

**Instrucciones de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa por las que se dictan, para el curso 2013-2014, las adaptaciones del Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria para los Centros de Educación Obligatoria.**

## **ÍNDICE**

### **INTRODUCCIÓN**

#### **I. INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL**

**Primera.-** Carácter y enseñanzas de los centros de educación obligatoria.

**Segunda.-** Creación, supresión y régimen de los centros de educación obligatoria.

**Tercera.-** Denominación de los centros de educación obligatoria.

#### **II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE**

##### **CONSEJO ESCOLAR**

**Cuarta.-** Carácter y composición del Consejo Escolar.

**Quinta.-** Elección y renovación.

**Sexta.-** Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

**Séptima.-** Junta electoral.

**Octava.-** Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

**Novena.-** Elección de los representantes de los profesores.

**Décima.-** Elección de los representantes de los padres, madres o representantes legales.

**Undécima.-** Elección de los representantes de los alumnos.

**Duodécima.** Elección del representante del personal de administración y servicios.

**Decimotercera.-** Escrutinio de votos y elaboración de actas.

**Decimocuarta.-** Proclamación de candidatos electos y reclamaciones.

**Decimoquinta.-** Constitución del Consejo Escolar.

**Decimosexta.-** Competencias del Consejo Escolar.

**Decimoséptima. –** Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

**Decimooctava.-** Comisiones y designaciones.

##### **CLAUSTRO DE PROFESORES**

**Decimonovena.-** Claustro de profesores.

**Vigésima.-** Competencias del claustro de profesores.

**Vigésimo primera.-** Régimen de funcionamiento del claustro de profesores.

##### **OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

**Vigésimo segunda.-** Carácter colegiado y régimen jurídico.

**Vigésimo tercera.-** Comisión de coordinación pedagógica. Composición.

**Vigésimo cuarta.-** Comisión de coordinación pedagógica. Régimen de funcionamiento.

**Vigésimo quinta.-** Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.

**Vigésimo sexta.-** Comisión para la elaboración y seguimiento del plan de atención a la diversidad (CESPAD).

**Vigésimo séptima.-** Equipos de ciclo de educación infantil y educación primaria.

**Vigésimo octava.-** Competencias de los equipos de ciclo de educación infantil y educación primaria.

**Vigésimo novena.-** Designación de los coordinadores de los equipos de ciclo de educación infantil y educación primaria.

**Trigésima.-** Competencias del coordinador de los equipos de ciclo de educación infantil y educación primaria.

**Trigésimo primera.-** Cese de los coordinadores de los equipos de ciclo de educación infantil y educación primaria.

**Trigésimo segunda.-** Departamentos de coordinación didáctica de educación secundaria obligatoria.

**Trigésimo tercera.-** Competencias de los departamentos de coordinación didáctica.

**Trigésimo cuarta.-** Designación y cese de los jefes de departamento de coordinación didáctica.

**Trigésimo quinta.-** Funciones de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

**Trigésimo sexta.-** Departamento de orientación. Carácter y composición.

**Trigésimo séptima.-** Competencias del departamento de orientación.

**Trigésimo octava.-** Designación y cese del jefe del departamento de orientación.

**Trigésimo novena.-** Funciones del jefe del departamento de orientación.

**Cuadragésima.-** Tutores. Procedimiento de designación.

**Cuadragésimo primera.-** Competencias de los tutores.

**Cuadragésimo segunda.-** Equipos docentes en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria. Composición y régimen de funcionamiento.

**Cuadragésimo tercera.-** Funciones de los equipos docentes.

**Cuadragésimo cuarta.-** Intervención de determinados profesores especialistas en los equipos docentes del segundo ciclo de educación infantil.

**Cuadragésimo quinta.-** Coordinación entre las diferentes etapas.

### **III. COORDINADOR DE INTERCULTURALIDAD, COORDINADOR DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES, Y COORDINADORES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS**

**Cuadragésimo sexta.-** Coordinador de interculturalidad.

**Cuadragésimo séptima.-** Coordinador de actividades complementarias y extraescolares.

**Cuadragésimo octava.-** Coordinador del plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación.

**Cuadragésimo novena.-** Cese de los coordinadores.

**Quincuagésima.-** Coordinación del plan relacionado con la competencia lectora y escritora.

### **IV. DIRECCIÓN DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA**

**Quincuagésimo primera.-** El equipo directivo.

**Quincuagésimo segunda.-** Funciones del equipo directivo.

**Quincuagésimo tercera.-** Selección y competencias del director.

**Quincuagésimo cuarta.-** Designación y nombramiento de jefes de estudios y del secretario.

**Quincuagésimo quinta.-** Competencias del jefe de estudios.

**Quincuagésimo sexta.-** Competencias del secretario.

**Quincuagésimo séptima.-** Cese de los jefes de estudios y del secretario.

**Quincuagésimo octava.-** Sustitución de miembros del equipo directivo.

## **V. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA**

**Quincuagésimo novena.-** Disposiciones generales.

**Sexagésima.-** Autonomía pedagógica de los centros de educación obligatoria.

**Sexagésimo primera.-** Proyecto educativo de centro.

**Sexagésimo segunda.-** Propuesta pedagógica de educación infantil.

**Sexagésimo tercera.-** Proyectos curriculares de educación primaria y de educación secundaria obligatoria.

**Sexagésimo cuarta.-** Orientación educativa y acción tutorial.

**Sexagésimo quinta.-** Programaciones didácticas.

**Sexagésimo sexta.-** Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

**Sexagésimo séptima.-** El plan de convivencia del centro.

**Sexagésimo octava.-** Autonomía de organización. Normas de organización y funcionamiento.

**Sexagésimo novena.-** Proyecto de gestión de los centros de educación obligatoria.

**Septuagésima.-** Proyecto de gestión económica del centro.

**Septuagésimo primera.-** Utilización de los recursos materiales e instalaciones del centro.

**Septuagésimo segunda.-** Programación general anual.

## **VI. HORARIO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA**

**Septuagésimo tercera.-** Horario general del centro de educación obligatoria.

**Septuagésimo cuarta.-** Aprobación del horario general del centro y de la jornada escolar.

**Septuagésimo quinta.-** Horario lectivo.

**Septuagésimo sexta.-** Horario del alumnado de educación infantil y educación primaria.

**Septuagésimo séptima.-** Horario del alumnado de educación secundaria obligatoria

### **HORARIO DEL PROFESORADO PERTENECIENTE AL CUERPO DE MAESTROS QUE DESEMPEÑA SUS FUNCIONES EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

**Septuagésimo octava.-** Distribución del horario.

**Septuagésimo novena.-** Elaboración de los horarios en educación infantil y en educación primaria.

### **HORARIO DEL PROFESORADO PERTENECIENTE AL CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA Y DE LOS MAESTROS QUE DESEMPEÑAN SUS FUNCIONES EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

**Octogésima.-** Aspectos generales.



**Octogésimo primera.-** Distribución del horario de los profesores del cuerpo de enseñanza secundaria y de los maestros que desempeñan sus funciones en la educación secundaria obligatoria.

