonas, coordinadas desde la *Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad*.

De igual modo, esta coordinación entre centros de distintas etapas que comparten alumnado podrá referirse también a proyectos curriculares y programaciones didácticas y no sólo a compartir información sobre el alumnado.

### ***2.7.11. Atención a la educación en igualdad***

En la LOE y en la Ley de Educación de Cantabria se asumen las medidas de sensibilización e intervención, en el ámbito educativo, reguladas en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas en relación con la protección integral contra la violencia de género, referidas al respeto a los derechos y libertades fundamentales y a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Entre las competencias de los consejos escolares se prevé que éstos propongan medidas que favorezcan esta igualdad. Para ello, de acuerdo con el artículo 126, una vez constituido el Consejo escolar, **éste designará una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.**

## **3. BACHILLERATO**

### ***3.1. Referencias normativas.***

-Decreto 74/2008, de 31 de julio, por el que se establece el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 12 de agosto).

-Orden EDU/58/2008, de 8 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Decreto 74/2008, de 31 de julio, por el que se establece el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 18).

-Orden EDU/100/2008, de 21 de noviembre, por la que se regulan las condiciones para la evaluación en el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 1 de diciembre).

-Orden EDU/92/2008, de 10 de octubre, por la que se regulan y organizan las enseñanzas de Bachillerato en régimen nocturno en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 23).

- Orden EDU/91/2008, de 10 de octubre, por la que se regulan y organizan las enseñanzas de Bachillerato en régimen a distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 28).

-Orden EDU/39/2009, de 17 de abril, por la que se establece el currículo de la materia optativa talleres artísticos en las enseñanzas de bachillerato y las condiciones para su impartición en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 5 de mayo).

-Orden EDU/2395/2009, de 9 de septiembre, por la que se regula la promoción de un curso incompleto del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, a otro de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 12).

### ***3.2. Opciones para el alumnado que finalizó 1º de Bachillerato en el curso académico 2010/11 con tres o cuatro materias evaluadas negativamente***

De acuerdo con la Resolución de 17 de junio de 2009, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial (BOE del 19), y hasta tanto se lleve a cabo la regulación básica correspondiente por parte del Ministerio de Educación, los alumnos que al finalizar el primer curso de Bachillerato hayan obtenido evaluación negativa en tres o cuatro materias, podrán tomar una de las siguientes opciones:

1. Matricularse de nuevo en el primer curso de Bachillerato en su totalidad renunciando a las calificaciones obtenidas.
2. Matricularse de nuevo en el primer curso de Bachillerato en su totalidad, de forma que los alumnos tengan la oportunidad de consolidar su formación en las materias ya aprobadas y mejorar la calificación. En el caso de que la calificación fuera inferior, se mantendría la obtenida en el curso anterior.
3. Matricularse de las materias en las que el alumno haya obtenido evaluación negativa. En función de las disponibilidades organizativas del centro, los alumnos podrán cursar voluntariamente aquellas otras materias que la dirección del centro considere más adecuadas para su formación.

Los centros deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Para cualquiera de las opciones señaladas anteriormente, los alumnos menores de edad deberán contar con la autorización de sus padres o representantes legales, según el modelo que se recoge en el Anexo I de la Instrucción del Director General de Coordinación y Política Educativa de 16 de junio de 2009 que fue remitida a los centros.

b) En el caso al que se refiere el apartado 2 de esta Instrucción, los centros recabarán un compromiso escrito por parte del alumno y, en su caso, de su familia, para que la asistencia a clase en las materias ya superadas se realice con las máximas garantías de aprovechamiento e interés (modelo en el Anexo II de la citada Instrucción).

c) En el caso al que se refiere el apartado 3, deberá entenderse la expresión “cursar voluntariamente aquellas otras materias...” como la asistencia regular a las clases de materias de Bachillerato que determine la dirección del centro sin que el alumno conste matriculado en las mismas, pudiendo los centros recabar el compromiso al que se refiere el punto b) también en estos casos. En todo caso, si el alumno decide no cursar dichas materias, el centro deberá garantizar la adecuada atención a éste.

Así mismo, conviene precisar que al no estar el alumno matriculado en una materia, la circunstancia establecida en este último apartado no tendrá efectos en la evaluación y calificación de dicha materia.

### ***3.3. Opciones para el alumnado que finalizó 2º de Bachillerato en el curso académico 2010/11 con materias pendientes***

Los alumnos que al finalizar el segundo curso de Bachillerato en el curso 2010/11 hayan obtenido evaluación negativa en algunas materias podrán:

1. Matricularse exclusivamente de las materias pendientes de superar.
2. Matricularse del segundo curso del bachillerato en su totalidad. En este caso, la matrícula supone que las calificaciones que se hayan obtenido en las materias superadas no serán tenidas en cuenta.

Por otro lado, conviene recordar que las materias que el alumno debe cursar son las que establece el Decreto 74/2008, de 31 de julio, teniendo en cuenta las equivalencias establecidas en la Disposición transitoria Tercera de la Orden EDU/58/2008, de 8 de agosto y las que, a tal efecto, ha establecido el Ministerio de Educación en la Orden EDU/2395/2009.

### ***3.4. Escolarización de alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros en etapas de educación no obligatoria***

En la presentación de solicitudes de plaza para este tipo de enseñanzas que realizan alumnos procedentes de sistemas educativos extranjeros no es necesario exigir el volante de inscripción provisional que emite la Alta Inspección de Educación. Sí será, en cambio, necesario exigirlo para la formalización de la matrícula.

Cuando estos alumnos, tras la fase de escolarización, resulten admitidos, los centros emitirán un certificado que acredite la admisión en el centro y que deberá ser presentado en la Alta Inspección al solicitar el volante provisional.

La evaluación final del curso de estos alumnos y, en su caso, la propuesta de titulación se supeditará a que, por parte de los interesados, se aporte al centro la credencial de convalidación u homologación pertinente.

### **3.5. Materias de modalidad y optativas**

La Orden EDU/58/2008, de 8 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Decreto 74/2008, de 31 de julio, por el que se establece el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 18 de agosto) señala que el número mínimo de alumnos necesario para poder impartir una materia de modalidad será de 10 (art. 5.3) En el caso de las materias optativas será de 15. No obstante, el titular de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, previo informe del Servicio de Inspección de Educación, podrá autorizar de forma excepcional la impartición de materias de modalidad y/o optativas a un número menor de alumnos, cuando las peculiaridades del centro lo requieran o circunstancias especiales así lo aconsejen. Cuando la materia optativa sea una materia de modalidad, el número mínimo de alumnos necesarios para poder impartirla se regirá por lo establecido en el artículo 5.3 de la Orden.

### **3.6. Taller de conversación en lengua extranjera.**

Con carácter general, con el fin de reforzar la competencia en comunicación oral en Bachillerato, se propone a los equipos directivos la elaboración de un proyecto con la finalidad de programar talleres de conversación en lengua extranjera, en horario extraescolar. Los centros recibirán unas indicaciones relativas a la elaboración de dichos programas.

## **4. FORMACIÓN PROFESIONAL**

Las enseñanzas de formación profesional se regirán por las instrucciones específicas de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente.

Se recuerda que para el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros es de aplicación lo establecido en el punto 4.4. de estas instrucciones.

## **5. ACCESO A LA UNIVERSIDAD**

### **Referencias normativas**

- Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas (BOE del 29), y Corrección de errores publicadas en los BOEs del 28 de marzo de 2009 y del 21 de julio de 2009.
- Orden EDU/1434/2009, de 29 de mayo, por la que se actualizan los anexos del Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas (BOE de 4 de junio).
- Real Decreto 558/2010, de 7 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas (BOE del 8).
- Orden EDU/268/2010, de 11 de febrero, por la que se modifica la Orden EDU/1434/2009, de 29 de mayo, por la que se actualizan los anexos del Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas (BOE del 13).
- Orden EDU/3242/2010, de 9 de diciembre, por la que se determina el contenido de la fase específica de la prueba de acceso a la universidad que podrán realizar quienes estén en posesión de un título de técnico superior de formación profesional, de técnico superior de artes plásticas y diseño o de técnico superior deportivo o equivalentes (BOE del 17).

Debe recordarse, igualmente, la importancia que tiene para la orientación del alumnado la ponderación de la Universidad de Cantabria de materias de bachillerato cursadas por el alumno para la fase específica de la PAU.

## **6. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN**

### **6.1. Normativa de referencia.**

Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo, que regula el traslado de los historiales académicos por medio de la plataforma educativa Yedra.

Las órdenes que regulan las condiciones para la evaluación, promoción y titulación en cada una de las enseñanzas (Orden EDU/56/2007, Orden EDU/100/2008, Orden EDU/66/2010).

Real Decreto 1146/2011, de 29 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, así como los Reales Decretos 1834/2008, de 8 de noviembre, y 860/2010, de 2 de julio, afectados por estas modificaciones(BOE del 30).

### **6.2. En Educación Secundaria Obligatoria**

#### **6.2.1. Tipos de Documentos**

##### **Actas de evaluación**

- Modelos del Anexo IV de la mencionada Orden: Actas de evaluación final de cada curso.
- Informe de los resultados de la evaluación final de los alumnos (modelo del anexo V). No es necesario enviar al SIE dicho anexo.

##### **Expediente académico**

Modelo del Anexo VI de la citada Orden. Contiene los resultados de la evaluación de todos los cursos de la etapa, las propuestas de promoción y titulación y las medidas de atención a la diversidad adoptadas. Al expediente se adjuntará, en su caso, la documentación referida a la evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y los documentos de las adaptaciones curriculares significativas. El Expediente académico del alumno deberá permanecer siempre en el centro.

##### **Historial académico**

Modelo del anexo VII de la Orden mencionada. Sustituye al Libro de escolaridad de la enseñanza básica. Es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumno en toda la etapa. Tiene valor acreditativo de los estudios realizados. Será extendido en impreso oficial.

##### **Informe personal por traslado**

Es un informe personal que se emitirá para los alumnos que se trasladen a otro centro sin haber concluido el curso. Este informe lo elaborará y firmará el tutor, con el visto bueno del director, a partir de los datos facilitados por el resto de profesores del alumno. No se establece ningún modelo en la Orden, pero se indica los aspectos que debe contener: Resultados parciales de la evaluación, aplicación, en su caso, de medidas de refuerzo y apoyo y

adaptaciones curriculares, y todas las observaciones y documentos que se consideren oportunos acerca del progreso general del alumno.

**Informe individualizado de evaluación final (*no es un documento oficial, pero sí de obligado cumplimiento*)**

El informe individualizado de evaluación final lo realizará el tutor al finalizar cada uno de los cursos. El informe se realizará recabando información de todos los profesores y de los responsables de la orientación y la intervención psicopedagógica del departamento de orientación y se basará en el expediente académico. La Orden no establece ningún modelo, pero indica que se hará constar, entre otros aspectos, el grado de consecución de los objetivos, el grado de desarrollo y adquisición de las competencias básicas y en su caso, medidas educativas que se hayan adoptado y su valoración, así como las que se proponen para el curso próximo y cuantas observaciones y datos de interés se consideren relevantes para orientar la labor del profesorado en el curso siguiente. Este informe será depositado en la jefatura de estudios y remitido por ésta al tutor del alumno en el curso siguiente.

**Certificado Oficial de Estudios Obligatorios.**

El certificado oficial de estudios obligatorios será emitido por el centro educativo en que el estudiante estuviera matriculado en el último curso escolar y, en él se consignarán, al menos, los siguientes elementos:

- a) Los datos oficiales identificativos del centro educativo.
- b) Nombre y documento acreditativo de la identidad del estudiante.
- c) Fecha de comienzo y finalización de su escolaridad.
- d) Las materias o ámbitos cursados con sus calificaciones obtenidas en los años que ha permanecido escolarizado en la educación secundaria obligatoria.
- e) Informe de la junta de evaluación, del último curso escolar en el que haya estado matriculado, en el que se indique el nivel de adquisición de las competencias básicas, así como la formación complementaria que debería cursar para obtener el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria. A estos efectos, la Consejería de Educación pondrá a disposición de los centros los instrumentos necesarios para realizar este informe.