**Octogésimo segunda.-** Distribución del horario del profesorado del departamento de orientación.

**Octogésimo tercera.-** Profesores itinerantes, compartidos y en régimen de jornada a tiempo parcial.

**Octogésimo cuarta.-** Elaboración de los horarios en educación secundaria obligatoria.

### **APROBACIÓN DE LOS HORARIOS Y CUMPLIMIENTO DEL HORARIO POR PARTE DEL PROFESORADO DEL CENTRO**

**Octogésimo quinta.-** Aprobación de los horarios.

**Octogésimo sexta.-** Cumplimiento del horario por parte del profesorado del centro.

**Octogésimo séptima.-** Horario del personal de administración y servicios.

### **VII. EVALUACIÓN DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA**

**Octogésimo octava.-** Evaluación de los centros de educación obligatoria.

**Octogésimo novena.-** Evaluación interna. PGA

**Nonagésima.-** Evaluación externa.

### **VIII. DELEGADOS Y JUNTA DE DELEGADOS**

**Nonagésimo primera.-** Delegados de grupo en educación primaria.

**Nonagésimo segunda.-** Funciones de los delegados de grupo en educación primaria.

**Nonagésimo tercera.-** Delegados de grupo en educación secundaria obligatoria.

**Nonagésimo cuarta.-** Funciones de los delegados de grupo en Educación secundaria obligatoria.

**Nonagésimo quinta.-** Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados del centro de educación obligatoria.

**Nonagésimo sexta.-** Competencias de la junta de delegados en educación secundaria obligatoria.

### **IX. ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS**

**Nonagésimo séptima.-** Asociaciones padres y madres de alumnos.

**Nonagésimo octava.-** Asociaciones de alumnos.

**Nonagésimo novena.-** Instrucción final.

El Decreto 126/2004, de 18 de noviembre, regula la creación en Cantabria de centros de educación obligatoria. En su Disposición transitoria única se establece que, hasta que se apruebe el Reglamento Orgánico de los centros de educación obligatoria, a los centros creados al amparo del citado decreto les será aplicable el Reglamento Orgánico de los centros de educación infantil y primaria con las adaptaciones que se determinen, y que deberán tener en cuenta algunas características del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

Una vez publicado el Decreto 25/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria y 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, procede dictar las siguientes instrucciones, en tanto no se publique el Decreto por el que se establece el Reglamento Orgánico de los centros de educación obligatoria.

## **I. INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL**

**Primera.-** Carácter y enseñanzas de los centros de educación obligatoria.

1. Los centros de educación obligatoria, dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, son centros docentes públicos que imparten enseñanzas de educación infantil, primaria y secundaria obligatoria.
2. La autorización para impartir las enseñanzas a las que se refiere el apartado anterior corresponde a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante orden.

**Segunda.-** Creación, supresión, régimen y modificación de los centros de educación obligatoria.

1. La creación y supresión de los centros a que se refiere la instrucción Primera corresponde al Gobierno de Cantabria, mediante decreto, a propuesta del titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
2. El titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá modificar la red de centros existente en función de la planificación de la enseñanza, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La modificación incluirá la creación o supresión de unidades de los centros, así como la integración, fusión y desglose de los centros con el objetivo de lograr una eficaz utilización de los recursos disponibles y la calidad del servicio público de la educación.

**Tercera.-** Denominación de los centros de educación obligatoria.



**GOBIERNO  
de  
CANTABRIA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE**

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN  
E INNOVACIÓN EDUCATIVA

1. La denominación genérica de estos centros será la de centros de educación obligatoria.
2. Los centros de educación obligatoria tendrán la denominación específica que apruebe la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, a propuesta del Consejo Escolar de los mismos y con informe favorable del Ayuntamiento en el que está ubicado el centro. La modificación de la denominación específica de dichos centros seguirá el mismo procedimiento.
3. No podrán existir centros de educación obligatoria con idéntica denominación específica.
4. La denominación de los centros de educación obligatoria figurará en la fachada del edificio en un lugar visible.

## **II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

### **CONSEJO ESCOLAR**

**Cuarta.-** Carácter y composición del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar de los centros de educación obligatoria es el órgano colegiado de gobierno en el que participan los diferentes miembros de la comunidad educativa.
2. El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:
  - a) El director del centro, que será su presidente.
  - b) El jefe de estudios.
  - c) Seis profesores elegidos por el Claustro de profesores.
  - d) Cuatro representantes de padres y madres del alumnado, uno de los cuales podrá ser designado por la asociación de padres, madres o representantes legales de alumnos más representativa y legalmente constituida.
  - e) Dos representantes del alumnado de educación secundaria obligatoria elegidos de entre el alumnado que curse cualquiera de los cursos de dicha etapa. Se deberá tener en cuenta, no obstante, que el alumnado de los dos primeros cursos de educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director.
  - f) Un representante del personal de administración y servicios.
  - g) Un concejal o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle ubicado el centro de educación obligatoria.
  - h) El secretario del centro de educación obligatoria, que desempeñará la secretaría del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.
3. El personal de administración y servicios participará a través de sus representantes en el Consejo Escolar. Dicho personal podrá ser también personal de atención educativa complementaria o profesional que proporcione atención educativa al alumnado, vinculados directamente al Gobierno de Cantabria o a la Administración local por relación jurídico-administrativa o laboral, teniendo en cuenta que cada uno de ellos conservará el régimen jurídico que le es de aplicación.

4. Podrán participar en el Consejo Escolar, a propuesta de su presidente o de un tercio de sus miembros, las entidades, organizaciones o personas individuales que, en función de los temas que se vayan a tratar, se considere conveniente. La participación de dichas entidades, organismos y personas será meramente consultiva, no pudiendo, en ningún caso, participar en las votaciones que se realicen.

**Quinta.** Elección y renovación.

1. El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.
2. El Consejo Escolar se renovará íntegramente cada cuatro años, excepto los representantes de los alumnos, que serán renovados anualmente.
3. En el caso de que la totalidad de los miembros de un sector perdieran la condición para pertenecer al Consejo Escolar y se hubiera agotado la reserva para ese sector se procederá a la renovación del mismo, permaneciendo los nuevos miembros elegidos hasta la renovación del Consejo Escolar a la que se refiere el apartado 2.
4. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno sólo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

**Sexta.-** Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

Aquellos representantes que, antes de la renovación que les corresponda, dejen de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, producirán una vacante que será cubierta por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la lista de la última renovación. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del Consejo Escolar.

**Séptima.** Junta electoral.

1. A efectos de la organización del procedimiento de elección se constituirá en cada centro una junta electoral compuesta por los siguientes miembros:
  - a) El director del centro, que será su presidente.
  - b) Un profesor.
  - c) Un padre, madre o representante legal de alumno, que actuará como secretario.
  - d) Un representante del personal de administración y servicios.
  - e) Un alumno.

La designación de los miembros titulares y sus suplentes, a excepción del presidente, serán elegidos por sorteo entre los miembros salientes del Consejo Escolar que no vayan a ser candidatos. En los centros de nueva creación y cuando todos los miembros salientes de un sector sean candidatos o no existan, el sorteo para designar a los representantes y a sus suplentes en la junta electoral se realizará entre los inscritos en los respectivos censos.

2. Las competencias de la junta electoral son las siguientes:
  - a) Aprobar y publicar los censos electorales, que comprenderán nombre, apellidos y Documento Nacional de Identidad de los electores, ordenados alfabéticamente, así como su condición de profesores, padres, madres o representantes legales de alumnos, personal de administración y servicios y, en su caso, alumnos.
  - b) Concretar el calendario electoral de acuerdo con lo establecido en la instrucción Quinta.
  - c) Ordenar el proceso electoral.
  - d) Admitir y proclamar las distintas candidaturas.
  - e) Promover la constitución de las distintas mesas electorales.
  - f) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las mesas electorales.
  - g) Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la autoridad administrativa competente.
3. Contra las decisiones de la junta, en lo relativo a la proclamación de candidatos, cabe recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Centros Docentes, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

**Octava.** Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

En la primera constitución, y siempre que se produzca una renovación del Consejo Escolar, la junta electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro y a la asociación de madres, padres o representantes legales de alumnos más representativa, legalmente constituida.

**Novena.** Elección de los representantes de los profesores.

1. Los representantes de los profesores en el Consejo Escolar serán elegidos por el claustro y en el seno de éste. El voto será directo, secreto y no delegable.
2. Serán electores todos los miembros del claustro. Serán elegibles los profesores que se hayan presentado como candidatos.
3. El director convocará un claustro, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesores electos.
4. En la sesión del claustro extraordinario, se constituirá una mesa electoral. Dicha mesa estará integrada por el director del centro, que actuará de presidente, el profesor de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el cuerpo, que actuará de secretario de la mesa. Cuando coincidan varios profesores de igual antigüedad, formarán parte de la mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.