**6.2.2. Entrega de documentos**

**A los padres o tutores de los alumnos (si son menores de 18 años) o a los alumnos (si son mayores de 18 años), al finalizar la etapa:**

-El original del historial académico al que se añadirá, en su caso, el Libro de escolaridad de la enseñanza básica.

**6.3. En Bachillerato**

**6.3.1. Tipos de Documentos**

**Actas de evaluación**

- Modelos del Anexo I de la mencionada Orden: Actas de evaluación final de cada curso.
- Informe de los resultados de la evaluación final de los alumnos (modelo del anexo V). No es necesario enviar al SIE dicho anexo.

### **Expediente académico**

Modelo del Anexo III de la citada Orden. Contiene los resultados de la evaluación de todos los cursos de estas enseñanzas, de la promoción y titulación, de las medidas de atención a la diversidad adoptadas y de la entrega del historial académico del Bachillerato. Así mismo quedará constancia de las convocatorias de las pruebas de acceso a la Universidad a las que se presenta. El Expediente académico del alumno deberá permanecer siempre en el centro.

### **Historial académico**

Modelo del anexo IV de la Orden mencionada. Sustituye al Libro de calificaciones de Bachillerato. Es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación, la promoción, la propuesta de expedición del Título y la nota media del Bachillerato, así como la información relativa a los cambios de centro y a las materias que hayan sido objeto de convalidaciones o exención. Tiene valor acreditativo de los estudios realizados. Será extendido en impreso oficial.

### **Informe personal por traslado**

Es un informe personal que se emitirá para los alumnos que se trasladen a otro centro sin haber concluido el curso. Este informe lo elaborará y firmará el tutor, con el visto bueno del director, a partir de los datos facilitados por el resto de profesores del alumno. No se establece ningún modelo en la Orden, pero se indica qué debe contener: Resultados parciales de la evaluación, aplicación, en su caso, de medidas de atención a la diversidad que se hayan aplicado, y todas las observaciones y documentos que se consideren oportunos acerca del progreso general del alumno.

## **6.3.2. Entrega de documentos**

### **A los alumnos, al finalizar la etapa:**

- El original del historial académico al que se añadirá, en su caso, el Libro de Calificaciones del Bachillerato.

## **6.4. En Formación Profesional**

Los documentos de evaluación se establecen en la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 24), y son los siguientes: Expediente académico, actas de evaluación, informe de evaluación individualizado y certificado académico (será extendido en impreso oficial)

## **6.5. REGISTRO DE HISTORIALES ACADÉMICOS**

La impresión del Historial Académico, en hojas de impresión oficiales, se realizará al finalizar la etapa o cuando el alumno se traslade de centro teniendo en cuenta lo dispuesto en la Orden EDU/47/2011. Las hojas deben imprimirse por las dos caras.

Cada hoja tiene un registro alfanumérico en el margen inferior izquierdo. Cuando se imprima el historial de un alumno, hay que notificar el registro de la hoja a la Consejería, mediante el acceso a una base de datos a través de la página web de Educantabria. También deben indicarse, a través de esta herramienta informática, las incidencias que ocurran con cualquier impreso asignado a cada centro (extravío, anulación porque no fue impreso correctamente, etc.). El código alfanumérico de cada

impreso oficial es único, debiendo asignarse, en su caso, tantos códigos como impresos necesite un mismo alumno.

El Historial académico incluirá, en su caso, el libro de escolaridad; asimismo, podrá constar de diferentes tipos de papel timbrado y diferentes números de serie. En tales casos, en el apartado de observaciones del último impreso oficial se harán constar los diferentes códigos alfanuméricos que conforman el historial académico del alumno.

## **7. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES**

Durante este curso escolar se hace necesaria una reflexión profunda sobre los planes, programas y proyectos institucionales que se llevan a cabo en los centros; por ello, la Consejería hará un seguimiento y evaluación específicos de los mismos y considerará la posibilidad de requerir la documentación oportuna durante el curso escolar.

Los coordinadores de cada plan deberán actualizar los mismos e incorporar a los documentos programáticos de este curso las decisiones adoptadas en seguimiento de las directrices normativas que rigen los distintos planes. También incluirán las propuestas de mejora al respecto recogidas en sus memorias del curso pasado integrando dichos planes en la PGA y remitiendo una copia de esas secciones a la Unidad Técnica de Innovación Educativa antes del 28 de octubre. De no especificarse de manera explícita otra dirección, la dirección a la que deberán remitir estos documentos en formato digital será [innovación@educantabria.es](mailto:innovación@educantabria.es)

Los departamentos de coordinación didáctica y demás responsables implicados en los planes evaluarán los procesos iniciados durante el curso y posteriormente recogerán en sus memorias finales aquellas conclusiones, propuestas y modificaciones que consideren adecuadas. Una copia de dichas conclusiones referida a cada plan deberá ser enviada a la Unidad Técnica de Innovación Educativa en formato digital.

Sin perjuicio de otros planes implantados en los centros, se especifican algunas particularidades en los planes siguientes:

### ***7.1. Plan de Potenciación de la Enseñanza y Aprendizaje de Lenguas Extranjeras***

Los programas de educación bilingüe se enmarcan en la Resolución de 28 de septiembre de 2006 (BOC de 10 de octubre) y se rigen por la Resolución de 7 de abril de 2011 (BOC del 15 de abril).

En el inicio del presente curso se mantendrán los programas autorizados a la espera de establecer un Plan Estratégico de la Enseñanza de las Lenguas Extranjeras de carácter globalizador que se pondrá en marcha en este curso académico.

Las secciones aludidas de los documentos programáticos y memoria relativos a este programa deberán enviarse a la siguiente dirección: [lenguasextranjeras@educantabria.es](mailto:lenguasextranjeras@educantabria.es)

Con relación a los Programas de Educación Bilingüe, es importante destacar que, conforme a lo dispuesto en el art. 2 de la **Orden EDU/11/2011, de 9 de febrero (BOC del 18)** por la que se establecen los requisitos que deben cumplir los alumnos que han cursado un programa de educación bilingüe en Educación Secundaria Obligatoria para acceder a las enseñanzas de idiomas de nivel intermedio impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas, podrán acceder a dichas enseñanzas (Nivel Intermedio) los alumnos que cumplan los requisitos establecidos en dicha orden.