5. El quórum será de la mitad más uno de los componentes del claustro. Si no existiera quórum se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso no será preceptivo el quórum señalado.
6. Cada profesor podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la lista de candidatos como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en la instrucción Decimoquinta, apartado 2.
7. El desempeño de un cargo directivo se considera incompatible con la condición de representante del profesorado en el Consejo Escolar del centro. En caso de concurrencia de dos designaciones, el profesor deberá optar por el desempeño de uno de los puestos, debiendo procederse a cubrir el puesto que deje vacante por los mecanismos previstos en las presentes instrucciones.

**Décima.** Elección de los representantes de los padres, madres o representantes legales.

1. La representación de los padres, madres o representantes legales en el Consejo Escolar corresponderá a éstos, sea cual fuere el número de hijos escolarizados en el centro. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, al representante legal.
2. Serán electores todos los padres, madres o representantes legales de los alumnos que estén matriculados en el centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los que se hayan presentado como candidatos. La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la junta. Las asociaciones de madres y padres de alumnos legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas.
3. La elección de los representantes de los padres, madres o representantes legales de los alumnos estará precedida por la constitución de la mesa encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.
4. Si el Consejo Escolar se va a constituir por primera vez, si no existen representantes o cuando todos los padres, madres o representantes legales salientes se presenten nuevamente como candidatos, la mesa electoral estará integrada por el director del centro, que actuará de presidente, y cuatro padres, madres o representantes legales designados por sorteo. En el resto de los casos, formarán parte de la mesa electoral los representantes de los padres, madres o representantes legales de alumnos en el Consejo Escolar saliente que no se presenten nuevamente como candidatos. Actuará de secretario el representante de los padres, madres o representantes legales de menor edad. La junta electoral deberá prever el nombramiento de suplentes, designados por sorteo de entre los inscritos en el censo electoral.

5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres o representantes legales de los alumnos matriculados en el centro propuestos por una asociación de madres y padres de alumnos del mismo o avalados por la firma de diez electores.
6. El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir e identificarse mediante su Documento Nacional de Identidad, u otro documento equivalente.
7. A fin de conseguir la mayor participación posible, los padres, madres o representantes legales de los alumnos podrán utilizar el voto por correo. A tal efecto, el voto deberá ser enviado a la mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio mediante una carta que deberá contener el voto emitido y una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o de un documento acreditativo equivalente.

**Undécima.** Elección de los representantes de los alumnos.

1. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar serán elegidos por los alumnos de educación secundaria obligatoria matriculados en el centro.
2. La mesa electoral estará constituida por el director del centro, que actuará de presidente y dos alumnos de esta etapa designados por sorteo. Actuará de secretario el alumno de mayor edad. Esta mesa electoral asumirá las competencias que se establecen, para la junta electoral, en la Instrucción Séptima.
3. La votación será directa, secreta y no delegable. Cada alumno hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de candidatos como puestos a cubrir.
4. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos que sean propuestos por una asociación de alumnos del centro de educación obligatoria o avalados por la firma de diez electores.

**Duodécima.** Elección del representante del personal de administración y servicios.

1. El representante del personal de administración y servicios, cuando haya más de un elector de este colectivo, será elegido por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo, o al Ayuntamiento correspondiente, por relación jurídico-administrativa o laboral. Todo el personal de administración y servicios del centro que reúna los requisitos indicados tiene la condición de elector y elegible.
2. Para la elección del representante del personal de administración y servicios se constituirá una mesa electoral integrada por el director, que actuará de presidente, el secretario y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la mesa electoral de los profesores en urna separada.

3. La votación se realizará mediante sufragio directo, secreto y no delegable.
4. En los casos en que exista un solo elector, será éste el representante del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar.

**Decimotercera.** Escrutinio de votos y elaboración de actas.

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la mesa correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta firmada por todos los componentes de la mesa, en la que se hará constar los representantes elegidos, y el nombre y el número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos presentados. El acta será enviada a la junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos elegidos, quien remitirá copia de la misma al titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes.
2. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo realizado por la mesa electoral correspondiente. Este hecho constará en el acta que se envíe a la junta electoral.

**Decimocuarta.** Proclamación de candidatos electos y reclamaciones.

1. El acto de proclamación de los candidatos electos será realizado por la junta electoral del centro, tras el escrutinio llevado a cabo por las mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas. Contra las decisiones de dicha junta en materia de proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.
2. El titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes creará una comisión que estudiará y evaluará el contenido de las reclamaciones que puedan producirse a lo largo del proceso electoral.

**Decimoquinta.** Constitución del Consejo Escolar.

1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el director convocará la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.
2. Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado. A tal efecto, el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes adoptará las medidas oportunas para la constitución del mismo.

**Decimosexta.-** Competencias del Consejo Escolar.

Además de las que le atribuye el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Consejo Escolar tiene las siguientes competencias:

- a) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- b) Informar la memoria final de curso.
- c) Cualquiera otra que le asigne la normativa vigente.

**Decimoséptima.-** Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria, orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
3. Para la válida constitución del Consejo Escolar se requerirá la presencia del presidente, secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros. Las normas de organización y funcionamiento del centro podrán establecer el régimen propio de convocatorias. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir validamente el Consejo Escolar, que no podrá ser inferior a un tercio de sus miembros.
4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos de aprobación del proyecto educativo, plan de convivencia, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, y programación general anual que deberán ser aprobadas por mayoría absoluta, aplicándose en ambos casos el voto de calidad del presidente en caso de producirse empate. En el caso de propuesta de revocación del director se requerirá mayoría de dos tercios.
5. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar es obligatoria para todos sus miembros. Cuando por causas justificadas algún miembro no pudiera asistir, no podrá delegar su voto y su ausencia constará en el acta correspondiente.
6. El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros de Consejo Escolar por cualquier medio que asegure de forma fehaciente la recepción del anuncio. Asimismo, se publicará la convocatoria en un lugar visible del centro y en el lugar habilitado para la asociación de madres y padres de alumnos.
7. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día salvo que, estando presentes todos los miembros, por unanimidad así se decida.

8. De cada sesión que celebre el Consejo Escolar se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Las actas se transcribirán al libro de actas u otro registro autorizado por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, donde se anotarán todas ellas por orden de fechas y de forma sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El libro de actas, en su caso, será diligenciado por el director.

En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Consejo Escolar, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

9. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

10. Cuando los miembros del Consejo Escolar voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos. En todo caso, los miembros del Consejo Escolar deberán acatar y cumplir los acuerdos adoptados.

11. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el secretario del Consejo Escolar, con el visto bueno del presidente. El secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. Si la petición del certificado es de un miembro del Consejo Escolar, el secretario lo expedirá en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la solicitud.

12. Los acuerdos que recoja el acta estarán a disposición de los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten, para su consulta. No obstante, el secretario del Consejo Escolar velará por garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

#### **Decimoctava.- Comisiones y designaciones.**

1. El Consejo Escolar podrá constituir comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro.
2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, este designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. Todas las comisiones y designaciones actuarán por delegación del Consejo Escolar, estando supeditadas al mismo.

## **CLAUSTRO DE PROFESORES**

### **Decimonovena.-** Claustro de profesores.

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro de profesores será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que, prestando servicios en el centro, desempeñen sus funciones en alguno de los cuerpos establecidos en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y por los profesores que impartan enseñanzas de religión. Actuará como secretario del claustro el secretario del centro.

### **Vigésima.-** Competencias del Claustro de profesores.

Además de las que le atribuye el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Claustro de profesores tiene las siguientes competencias:

- a) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios tanto de los alumnos como de los profesores.
- b) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación, previa propuesta de la comisión de coordinación pedagógica.
- c) Aprobar la propuesta de criterios de asignación de tutorías.
- d) Recibir información trimestral de la gestión económica del centro.
- e) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- f) Recibir información, tanto del orden del día de las reuniones del consejo escolar, como de los aspectos fundamentales del desarrollo de sus sesiones y de los acuerdos adoptados en las mismas.
- g) Elaborar propuestas e informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste, sobre asuntos que sean de su competencia.
- h) Aprobar los aspectos educativos de los planes, programas y proyectos en el centro, así como participar activamente en su desarrollo.
- i) Proponer al director, en su caso, a los profesores coordinadores de los planes, programas y proyectos que se desarrollen en el centro.
- j) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

### **Vigésimo primera.-** Régimen de funcionamiento del Claustro de profesores.

1. El Claustro de profesores se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. El secretario convocará, por orden del director, dichas sesiones, incluyendo el orden del día.

2. Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al trimestre y al principio y final del curso. Estas sesiones se convocarán con una antelación mínima de cuatro días hábiles a la celebración de las mismas.
3. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el director del centro lo estime necesario o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Dichas sesiones serán convocadas con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
4. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros. Cuando por permiso o licencia algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.
5. El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del claustro por cualquier medio que asegure la recepción del anuncio. Asimismo se publicará la convocatoria en un lugar visible de la sala de profesores.
6. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día salvo que por unanimidad así se decida.
7. Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple, con el voto de calidad del director en caso de empate. Las votaciones serán públicas, excepto en la elección de representantes del profesorado en el Consejo Escolar.
8. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
9. Cuando los miembros del claustro voten en contra, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos. En todo caso, los miembros del claustro tienen la obligación de acatar y cumplir los acuerdos adoptados. Los miembros del claustro no podrán abstenerse en las votaciones que tengan lugar en el desarrollo de sus sesiones, salvo en los supuestos, y con el procedimiento previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
10. De cada sesión que celebre el Claustro de profesores se levantará acta por el secretario que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Las actas se transcribirán al libro de actas u otro registro autorizado por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, donde se anotarán todas ellas por orden de fechas y de forma sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El libro de actas, en su caso, será diligenciado por el director.

En el acta figurará, a solicitud de los miembros del claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se refiera a alguno de los puntos del orden del día y aporte en el acto, o en el plazo que señale el director, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

11. Una copia del acta deberá exponerse en lugar visible de la sala de profesores con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas a la siguiente sesión del claustro.
12. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el secretario del Claustro de profesores, con el visto bueno del presidente. El secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. La petición de esta certificación por un miembro del claustro de profesores será expedida por el secretario en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la solicitud. En la emisión de dicha certificación, el secretario velará por garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

## **OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

**Vigésimo segunda.** Carácter colegiado y régimen jurídico.

1. Los órganos de coordinación docente actuarán de forma colegiada cuando estén compuestos por tres o más miembros.
2. En lo no previsto en estas instrucciones para los órganos de coordinación docente cuando éstos actúen como órganos colegiados, será de aplicación lo dispuesto en la Sección 5ª del Capítulo II del Título II de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 diciembre, de Régimen Jurídico y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como lo dispuesto en el Capítulo III del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Cuando los órganos de coordinación docente estén formados por menos de tres miembros, su funcionamiento será establecido en las normas de organización y funcionamiento del centro. Dichas normas incluirán, en todo caso, la obligación de sus miembros de participar en las decisiones que les corresponda.

**Vigésimo tercera.-** Comisión de coordinación pedagógica. Composición.

En los centros de educación obligatoria existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, los jefes de estudios adjuntos, los coordinadores de ciclo, los jefes de los departamentos y el coordinador de actividades complementarias y extraescolares. Desempeñará la secretaría el profesor, integrante de esta comisión, de menor edad. A esta comisión se podrá incorporar, con voz pero sin voto, cualquier miembro del claustro convocado por el director, cuando la naturaleza de los temas que se vayan a tratar así lo requiera.

**Vigésimo cuarta.-** Comisión de coordinación pedagógica. Régimen de funcionamiento.



1. La comisión de coordinación pedagógica establecerá antes del inicio de las actividades lectivas un calendario donde se recojan todas sus previsibles actuaciones. El calendario de dichas actuaciones deberá ser establecido por la mencionada comisión en los primeros días del mes de septiembre. Una copia del mismo se hará llegar al servicio de inspección de educación antes del 30 de septiembre.

Para llevar a cabo el desarrollo de alguna de las sesiones, la comisión de coordinación pedagógica podrá solicitar a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa el asesoramiento y los apoyos externos que considere oportunos.

2. En la primera reunión del mes de septiembre, la comisión de coordinación pedagógica propondrá al claustro de profesores criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios. Dichos criterios deberán ser ratificados por el claustro de profesores en la primera sesión del mes de septiembre.

3. La comisión de coordinación pedagógica será convocada por su presidente y se reunirá, al menos, una vez al mes, celebrando una sesión a principio de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras sean necesarias. Todos sus miembros tienen la obligación de participar en las reuniones que se realicen, y cualquier ausencia deberá ser debidamente justificada. Los acuerdos de la comisión de coordinación pedagógica deberán ser aprobados por mayoría simple.

#### **Vigésimo quinta.-** Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.

Las competencias de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de la propuesta pedagógica de educación infantil y de los proyectos curriculares de educación primaria y educación secundaria obligatoria, y del resto de planes, programas y proyectos del centro de carácter pedagógico, y garantizar la coherencia entre todos ellos.
- b) Establecer las directrices para la elaboración y revisión de las programaciones comprobando su cumplimiento.
- c) Establecer directrices para la elaboración del plan de acción tutorial y de la orientación educativa, y de todos los planes, programas y proyectos de carácter pedagógico del centro de educación obligatoria, así como realizar su seguimiento y evaluación, y elaborar las correspondientes propuestas de mejora.
- d) Proponer modelos de organización de los apoyos y medidas para los alumnos de educación primaria que hayan promocionado de ciclo sin haber alcanzado todos los objetivos de las áreas y criterios de organización de los planes específicos de refuerzo o recuperación de competencias básicas para los alumnos que permanezcan un año más en el mismo ciclo.
- e) Proponer modelos de organización del programa de refuerzo para los alumnos de Educación secundaria obligatoria que hayan promocionado sin haber superado todas las materias y del plan específico personalizado para los alumnos que permanezcan un año más en el mismo curso.
- f) Proponer al equipo directivo la distribución de los recursos del centro.
- g) Proponer criterios para la asignación de tutorías.
- h) Proponer criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.

- i) Proponer criterios para la elaboración del programa de actividades complementarias y extraescolares.
- j) Proponer al claustro de profesores, para su aprobación, la propuesta pedagógica de educación infantil y los proyectos curriculares de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, velar por el cumplimiento de los mismos así como evaluar el resultado de su desarrollo.
- k) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación.
- l) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta pedagógica de educación infantil y los proyectos curriculares de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, otros aspectos educativos del proyecto educativo y de la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- m) Fomentar la evaluación de todas las actividades, planes, programas y proyectos del centro, e impulsar y proponer actuaciones de autoevaluación y mejora.
- n) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

**Vigésimo sexta.-** Comisión para la elaboración y seguimiento del plan de atención a la diversidad (CESPAD).

- 1. La comisión para la elaboración y seguimiento del plan de atención a la diversidad se regirá por lo dispuesto en el Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y la educación preescolar en Cantabria, y en sus normas de desarrollo.
- 2. Actuará como presidente el jefe de estudios y como secretario el miembro de menor edad. Sus miembros se renovarán cada dos cursos académicos, cesando en sus funciones, durante este periodo, por traslado de centro o por renuncia motivada aceptada por la dirección del mismo.

**Vigésimo séptima.-** Equipos de ciclo de educación infantil y educación primaria.

- 1. El equipo de ciclo se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley 6/2008 de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria. Actuará como presidente y secretario el coordinador del ciclo.
- 2. Se configurará un equipo de ciclo por cada uno de los ciclos de las etapas de educación infantil y educación primaria.
- 3. La coordinación del profesorado de cada ciclo y la coordinación entre los diferentes ciclos se realizará de la siguiente forma:
  - a) Los miembros de cada equipo de ciclo se reunirán una vez cada quince días.
  - b) Se realizarán reuniones mensuales entre el profesorado de diferentes ciclos de educación infantil y educación primaria. En dichas reuniones, la coordinación entre el profesorado de los diferentes ciclos y etapas (educación infantil y educación primaria) se alternará a lo largo del curso, de manera que se garantice la coordinación entre todos los ciclos de dichas etapas.