Al finalizar el programa bilingüe en la etapa de ESO y Bachillerato la Consejería de Educación favorecerá la obtención de los certificados de nivel básico o nivel intermedio.

### **7.2. Plan TIC.**

Todos los centros propondrán un coordinador TIC que precisará de una formación específica para desempeñar sus funciones. Dicho coordinador elaborará anualmente el Plan de Actuación TIC del centro y su memoria correspondiente.

El Plan de Actuación TIC y la memoria del mismo se enviarán por correo electrónico a [documentos.tic@educantabria.es](mailto:documentos.tic@educantabria.es).

Los coordinadores TIC podrán disponer de entre 3 y 8 periodos, según el número de grupos, para la realización de sus funciones (de ellos, 2/3 serán periodos lectivos y 1/3 horas complementarias).

Paralelamente, el director podrá designar a otro docente del centro para dotar de contenido funcional a la página Web del mismo. Esta persona podrá disponer de una dedicación horaria de hasta 3 periodos complementarios conforme al número de grupos.

A lo largo de este curso, cumpliendo con los compromisos adquiridos a través del programa Escuela 2.0 del Ministerio de Educación, se comenzará con la implantación del mismo en el primer ciclo de ESO tras haberse acometido su implantación en Educación Primaria. Las actuaciones de este programa fomentarán la mejora de la competencia digital mediante la integración de las TIC de forma plena en el aula y deberán ser completadas en las distintas programaciones didácticas.

### **7.3. Refuerzo Educativo Complementario**

El Plan de Refuerzo educativo complementario, regido por la Orden EDU/34/2009, de 6 de abril, por la que se regula el Plan de refuerzo Educativo Complementario en el Sistema Educativo de Cantabria (BOC del15) se desarrollará a través de los siguientes programas:

- Programa de acompañamiento escolar en Educación Secundaria Obligatoria.
- Programa de apoyo y refuerzo educativo: La normativa básica de aplicación será la mencionada y el Convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación y el Gobierno de Cantabria para la aplicación de diversos Programas de Apoyo a Centros de Educación Primaria y Educación Secundaria (Plan PROA).

La coordinación de cualquiera de los programas de refuerzo será realizada por el Jefe de estudios, tal como señala la normativa.

Todos los programas de refuerzo complementario cuentan con una documentación institucional y unos recursos que facilitan su realización en el portal educativo [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es)

La programación de las actividades de refuerzo complementario y la sección de la memoria relativa a las mismas se enviarán por correo electrónico a [innovación.refuerzo@educantabria.es](mailto:innovación.refuerzo@educantabria.es)

Así mismo, los responsables tendrán que cumplimentar el apartado de Refuerzo Educativo complementario en la plataforma Yedra.

## **8. GRUPOS Y HORARIOS**

### **8.1. Formación de grupos**

No se realizará ninguna modificación sobre la oferta educativa del centro sin autorización expresa de la **Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa**.

Así mismo, se tendrán en cuenta las instrucciones establecidas sobre el número mínimo de alumnos para la constitución de grupos, sobre la flexibilidad determinada para el establecimiento del número máximo de alumnos por grupo, y sobre la limitación en la oferta del número total de grupos de materias optativas por curso.

## **8.2. Horarios**

La distribución de la jornada escolar debe permitir la realización de todas las actividades del centro, tanto lectivas como complementarias. A su vez, se recuerda que, salvo autorización expresa de la **Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa**, la jornada lectiva ordinaria de clases no debe modificarse para la celebración de actividades de otra naturaleza (claustrales, reuniones de coordinación, sesiones de evaluación y otras). Dichas actividades han de realizarse una vez que el período lectivo de clases haya finalizado (punto 62 de la Orden de 29 de junio de 1994).

## **8.3. Duración de las clases**

En aplicación del punto 67 de la Orden de 29 de junio de 1994, cada período lectivo tendrá una duración de, al menos, 50 minutos de docencia efectiva, contándose después de cada uno de ellos con un descanso de cinco minutos para efectuar los cambios de clase.

Si el centro, en su organización, opta por no diferenciar estas pausas, las clases se programarán con una duración mínima de 55 minutos.

Toda distribución horaria diferente a la establecida en este apartado deberá ser aprobada previamente por la **Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa**, previo informe favorable del Servicio de Inspección de Educación.

## **8.4. Elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado**

Se atenderá a los criterios establecidos en el punto 66 y siguientes de la Orden de 29 de junio de 1994. Algunas particularidades que conviene recordar son:

### **8.4.1. Equipo directivo**

- La asignación de períodos lectivos para la realización de las actividades propias de los miembros del equipo directivo deberá buscar un equilibrio entre todos sus miembros y una proporción con el tamaño y las necesidades de organización del centro, dentro de los márgenes fijados por el punto 80 de la mencionada Orden de 29 de junio de 1994.
- Los directores y/o los jefes de estudios de los centros educativos deberán reservar la mañana de los **martes** en su horario individual al objeto de poder asistir a convocatorias de reuniones y/o actividades de formación que se programen.

### **8.4.2. Departamento de orientación**

- Profesorado de la especialidad de orientación educativa

Según lo establecido en el apartado uno de la instrucción segunda de la Resolución de 29 de abril de 1996, de la Dirección General de Centros Escolares, sobre la organización de los departamentos de orientación en Institutos de Educación Secundaria (BOE de 31 de mayo), el horario del profesorado de orientación educativa se organizará de acuerdo con lo establecido en los puntos 83, 84 y 85 de las Instrucciones para la organización y

funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, aprobadas por Orden de 29 de junio de 1994 (BOE de 5 de julio).