- c) Asimismo, a principios y a final de curso se organizarán reuniones entre los tutores que hayan atendido y/o vayan a atender a un mismo grupo de alumnos que cambian de ciclo, con la finalidad de que dichos tutores puedan realizar la necesaria transmisión de información sobre dicho alumnado.
- d) El profesor de la especialidad de orientación educativa podrá asistir, a lo largo del curso, a las reuniones que se señalan en los dos subapartados anteriores.

**Vigésimo octava.-** Competencias de los equipos de ciclo de educación infantil y educación primaria.

Las competencias de los equipos de ciclo de Educación infantil y Primaria son las siguientes:

- a) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de la propuesta pedagógica de educación infantil y del proyecto curricular de educación primaria.
- b) Trasladar a la jefatura de estudios las propuestas de actividades de formación permanente del profesorado.
- c) Colaborar con el secretario en la elaboración y actualización del inventario, así como proponerle la adquisición de material y de equipamiento para el ciclo.
- d) Elaborar propuestas sobre planes, programas y proyectos para desarrollar en el centro.
- e) Elaborar los informes que le sean encomendados.
- f) Asegurar la coherencia en la planificación y desarrollo del currículo, especialmente en lo referido a la metodología didáctica, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
- g) Organizar y realizar las actividades complementarias y, en su caso, las extraescolares.
- h) Coordinarse con los equipos de ciclo de la misma o distinta etapa educativa, con el fin de facilitar una adecuada transición entre los diferentes ciclos y etapas.
- i) Mantener la adecuada coordinación con los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con la planificación realizada por la jefatura de estudios.
- j) Aquellas otras funciones que le sean asignadas por la normativa vigente.

**Vigésimo novena.-** Designación de los coordinadores de los equipos de ciclo de educación infantil y educación primaria.

1. Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador.
2. Los coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos y serán designados por el director, oído el equipo de ciclo.
3. Los coordinadores de ciclo deberán ser profesores que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

**Trigésima.-** Competencias del coordinador de los equipos de ciclo de educación infantil y educación primaria.

Corresponde al coordinador de los equipos de ciclo:

- a) Coordinar la elaboración y desarrollo de la programación didáctica del ciclo.
- b) Velar por el cumplimiento de las programaciones didácticas de ciclo, en la etapa de educación primaria.
- c) Asegurar que la elaboración de las programaciones se realice conforme a lo establecido en la propuesta pedagógica de educación infantil, garantizando la coordinación en su aplicación.
- d) Dirigir y coordinar todas las actividades del ciclo, en colaboración con la jefatura de estudios.
- e) Convocar, organizar y presidir las reuniones del equipo de ciclo y levantar acta de las mismas.
- f) Asegurar la coordinación entre los cursos del ciclo.
- g) Trasladar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas realizadas por el equipo de ciclo respecto del orden del día, e informar a éste de los acuerdos adoptados.
- h) Realizar la memoria del ciclo con las aportaciones de todos sus miembros.
- i) Coordinar la adquisición y distribución de los recursos didácticos.
- j) Coordinar el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que figuren en la programación general anual para ser desarrolladas en el ciclo.
- k) Dar publicidad de los criterios generales de evaluación y promoción del alumnado.
- l) Coordinar el proceso de enseñanza y aprendizaje en el correspondiente ciclo de acuerdo con la propuesta pedagógica de educación infantil y el proyecto curricular de educación primaria.
- m) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en su ámbito de competencia.
- n) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

**Trigésimo primera.-** Cese de los coordinadores de los equipos de ciclo de educación infantil y educación primaria.

Los coordinadores de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el director.
- b) Cese del director que los designó.
- c) Revocación por el director a propuesta del equipo de ciclo, por mayoría absoluta, mediante informe razonado, con audiencia del interesado.
- d) Cambio de ciclo o de centro.
- e) Cualquier otra causa de cese del funcionario en su puesto de trabajo.

**Trigésimo segunda.-** Departamentos de coordinación didáctica de educación secundaria obligatoria.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, los departamentos de coordinación didáctica son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las materias y ámbitos que tengan asignados, y de las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. Actuará como presidente y secretario de dicho órgano el jefe de cada departamento de coordinación didáctica.

2. Los centros de educación obligatoria tendrán los siguientes departamentos de coordinación didáctica:
  - a) Departamento de lengua castellana y literatura.
  - b) Departamento de matemáticas.
  - c) Departamento de geografía e historia, cultura clásica y filosofía.
  - d) Departamento de lenguas extranjeras.
  - e) Departamento de biología y geología, física y química, y tecnología.
  - f) Departamento del ámbito artístico-corporal, que abarcará las materias de educación plástica y visual, música y educación física.
  - g) Departamento de orientación.
3. A cada departamento de coordinación didáctica pertenecerán los profesores que imparten las enseñanzas propias de las materias o ámbitos asignados al departamento. Cada profesor pertenecerá a un solo departamento de coordinación didáctica.
4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, estarán adscritos a un departamento de coordinación didáctica los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna materia, ámbito o módulo del primero.
5. Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la elaboración de la programación didáctica y de la memoria, así como la impartición de las materias, ámbitos o módulos de cada especialidad, corresponderá a los profesores respectivos, sin perjuicio de la función del jefe del departamento a la que se refiere la instrucción Trigésimo quinta, apartado c).
6. Cuando en un centro se impartan materias o ámbitos que, o bien no estén asignadas a un departamento, o bien puedan ser impartidas por profesorado de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté definida por la normativa vigente, el director, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá durante ese curso tales materia o ámbitos a uno de los departamentos, que se responsabilizará de las mencionadas materias o ámbitos a todos los efectos.

**Trigésimo tercera.-** Competencias de los departamentos de coordinación didáctica.

1. Las competencias de los departamentos de coordinación didáctica son las siguientes:
  - a) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares.
  - b) Trasladar al jefe de estudios las propuestas de actividades de formación permanente del profesorado.
  - c) Colaborar con el secretario en la elaboración y actualización del inventario, así como proponerle la adquisición de material y de equipamiento para el departamento.
  - d) Elaborar propuestas de planes, programas y proyectos para desarrollar en el centro así como los informes que les sean encomendados.
  - e) Asegurar la coherencia en la planificación y desarrollo del currículo, especialmente en lo referido a la metodología didáctica, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

- f) Mantener la adecuada coordinación con los equipos de ciclo, de acuerdo con la planificación realizada por la jefatura de estudios.
- g) Organizar y realizar las actividades complementarias y, en su caso, las extraescolares, en colaboración con el coordinador.
- h) Elaborar los programas de refuerzo para los alumnos con materias pendientes en educación secundaria obligatoria, así como los planes específicos personalizados para los alumnos que permanezcan un año más en el mismo curso.
- i) Informar a los alumnos y, en su caso, a las familias acerca de la programación didáctica de las materias o ámbitos que tengan asignados, con especial referencia a los aspectos curriculares mínimos exigibles.
- j) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- k) Proponer materias optativas, que serán impartidas por los profesores del departamento, de acuerdo con la normativa vigente.
- l) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

**Trigésimo cuarta.-** Designación y cese de los jefes de departamento de coordinación didáctica.

1. Los jefes de los departamentos de coordinación didáctica serán designados por el director entre el profesorado con destino definitivo en el mismo perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
2. Cuando en un departamento haya más de un profesor catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por quien designe el director, oído el departamento.
3. Cuando en un departamento no haya ningún profesor del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, o habiéndolo se hubiera producido la circunstancia señalada en el apartado 6, la jefatura será desempeñada según el siguiente orden de prelación:
  - a) En primer lugar, por un profesor perteneciente al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria con destino definitivo en el instituto.
  - b) En segundo lugar, por un profesor perteneciente al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria que no tenga destino definitivo en el instituto.
  - c) En tercer lugar, por un profesor interino.
4. En caso de ausencia o enfermedad del jefe del departamento, asumirá sus funciones, con carácter de suplencia, por el tiempo que dure la ausencia del titular y en ningún caso por un periodo mayor de un curso escolar, el profesor del departamento que designe el director, oído el propio departamento.
5. El jefe de departamento cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
  - a) Por cese del director que los designó.
  - b) Renuncia motivada aceptada por el director.
  - c) A propuesta del director, oído el claustro y, en su caso, el departamento, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
  - d) Cualquier otra causa de cese del funcionario en su puesto de trabajo.

6. Asimismo, los jefes de los departamentos podrán ser cesados por el director del centro, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, mediante informe razonado dirigido al director, y con audiencia del interesado.
7. Producido el cese de cualquier jefe de departamento, el director del centro procederá a designar al nuevo jefe de departamento, de acuerdo con lo establecido en esta instrucción.

**Trigésimo quinta.-** Funciones de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

Los jefes de los departamentos de coordinación didáctica tendrán las siguientes funciones:

- a) Coordinar las actuaciones de los miembros del departamento.
- b) Convocar, organizar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar, y levantar acta de las mismas.
- c) Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las materias y ámbitos que se integren en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas, integrando cada una de las aportaciones de los miembros del departamento. Para ello, los miembros del departamento facilitarán al jefe del mismo la programación de las distintas materias o ámbitos que imparten así como las conclusiones para la memoria final. En el caso de que una materia adscrita al departamento sea impartida por más de un profesor del mismo, la programación de la materia correspondiente y las conclusiones para la memoria final se elaborarán conjuntamente por dichos profesores coordinados por el jefe de departamento.
- d) Velar por que la elaboración y el desarrollo de las programaciones didácticas del departamento se realice conforme a las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y sean coherentes con el proyecto curricular, velando por el cumplimiento de las mismas y la correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación.
- e) Elaborar y dar a conocer a los alumnos, y si son menores de edad a los padres, madres o representantes legales, la información relativa a la programación didáctica, con especial referencia a los objetivos, los aspectos curriculares mínimos y los criterios de evaluación.
- f) Resolver las reclamaciones a las calificaciones finales que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- g) Coordinar la organización y utilización de espacios, instalaciones y recursos didácticos asignados al departamento, así como la adquisición del equipamiento, velando por su mantenimiento.
- h) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos, planes, programas y medidas del mismo, y realizar propuestas de mejora.
- i) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos colegiados de gobierno, la dirección del instituto o la Consejería de Educación, Cultura y Deporte e impulsar actuaciones de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- j) Comunicar a los miembros del departamento el orden del día de las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica, trasladando a ésta las propuestas realizadas

sobre el contenido del mismo e informándoles de los acuerdos adoptados en este órgano.

- k) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

**Trigésimo sexta.-** Departamento de orientación. Carácter y composición.

1. En los centros de educación obligatoria existirá un departamento de orientación que se encargará de elaborar su plan de actuación, que contemplará los siguientes ámbitos: apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, al plan de acción tutorial y al plan de orientación académica y profesional.
2. El departamento de orientación estará compuesto por:
  - a) Profesorado de la especialidad de orientación educativa.
  - b) Profesorado de apoyo a los ámbitos lingüístico y social, científico-tecnológico, y área práctica.
  - c) Maestros de las especialidades de pedagogía terapéutica, y audición y lenguaje.

**Trigésimo séptima.-** Competencias del departamento de orientación.

Además de las señaladas en la instrucción Trigésimo tercera, el departamento de orientación tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los planes, programas y proyectos del centro, en lo relativo a aspectos psicopedagógicos.
- b) Elaborar la propuesta de la orientación educativa para educación infantil y primaria y del plan de orientación académica y profesional para educación secundaria obligatoria, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, los objetivos establecidos en el artículo 9 del Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- c) Elaborar la propuesta del plan de acción tutorial.
- d) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, ofreciendo asesoramiento al profesorado, alumnado o familias e interviniendo directamente en aquellos casos en que se estime conveniente.
- e) Desarrollar actuaciones de orientación profesional, en el marco del plan de orientación académica y profesional del centro.
- f) Facilitar, en colaboración con el profesorado, el proceso de toma de decisiones académico-profesionales del alumnado, incidiendo en aquellos momentos escolares más decisivos, como la incorporación en el centro, los cambios de etapa, la incorporación a programas específicos, la elección de materias optativas o de alternativas formativas o profesionales, así como participar en la elaboración del consejo orientador sobre el futuro académico y profesional del alumnado de educación secundaria obligatoria.
- g) Elaborar, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica que corresponda, la programación de las materias y ámbitos de los programas específicos que se deriven del plan de atención a la diversidad y cuya docencia se asigne al profesorado del departamento de orientación.
- h) Coordinar la orientación profesional del centro de educación obligatoria.



- i) Promover y participar en procesos de investigación e innovación educativa, en los ámbitos relacionados con la atención a la diversidad y la orientación educativa.
- j) Coordinar sus actuaciones con los equipos de orientación educativa y psicopedagógica que desempeñan sus funciones en centros de educación infantil y primaria situados en la zona de influencia del centro de educación obligatoria correspondiente.
- k) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

**Trigésimo octava.-** Designación y cese del jefe del departamento de orientación.

1. El jefe del departamento de orientación será designado por el director del centro y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.
2. La jefatura de los departamentos de orientación será ejercida, con carácter preferente, por un profesor de la especialidad de orientación educativa. Cuando se produzca la circunstancia señalada en la instrucción Trigésimo cuarta, apartado 6, la jefatura será desempeñada por otro profesor del departamento, perteneciente al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que designe el director, oído el departamento.
3. Cuando la jefatura del departamento recaiga en un profesor o profesora que no tenga destino definitivo en el centro, el nombramiento se realizará por un período de un curso académico.
4. En caso de ausencia o enfermedad del jefe del departamento, asumirá sus funciones, con carácter de suplencia, por el tiempo que dure la ausencia del titular y en ningún caso por un período mayor al de un curso escolar, el profesor del departamento que designe el director, oído el propio departamento.
5. El jefe del departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. Se garantizará una coordinación periódica entre ambos.
6. El cese del jefe del departamento de orientación se regulará por lo establecido en la instrucción Trigésimo cuarta, apartado 5.

**Trigésimo novena.-** Funciones del jefe del departamento de orientación.

1. Además de las señaladas en la instrucción Trigésimo quinta, el jefe del departamento de orientación tendrá las siguientes funciones:
  - a) Coordinar la participación del departamento en la elaboración y desarrollo de los planes de acción tutorial, de orientación académica y profesional y de atención a la diversidad.
  - b) Colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de las actuaciones derivadas del plan de acción tutorial asistiendo a las reuniones que a tal efecto se determinen, así como en los planes de orientación académica y profesional, y de atención a la diversidad.

- c) En el marco de la coordinación entre centros, participar en el intercambio de información tanto en el tránsito del alumnado a través de las diferentes etapas educativas y enseñanzas como en los posibles cambios de centro o cambios en la modalidad de escolarización.
- d) Colaborar con el equipo directivo en las tareas de coordinación que se requieran con el profesorado del propio centro con otros profesionales externos con el fin de contribuir a un mejor desarrollo de la orientación educativa, de la acción tutorial y del plan de atención a la diversidad.
- e) Coordinar la participación de los miembros del departamento en el desarrollo de las medidas contempladas en el plan de atención a la diversidad.
- f) Cualquiera otra que le sea asignada por la normativa vigente.

2. Si el profesor de la especialidad de orientación educativa no es el jefe del departamento de orientación, las funciones señaladas en el apartado 1, letras b), c), d) y e) de esta instrucción serán desempeñadas por dicho profesor y no por el jefe del departamento.