Así pues y de acuerdo con el mencionado punto 83, el horario semanal del profesorado de la especialidad de orientación educativa, integrado en el departamento de orientación, estará configurado exclusivamente de la forma siguiente:

- Entre seis y nueve periodos lectivos, dedicados a impartir materias optativas relacionadas con su especialidad y a la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos, según determine la jefatura de estudios.
- Horas de despacho para la atención de alumnos, padres y profesores, y preparación de materiales.
- Horas dedicadas a la coordinación y reuniones con el equipo directivo, con los tutores y con el coordinador de interculturalidad.
- Una hora para reuniones del departamento.

De acuerdo con el mencionado artículo 85, los titulares de plazas de la especialidad de orientación educativa deben desarrollar parte de sus funciones durante dos tardes a la semana, para la atención a los padres y la orientación de los alumnos.

En aquellos centros en los que existan dos orientadores, la distribución horaria tendrá en cuenta esta circunstancia al determinar la asistencia a los órganos de coordinación didáctica, coordinación de tutores y CESPAD. Para ello, la **Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad** enviará las Instrucciones correspondientes.

En la organización de los horarios es necesario estructurar el correspondiente al orientador para que pueda asistir a las reuniones de coordinación que se realizarán en determinados jueves a lo largo del curso, previa convocatoria desde la **Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad**. En consecuencia, en su horario personal deberá indicar atención específica a obligaciones propias de su competencia o asistencia a reuniones de coordinación.

Resto del profesorado del departamento de orientación:

El horario lectivo de este profesorado es el general de todos los profesores (18 a 21 periodos lectivos) y comprenderá la atención a grupos de diversificación curricular o que sigan programas específicos. En caso de que tuvieran disponibilidad horaria una vez cubiertas dichas necesidades, podrán impartir docencia a grupos ordinarios en su especialidad.

Según lo establecido en el apartado 2 de la Instrucción segunda de la Resolución de 29 de abril de 1996, de la Dirección General de Centros Escolares, sobre la organización de los departamentos de orientación en institutos de Educación Secundaria (BOE de 31 de mayo), el horario de los profesores de apoyo a los ámbitos de diversificación se organizará de acuerdo con lo establecido en el punto 86 de las citadas Instrucciones. Dicho horario será de aplicación, igualmente, a los profesores del Departamento de orientación que tengan a su cargo los Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI).

### **8.4.3. Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos y Maestros**

- En los horarios personales debe constar la permanencia en el centro durante veinticinco horas semanales. Si los periodos tienen una duración de cincuenta y cinco minutos, se consignarán veintisiete periodos, que equivalen a las veinticinco horas establecidas de permanencia en el centro.
- Los profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos y maestros impartirán como mínimo 18 periodos lectivos, pudiendo llegar excepcionalmente a 21. La parte de horario comprendido entre los 18 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:

<b>Periodos Lectivos</b>	<b>Horas Complementarias</b>
<b>18</b>	<b>9</b>
<b>19</b>	<b>7</b>
<b>20</b>	<b>5</b>
<b>21</b>	<b>3</b>

- No se asignarán guardias a los profesores que compartan centros, ni a los interinos con contrato parcial, ni al profesorado del Programa de Atención Domiciliaria de la Consejería de Educación.
- Cuando, en una jornada lectiva, un profesor asuma periodos lectivos por la mañana y por la tarde debido a la coordinación de programas u otros motivos, se procurará que el horario de ese día se adapte a sus necesidades.

#### **8.4.4. Recreos**

- Se recuerda que durante los recreos los alumnos deberán permanecer en el recinto escolar.
- La vigilancia de los alumnos de primero y segundo de la ESO durante los recreos tiene la consideración de horario lectivo. Esta vigilancia será realizada preferentemente por los maestros, pero podrá ser desempeñada también por cualquier otro docente, según convenga a la organización del centro a juicio del jefe de estudios. Se pueden organizar turnos a razón de un docente por cada 60 alumnos o fracción.
- En los centros en los que haya un único recreo, se contabilizará un periodo lectivo por cada dos recreos vigilados, y en los que haya dos recreos, un periodo lectivo por cada tres recreos vigilados.

#### **8.4.5. Tutorías**

- La tutoría de cada grupo será asignada a un profesor que imparta docencia a dicho grupo, preferentemente una materia común a todos los alumnos del mismo. En 1º y 2º de ESO las tutorías serán asignadas, preferentemente, a los maestros.
- No se les asignará tutoría a los profesores que compartan centros, ni a interinos con contrato parcial, ni a los profesores de Religión ni al profesorado del Programa de Atención Domiciliaria de la Consejería de Educación.
- A los tutores de los cursos 1º, 2º, 3º y 4º de ESO y de los PCPIs se les asignarán dos periodos lectivos para la realización de las actividades propias de la tutoría. A los tutores de 1º y 2º de bachillerato, un periodo lectivo.
- La jefatura de estudios facilitará la coordinación semanal entre los tutores de un mismo curso y el orientador del centro y, si las condiciones del centro lo permiten, se procurará la participación en las reuniones con los tutores de la ESO de los especialistas en Pedagogía terapéutica y Audición y lenguaje así como del profesor técnico de Servicios a la comunidad, si lo hubiere. Así mismo se facilitará, cuando se considere necesario, la asistencia a dichas reuniones de los coordinadores de los distintos programas.
- En Bachillerato ha de garantizarse la acción tutorial y orientadora con el alumnado a lo largo de los dos cursos de estas enseñanzas. Para ello, siguiendo las directrices de la CCP, en el Plan de acción tutorial se han de incluir los criterios y procedimientos para que el tutor, en colaboración con el orientador del centro y el equipo directivo, pueda desarrollar las actuaciones necesarias con el fin de facilitar el desarrollo personal y social de este alumnado, así como el proceso de toma de decisiones en relación con su futuro académico y profesional.

#### 8.4.6. Guardias

Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentran sin profesor, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto. Finalizado su período de guardia, anotarán en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia (punto 101 de la Orden de 29 de junio de 1994).

#### 8.4.7. Distribución de grupos

- El proceso de elección de turnos, materias, cursos y grupos no debe realizarse con anterioridad a la incorporación del profesorado destinado por concurso de traslados o por elección de vacantes. Respetando lo anterior, el proceso de elección ha de hacerse, en todo caso, con tiempo suficiente para asegurar la correcta elaboración del horario y con antelación al comienzo de las actividades lectivas. El orden de prelación será el siguiente:

1º Catedráticos anteriores a la LOGSE, según la antigüedad en el Cuerpo de Catedráticos.

2º Catedráticos posteriores a la LOGSE, según la antigüedad en la condición de Catedrático.

3º Profesores de Enseñanza Secundaria y otros asimilados, según la antigüedad en el Cuerpo.

4º Interinos.

De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:

- Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
- Mayor antigüedad en el instituto.

Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados del Ministerio de Educación y Ciencia, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

En caso de ausencia de profesores por enfermedad o permiso, la elección de grupos se podrá realizar mediante escrito dirigido al director.

- Se recuerda que las materias que hayan de ser asumidas por profesorado de otros departamentos deben segregarse por parte del departamento previamente al reparto o distribución de horas entre el profesorado del propio departamento. Las materias que se deban segregar se decidirán en función de la formación de los profesores que se hagan cargo de ellas, procurando que sean del nivel más asequible para los mismos. Los grupos correspondientes de dichas materias no entrarán en el reparto general.
- En la elección de horarios de los módulos pertenecientes a ciclos formativos de FP tendrán preferencia los profesores titulares de la especialidad que hayan seguido cursos de formación organizados específicamente para la docencia en estas enseñanzas, así como los que tengan experiencia en su impartición en cursos anteriores.
- En los departamentos en los que se impartan materias del Bachillerato Internacional el reparto de grupos entre los profesores se realizará en dos fases:
  - En la primera se eligen las materias del Bachillerato Internacional siguiendo el orden establecido para la distribución de materias y cursos, en la que participarán únicamente los profesores formados para poder impartirlas o los que tengan experiencia en su impartición en cursos anteriores.
  - Para elegir el resto de las materias y cursos se seguirá el procedimiento habitual, no pudiendo participar los profesores que tienen asignadas materias

del Bachillerato Internacional hasta que estén igualados con el resto del profesorado en número de grupos asignados.

#### **8.4.8. Periodos específicos**

Los centros que tengan aprobados planes, programas y/o proyectos, al amparo de convocatorias realizadas por la **Consejería de Educación, Cultura y Deporte** deberán tenerlos en cuenta para facilitar su funcionamiento, con el objetivo de que la labor que desarrolle el profesorado implicado se integre de forma coherente en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos. Estos centros podrán contemplar en el horario del coordinador la dedicación semanal que figure en la resolución de aprobación de los planes, programas y/o proyectos correspondientes.

Los representantes del Consejo Escolar dispondrán de dos horas complementarias para realizar sus funciones.

#### **8.4.9. Plan de Formación del Centro.**

El artículo 8.2 del Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 27) señala: "El jefe de estudios será el responsable de planificar, organizar y coordinar las actividades de formación del profesorado propuestas y realizadas en el centro, asumiendo, por tanto, las funciones de coordinador de formación del centro. En el caso de los Institutos de Educación Secundaria, el director del centro podrá nombrar como coordinador de formación del centro a un jefe de estudios adjunto". Una copia del Plan de Formación del Centro será remitida al S.I.E. antes del 20 de septiembre y deberá estar incluida en la P.G.A.

## **9. PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE SEPTIEMBRE**

### ***9.1. Incorporación del profesorado***

El profesorado ha de estar incorporado a su destino en las condiciones y plazos fijados en la RESOLUCIÓN de 26 de julio de 2011, por la que se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes para el curso 2011-2012 (BOC de 3 de agosto) y en la RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2011 por la que se hace público el calendario para la asignación de destinos a aquellos funcionarios de carrera de cuerpos docentes que no tengan destino definitivo para el curso 2011-12 (BOC del 21).

En los primeros días de septiembre se celebrarán las pruebas y las sesiones de evaluación extraordinarias en bachillerato y en los módulos de los ciclos formativos, por lo que todos los profesores que estuvieron destinados en un instituto durante el curso 2010/2011 (definitivos, desplazados, en expectativa de destino, en prácticas o interinos) que deban participar en la evaluación del alumnado estarán presentes en dicho instituto el primer día hábil de septiembre, para la realización de dichas tareas

### ***9.2. Planificación de las actividades de inicio de curso***

Durante el mes de septiembre y antes de comenzar las actividades lectivas, los órganos de gobierno y de coordinación docente y la dirección de los centros se dedicarán a labores de organización, coordinación y planificación didáctica. El plan de trabajo del mes de septiembre quedará a disposición del Servicio de Inspección de Educación.

Los profesores realizarán sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo (LOE, art. 91.2).

### **9.3. Programación general anual**

La **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)** del centro debe recoger todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del mismo (LOE, artículo 125).

De acuerdo con la normativa vigente, la PGA se estructura del modo siguiente:

1. El horario general del centro y los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de los alumnos, establecidos por el Claustro de profesores.
2. El Proyecto educativo del centro o las modificaciones del ya establecido.
3. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares. En dicho programa se deberá especificar el profesorado participante y responsable de cada una de las actividades.
4. Las Normas de organización y funcionamiento del centro o las modificaciones de las ya establecidas.
5. El Proyecto de gestión del centro o las modificaciones del ya establecido.
6. Los planes, programas y proyectos acordados y aprobados que no estén incluidos en los apartados anteriores. En este apartado se introducirá el Plan de Formación del profesorado.
7. La memoria administrativa del centro, que incluirá el documento de organización del centro y la estadística de principio de curso.

Se recuerda que el grado de cumplimiento de la PGA se reflejará en la MEMORIA FINAL DE CURSO.

El Claustro de profesores deberá formular al Equipo directivo y al Consejo escolar propuestas para la elaboración de la PGA. Además, tiene la competencia de aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA.

Es competencia del Consejo Escolar aprobar y evaluar la PGA del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores en relación con la planificación y organización docente.