#### **Cuadragésima.-** Tutores. Procedimiento de designación.

1. La acción tutorial y orientadora de los alumnos forma parte de la función docente.
2. En los centros de educación obligatoria habrá un tutor por cada grupo de alumnos, que será designado por el director de entre los profesores que impartan docencia a la totalidad del grupo.
3. Cuando las características del grupo de alumnos u otras circunstancias así lo aconsejen, se podrán establecer medidas de apoyo a la función tutorial.
4. En educación secundaria obligatoria, los centros potenciarán la continuidad de los tutores con el mismo grupo cuando esto sea posible, especialmente en los cursos primero y segundo de esta etapa.
5. Cuando las características del grupo de alumnos u otras circunstancias así lo aconsejen, se podrán establecer medidas de apoyo a la función tutorial.
6. El jefe de estudios, en colaboración con el departamento de orientación, coordinará el trabajo de los tutores. Para facilitar el desarrollo de la acción tutorial, se fijarán reuniones periódicas, que serán presididas por el jefe de estudios y a las que asistirán los tutores de los diferentes grupos de alumnos del centro. A dichas reuniones asistirá el profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa, en función de la planificación que realice la jefatura de estudios.

#### **Cuadragésimo primera.-** Competencias de los tutores.

Las competencias de los tutores son las siguientes:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios con la colaboración de los demás miembros del equipo docente y del profesor especialista en orientación educativa.

- b) Presidir y levantar actas de las reuniones del equipo docente y de las sesiones de evaluación de su grupo, así como custodiar dichas actas.
- c) Promover la coherencia en el proceso educativo de cada alumno, contribuyendo a su adecuado desarrollo cognitivo, emocional y social.
- d) Coordinar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos de su grupo.
- e) Coordinar la labor educativa del equipo docente del grupo, pudiendo proponer al jefe de estudios la celebración de reuniones de coordinación del equipo docente cuando se considere oportuno.
- f) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- g) Orientar y asesorar a las familias y a los alumnos sobre las posibilidades educativas de éstos.
- h) Ejercer, en su caso, tutorías compartidas por más de un profesor, tutorías individualizadas complementarias u otras medidas de apoyo a la función tutorial.
- i) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su grupo y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres, madres o representantes legales, así como a la jefatura de estudios.
- j) Cumplimentar la documentación académica individual y del grupo, colaborar con el secretario del centro en la elaboración de los documentos oficiales de evaluación, y comunicar los resultados de la evaluación a los padres, madres o representantes legales.
- k) Colaborar con el departamento de orientación en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- l) Encauzar las necesidades de los alumnos y colaborar en la resolución de los problemas que se planteen.
- m) En educación secundaria obligatoria, participar en la coordinación del desarrollo de los programas de refuerzo de los alumnos de su tutoría.
- n) Informar a los padres, madres o representantes legales, profesores y alumnos de su grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, del proceso de enseñanza y aprendizaje, y del progreso educativo de los alumnos.
- o) Coordinar el desarrollo de los programas de refuerzo de los alumnos de su tutoría en educación primaria y participar en la coordinación del desarrollo de dichos programas en educación secundaria obligatoria.
- p) Facilitar la colaboración entre los profesores y los padres, madres o representantes legales de los alumnos.
- q) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo.
- r) Colaborar con el coordinador de actividades complementarias y extraescolares en la planificación y desarrollo de las actividades complementarias para los alumnos de su grupo, así como en la organización de las actividades extraescolares contempladas para dicho grupo.
- s) Aquellas otras funciones que le sean asignadas por la normativa vigente.

**Cuadragésimo segunda.-** Equipos docentes en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria. Composición y régimen de funcionamiento.

1. En el marco de lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, los equipos docentes se reunirán previa convocatoria del jefe de

estudios a iniciativa propia o a propuesta, en su caso, del tutor del grupo. Las reuniones de los equipos docentes podrán contar con la presencia, colaboración y asesoramiento del departamento de orientación. La dirección del centro habilitará horarios específicos para las reuniones de los equipos docentes teniendo en cuenta lo que, a tales efectos, determine la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

2. El tutor, que actuará como presidente y secretario del equipo docente, levantará acta de las sesiones. En el caso de las sesiones de evaluación, hará constar las calificaciones otorgadas a los alumnos de educación primaria y educación secundaria obligatoria, aspectos generales del grupo, las valoraciones sobre aspectos pedagógicos que sean pertinentes y los acuerdos adoptados sobre el grupo en general o sobre cada alumno de forma individualizada. Corresponde a cada centro, en el marco de su autonomía, adoptar el modelo más adecuado para este documento.

#### **Cuadragésimo tercera.-** Funciones de los equipos docentes.

Son funciones de los equipos docentes:

- a) Coordinar el proceso de enseñanza y aprendizaje, y las programaciones destinadas al mismo grupo de alumnos.
- b) Desarrollar las actuaciones que se contemplan en el plan de acción tutorial para los equipos docentes.
- c) Elaborar la información que se vaya a transmitir a los padres, madres o representantes legales sobre los criterios de evaluación y promoción.
- d) Participar en el desarrollo del plan de convivencia y en la correcta aplicación de las normas de convivencia del centro.
- e) Evaluar y realizar el seguimiento global de los alumnos del grupo en los términos establecidos en la normativa vigente sobre evaluación, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- f) Adoptar criterios metodológicos comunes, de acuerdo con las orientaciones que, a tal efecto, se establezcan en la propuesta pedagógica de educación infantil y en los proyectos curriculares de educación primaria y educación secundaria obligatoria.
- g) Participar en la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente, y realizar propuestas de mejora.
- h) Intercambiar información con las familias y asesorarlas sobre el proceso educativo de sus hijos.
- i) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos del grupo.
- j) En educación secundaria obligatoria, aportar información para la elaboración del consejo orientador que se debe entregar al alumno al final de la educación secundaria obligatoria.
- k) Cualquier otra que se establezca en las normas de organización y funcionamiento, así como las que le sean asignadas por la normativa vigente.

**Cuadragésimo cuarta.-** Intervención de determinados profesores especialistas en los equipos docentes del segundo ciclo de educación infantil.

1. En educación infantil, los profesores especialistas de lengua extranjera participarán en el desarrollo de la programación del área lenguajes: comunicación y representación, en aquellos aspectos de dicha programación referidos a la lengua extranjera. Por este motivo, el profesor especialista de lengua extranjera se coordinará con el tutor de cada grupo de alumnos del segundo ciclo de la mencionada etapa para la elaboración y desarrollo de la correspondiente programación.
2. En educación infantil, los profesores especialistas de música y educación física que participen en el desarrollo de la programación de las áreas de lenguajes: comunicación y representación, y de conocimiento de sí mismo y autonomía personal, respectivamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Orden EDU/62/2008, de 18 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Decreto 79/2008, de 14 de agosto, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria, se coordinarán con el tutor de cada grupo de alumnos del segundo ciclo de la mencionada etapa para la elaboración y desarrollo de la correspondiente programación.
3. La participación de los profesores especialistas de lengua extranjera y, en su caso de música y educación física, a la que se refieren los apartados 1 y 2 de esta instrucción, no supondrá la pérdida del carácter globalizado de la etapa de educación infantil, ni una merma de la responsabilidad del profesor tutor en el desarrollo de la programación. El profesor tutor permanecerá en el aula junto con el profesorado especialista cuando así se establezca en las normas de organización y funcionamiento, y en las condiciones que éstas determinen. El jefe de estudios del centro establecerá la organización y la coordinación necesarias para garantizar el carácter globalizado de estas enseñanzas. Para determinar la participación de los profesores especialistas se seguirán criterios de formación, especialización y experiencia previa en la etapa.
4. Siempre que los especialistas de música y educación física tengan disponibilidad horaria, el director del centro podrá decidir la participación de éstos en el desarrollo de la programación del segundo ciclo de educación infantil. Corresponde al claustro de profesores aprobar, a propuesta del equipo directivo, la organización de la participación de los especialistas.

Previamente a la realización de esta propuesta, el equipo directivo recabará información del equipo de profesores de dicho ciclo y de los profesores especialistas implicados. Asimismo, valorará que la participación de los citados profesores especialistas no vaya en detrimento de la actividad general del centro, especialmente del desarrollo de las medidas de atención a la diversidad contempladas en el plan de atención a la diversidad del mismo.

Adoptada por el claustro la decisión correspondiente, será comunicada al servicio de inspección de educación.