En la PGA, dentro del Proyecto educativo de centro, se incluirán los Proyectos curriculares de las distintas enseñanzas, y dentro de éstos, las correspondientes programaciones didácticas. Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, bajo la coordinación y dirección del Jefe del departamento y antes del comienzo de las actividades lectivas, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos y módulos integrados en el departamento, de acuerdo con el currículo oficial y con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

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 la **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**. En caso de que el envío se efectúe en formato digital, es necesario remitir certificación firmada en la que quede constancia de haber sido aprobada por el Consejo Escolar.

La PGA será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los profesores 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 cualquier modificación o incumplimiento de lo establecido en la programación. El director iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará estas circunstancias al Servicio de Inspección de Educación.

La PGA debe responder a expectativas realistas teniendo en cuenta las propuestas de mejora contenidas en la Memoria final del curso anterior, con las modificaciones que, fruto de la experiencia, se considere oportuno introducir. Debe limitarse a lo estrictamente necesario para que sea un

instrumento útil y operativo para el mejor funcionamiento del centro, que recoja realmente los acuerdos concretos a los que el propio centro se comprometa tras las oportunas deliberaciones.

La PGA deberá garantizar la coherencia curricular y la no discriminación por motivos económicos u otros, así como la seguridad en aquellas actividades en las que esté prevista la participación del alumnado.

La PGA debe recoger, igualmente, las actividades, planes, proyectos o programas que vayan a ser realizados en el centro, **en horario lectivo**, por **entidades o personas ajenas** a la propia institución escolar. Para que tales actividades, planes, proyectos o programas puedan desarrollarse en los centros, **es preceptiva la aprobación previa** de la **Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa**, a través del Servicio de Inspección de Educación.

En el caso de la EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA el Proyecto curricular se desarrollará de acuerdo con lo establecido en artículo 11 del Decreto 57/2007, de 10 de mayo y la programación didáctica de cada departamento de coordinación didáctica concretará y desarrollará el currículo según lo establecido en el artículo 12 de dicho Decreto.

En el caso del BACHILLERATO, el Proyecto curricular se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 74/2008, de 31 de julio y la programación didáctica de cada departamento de coordinación didáctica concretará y desarrollará el currículo según lo establecido en el artículo 15 de dicho Decreto.

Una vez elaboradas las programaciones didácticas por los departamentos bajo la coordinación y dirección del jefe del departamento, corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica comprobar que se ajustan a las directrices señaladas en los respectivos currículos. En caso contrario, el director devolverá al departamento la programación didáctica para su reelaboración.

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, como presidente de la misma, confirmará por escrito que, a juicio de la Comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos, confirmación que deberá incluirse en la PGA.

Los jefes de cada departamento elaborarán la información relativa a la programación didáctica, que darán a conocer a los alumnos a través de los profesores de las distintas materias. Debe tenerse en cuenta que esta información va dirigida a los alumnos, por tanto, deberá ser concisa y su redacción adecuada al destinatario. No es correcto elaborar la información basándose en copias de la programación didáctica, ya que ésta fue redactada para ser utilizada por el profesorado.

Una vez elaborada por el equipo directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar, será enviada al Servicio de Inspección de Educación antes del día 31 de octubre, sin perjuicio de que se respeten las fechas establecidas para cada componente concreto de esta programación.

#### ***9.4. Cumplimiento del horario***

A partir de su incorporación al centro todo el profesorado deberá cumplir la jornada laboral establecida (puntos 69 y 70 de la Orden de 29 de junio de 1994) y, desde ese momento, los jefes de estudio y directores ejercerán el control del cumplimiento del horario del profesorado. Una vez iniciadas las actividades lectivas, la jornada laboral del profesorado se ajustará a sus horarios individuales, en los que figurarán tanto los periodos lectivos como las horas complementarias de obligada permanencia en el instituto, hasta completar lasveinticinco horas semanales (punto 71 de la Orden de 29 de junio de 1994).

#### ***9.5. Inicio de las clases***

De acuerdo con lo establecido en el calendario escolar, Orden EDU/34/2011, de 25 de abril, por la que se establece el calendario escolar del curso 2011-2012 para los centros docentes no

universitarios (BOC de 6 de mayo) el inicio de las actividades con alumnos está fijado para el día 12 de septiembre.

De presentarse en algún centro dificultades que obstaculicen el cumplimiento de esta instrucción, que pudieran retrasar la elaboración de los horarios, serán inmediatamente puestas en conocimiento del Servicio de Inspección de Educación, por escrito, para su valoración y, en su caso, autorización del posible retraso del comienzo de las clases.

## **10. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS**

### ***10.1. Resultados académicos***

Realizadas las evaluaciones de septiembre, deben introducirse los resultados de la evaluación de los alumnos de **Bachillerato** y ciclos formativos de **Formación Profesional** en la plataforma YEDRA antes del día 7 de septiembre. Una vez introducidas las calificaciones y el estado de promoción, el Equipo directivo validará los datos de evaluación introducidos, bloqueándolos. No es necesario enviar al SIE ningún anexo relacionado con los resultados.

### ***10.2. Horarios individuales***

Según la Orden de 29 de junio de 1994 los directores de los institutos deberán remitir los horarios individuales de los profesores al Servicio de Inspección de Educación antes del comienzo de las actividades lectivas, lo que se realizará mediante la grabación de los mismos a través de la plataforma Yedra.

### ***10.3. DOC y datos complementarios***

Los centros escolares tendrán que introducir en la plataforma Yedra antes del 1 octubre toda la información relativa a alumnado, profesorado y horarios.

Complementariamente a la tarea anterior, el día de comienzo de la actividad docente, este Servicio de Inspección enviará por correo electrónico a los centros un documento en el que se recogen algunos datos que no constan en la información existente en el DOC (Programas institucionales, enseñanzas bilingües, sustitución de actividades lectivas para docentes mayores de 55 años, etc.). Una vez comprobado y, en su caso, corregido, lo reenviarán a este Servicio, también por correo electrónico antes del 1 de octubre.

### ***10.4. Nombramiento y sustituciones de los jefes de departamento***

El Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria establece en su artículo 35 el procedimiento de designación de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica. Los artículos **40** y **43**, por su parte, regulan la designación del jefe de departamento de orientación y del jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Para el caso en que no sea posible la designación de jefe de departamento por ausencia de un profesor que cumpla todos los requisitos establecidos, se aplicará el artículo 17 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que regula el sistema de suplencias y que dice lo siguiente:

“Los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe el órgano competente para el

nombramiento de aquellos. Si no se designa el suplente, la competencia del órgano administrativo se ejercerá por quien designe el órgano administrativo inmediato de quien dependa”.

En consecuencia, cuando se produzcan los supuestos previstos en el párrafo 2º, el director del centro asignará las funciones correspondientes a título de suplente a un profesor del mismo, oído el departamento, quien las ejercerá con carácter excepcional y temporal.

El carácter excepcional de la suplencia exime de la obligación de reunir los requisitos exigidos para ser jefe de departamento. No obstante, el mandato del suplente no puede tener carácter indefinido, ni poseer otros efectos que el asegurar el cumplimiento de aquellas funciones del departamento de indispensable realización.

Por todo lo anteriormente expuesto, y previendo que pueda darse este supuesto, se tendrán en cuenta las siguientes instrucciones:

- a). No podrá asignarse funciones a un suplente si hay en el departamento un profesor que reúna las condiciones exigidas para ser jefe de departamento.
- b). Sólo se podrá asignar las funciones de suplente del jefe de departamento de orientación o de cada uno de los departamentos de coordinación didáctica a quien sea miembro del departamento de que se trate. En el caso de ser un departamento unipersonal, la dirección del centro asignará las funciones de suplencia a quien estime más afín.
- c). Para asignar la función de suplencia de jefe de departamento se otorgará preferencia a los funcionarios de carrera del departamento sobre los funcionarios interinos.
- d). La asignación de funciones a un suplente se efectuará, como máximo, por un curso escolar, sin perjuicio de que, si persisten las mismas condiciones, pueda designarse de nuevo un suplente el siguiente curso escolar.
- e). Por su propia naturaleza la asignación de funciones de suplente es excepcional, y en el momento que pase a prestar servicios en el centro algún profesor que reúna las condiciones exigidas, se revocará la designación del suplente. En todo caso, la asignación de funciones de suplente se anulará cuando se produzcan circunstancias similares a las previstas para el cese de los jefes de departamento en el artículo 45 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- f). Para que al profesor sustituto se le reconozca esa labor, el Director debe enviar al Servicio de Recursos Humanos un oficio en el que conste que, mientras el jefe del departamento esté ausente, se le asignan las funciones de jefe de departamento. Cuando se incorpore el profesor sustituido, el Director debe remitir otro oficio al Servicio de Recursos Humanos, en el que se indique que el sustituto ha cumplido con las funciones propias de la jefatura de departamento y la fecha en que ha finalizado la tarea que se le encomendó excepcionalmente.
- g). En la designación de sustitutos deberá tenerse en cuenta que la ausencia del titular sea de larga duración, no debiéndose proponer este tipo de autorizaciones para sustituciones cortas o de menos de un mes de duración, a no ser que concurran situaciones extraordinarias (confección de pruebas, actas, reclamaciones,...) que, por emergencia, requieran una urgente designación.

### ***10.5. Faltas del profesorado***

Las faltas de asistencia del profesorado serán justificadas el mismo día de su reincorporación al centro. Será el Director del Centro quien juzgue si una falta o permiso está o no convenientemente justificado y grabará la información en la plataforma Yedra. En el supuesto de que alguna ausencia o retraso de un profesor resultase injustificado a juicio del Director, en el plazo de tres días lo comunicará al Servicio de Inspección. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.

### **10.6. Actividades de carácter emergente**

Las actividades que con carácter emergente se realicen a lo largo del curso por la propia comunidad educativa deben ser previamente aprobadas por el claustro de profesores si procede, y por el consejo escolar en todos los casos.

**Las que se realicen a lo largo del curso por personas o instituciones ajenas, una vez aprobadas por el Claustro si procede y por el Consejo escolar, requerirán la autorización de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa a través del Servicio de Inspección, debiendo solicitarse dicha autorización con suficiente antelación.**

### **10.7. Plataforma Yedra**

Una de las funciones principales de la plataforma Yedra es facilitar la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Por ello, se recuerda lo siguiente:

1. Los centros deberán facilitar a la mayor brevedad las credenciales de acceso a las familias. En el caso de los alumnos de nueva incorporación, se generarán claves de acceso mientras que a los alumnos del centro se les recordará el uso de las generadas en cursos pasados.
2. La introducción de las faltas de asistencia de los alumnos es responsabilidad del profesorado y deberán hacerse de forma regular y continuada para facilitar la información de las familias.
3. En lo referente al resto de las funcionalidades que la plataforma pone a disposición del profesorado (resultados de pruebas de evaluación, indicación de tareas, comentarios sobre la evolución de los alumnos, mensajería instantánea con las familias...) se deberá potenciar su uso desde la acción tutorial, departamento de orientación, departamentos didácticos y equipo directivo. El uso de estas herramientas debe entenderse como un elemento que facilita el aprendizaje y seguimiento del alumnado, al tiempo que implica a las familias en el proceso de enseñanza.
4. El profesorado es responsable de la introducción de las calificaciones de sus alumnos. El equipo directivo adoptará las medidas necesarias para garantizar la introducción de estas calificaciones así como su disponibilidad con antelación suficiente para la realización de las actividades de evaluación.
5. Cuando los padres o tutores legales de algún alumno soliciten alguna modificación de la situación paterno-filial de los datos obrantes en Yedra, deberán aportar la resolución judicial o administrativa en que se sustente.
6. En aquellos casos en que un alumno de bachillerato curse una materia de modalidad en régimen nocturno o a distancia por no impartirse en su propio centro (matrícula complementaria), teniendo en cuenta que ninguno de los dos centros puede acceder a través de la plataforma a la información de los resultados obtenidos por el alumno en el otro centro, la comunicación entre centros se realizará conforme a lo establecido en el art. 5.4 de la Orden EDU/58/2008, de 8 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Decreto 74/2008, de 31 de julio, por el que se establece el currículo de bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 31 de agosto de 2011.

El Director General de Ordenación e Innovación Educativa.

Fdo. José Luis Blanco López.