#### **Cuadragésimo quinta.- Coordinación entre las diferentes etapas.**

1. Con objeto de establecer pautas comunes de actuación, unificar criterios sobre las programaciones y otros aspectos relacionados con la docencia de las diferentes áreas, materias y ámbitos, realizar el seguimiento de dichas programaciones, facilitando, de ese modo, la transición y la continuidad del alumnado a lo largo de las distintas etapas educativas que se imparten en el centro, el profesorado de los equipos de ciclo de



educación infantil, el profesorado de los equipos de ciclo de educación primaria y el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica de educación secundaria obligatoria mantendrán reuniones de coordinación en la forma que se establece en los apartados siguientes.

2. El profesorado del equipo de 3º ciclo de educación primaria, incluido el profesorado especialista, participará, durante el mes de septiembre, en las reuniones de los departamentos de coordinación didáctica de educación secundaria, para coordinar con el profesorado de las diferentes materias aquellos aspectos que se señalan en el apartado anterior. La jefatura de estudios organizará dicha coordinación y determinará a qué departamento de coordinación didáctica deberá acudir cada profesor de educación primaria.
3. Igualmente, a principios y/o a finales de curso, los tutores de 6º curso de educación primaria mantendrán reuniones de coordinación con el profesorado de 1º curso de educación secundaria obligatoria con objeto de facilitar el tránsito del alumnado entre dichas etapas. Dichas reuniones serán organizadas y presididas por la jefatura de estudios y en ellas participará el departamento de orientación.
4. Asimismo, con los mismos objetivos que se han planteado en el apartado 1 de esta instrucción, la jefatura de estudios organizará y presidirá, tal y como se establece en la instrucción Vigésimo séptima, reuniones de coordinación entre el profesorado de los equipos de ciclo de educación infantil y el profesorado del equipo del primer ciclo de educación primaria.

### **III. COORDINADOR DE INTERCULTURALIDAD, COORDINADOR DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES, Y COORDINADORES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS**

#### **Cuadragésimo sexta.-** Coordinador de interculturalidad

1. El director del centro, oído el claustro de profesores, designará por un periodo de cuatro años a un profesor, preferentemente con destino definitivo en el centro y que no haya sido nombrado tutor, como coordinador de interculturalidad, que actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios. Dicho coordinador deberá realizar o, en su caso, acreditar la formación que determine la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
2. Son funciones del coordinador de interculturalidad las establecidas en el artículo 18 de la 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.

#### **Cuadragésimo séptima.-** Coordinador de actividades complementarias y extraescolares.

El director del centro de educación obligatoria encomendará a uno de los miembros del claustro la responsabilidad de la coordinación de todas las actividades complementarias y extraescolares del centro. Este coordinador tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los equipos de ciclo, de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres, madres o representantes legales.
- b) Dar a conocer a los miembros de la comunidad educativa el programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- c) Hacer propuestas sobre criterios y directrices para la elaboración del programa anual de actividades complementarias y extraescolares; promover, coordinar y colaborar en la gestión de dichas actividades en colaboración con el claustro, los equipos de ciclo, los departamentos, la junta de delegados de alumnos y las asociaciones de madres y padres de alumnos y asociaciones de alumnos; velar por su correcto desarrollo, por su coherencia con el proyecto educativo y por la interdisciplinariedad de las actividades incluidas en el mencionado programa.
- d) Coordinar la organización de los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos organizados por el centro y promover la relación y el intercambio de actividades con otros centros, así como potenciar la relación de éste con el entorno.
- e) Distribuir, en coordinación con el secretario del centro, los recursos destinados a las actividades complementarias y extraescolares.
- f) Elaborar y evaluar la memoria final del programa anual de actividades complementarias y extraescolares, que recogerá las correspondientes propuestas de mejora y se incluirá en la memoria final de curso.
- g) Cualquiera otra que le asigne la normativa vigente o las normas de organización y funcionamiento del centro.

**Cuadragésimo octava.-** Coordinador del plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación.

1. El director del centro, oído el claustro de profesores, designará por un periodo de cuatro años a un profesor, preferentemente con destino definitivo en el centro, como coordinador del plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación, que actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios.
2. El coordinador del plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación tiene las siguientes funciones:
  - a) Potenciar la integración curricular de las actuaciones contenidas en el plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación, que incluirá las relacionadas con los medios audiovisuales, planificando estrategias para su incorporación a los procesos de enseñanza y aprendizaje de las diferentes áreas, materias y ámbitos del currículo.
  - b) Organizar y gestionar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en el portal educativo de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
  - c) Organizar los medios tecnológicos y audiovisuales del centro, y colaborar en su mantenimiento operativo.
  - d) Realizar una guía de recursos informáticos y audiovisuales del centro.
  - e) Fomentar el uso responsable de las tecnologías de la información y la comunicación, y de los medios audiovisuales.

- f) Coordinar las actuaciones del centro educativo de acuerdo con las directrices de las unidades y servicios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte responsables de las tecnologías de la información y la comunicación.
- g) Elaborar y actualizar el plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación del centro, y elevarlo al claustro de profesores para su aprobación.
- h) Proponer actuaciones formativas para el desarrollo del plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación del centro.
- i) Asesorar al resto del profesorado del centro.
- j) Realizar las actividades de formación propuestas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
- k) Cualquiera otra que le asigne el jefe de estudios, en el ámbito de sus competencias.

#### **Cuadragésimo novena.- Cese de los coordinadores.**

Los coordinadores de planes, programas y proyectos cesarán en sus funciones al término del periodo para el que fueron nombrados o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el director, oído el claustro de profesores.
- b) Cese del director que le designó.
- c) Revocación por el director a propuesta del jefe de estudios, oído el claustro, mediante informe razonado, con audiencia del interesado.
- d) Cambio de centro.
- e) Cualquier otra causa de cese del funcionario en su puesto de trabajo.

#### **Quincuagésima.- Coordinación del plan relacionado con la competencia lectora y escritora.**

1. El jefe de estudios coordinará las actuaciones que desarrollen el plan relacionado con la competencia lectora y escritora en el marco del proyecto educativo del centro. No obstante, podrá ser apoyado en sus funciones para el desarrollo de este plan por uno de los profesores del centro.
2. Las funciones del jefe de estudios como coordinador del plan de competencia lectora y escritora son las siguientes:
  - a) Coordinar la planificación de los objetivos y líneas de actuación que se pretenden conseguir para el desarrollo del plan relacionado con la competencia lectora y escritora, a partir de las necesidades detectadas en el centro.
  - b) Potenciar la integración curricular de las actuaciones que se determinen para el desarrollo del plan relacionado con la competencia lectora y escritora.
  - c) Planificar los recursos necesarios para el desarrollo del plan relacionado con la competencia lectora y escritora.
  - d) Proponer las actuaciones formativas del profesorado para el desarrollo del plan relacionado con la competencia lectora y escritora.
  - e) Coordinar el funcionamiento, la organización y la gestión de la biblioteca del centro.
  - f) Planificar los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación del plan relacionado con la competencia lectora y escritora.
  - g) Aquellas otras funciones que le sean asignadas por la normativa vigente.



#### **IV. DIRECCIÓN DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA**

##### **Quincuagésimo primera.-** El equipo directivo.

1. El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros de educación obligatoria. Estará integrado, en los centros de quince o más unidades, por los siguientes miembros: un director, un jefe de estudios, un jefe de estudios adjunto para educación primaria, un jefe de estudios adjunto para educación secundaria obligatoria y un secretario. En los centros de menos de quince unidades, habrá un director, un jefe de estudios y un secretario.
2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones establecidas en la instrucción siguiente.
3. El equipo directivo podrá solicitar la participación en sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa o a otros organismos e instituciones que considere conveniente.
4. El equipo directivo, al cese de su mandato, garantizará un adecuado traslado de la información al nuevo equipo.
5. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte favorecerá el ejercicio de la función directiva, adoptando las medidas necesarias para su formación.
6. Los miembros del equipo directivo de los centros de educación obligatoria impartirán, según las unidades del centro y siempre que estén cubiertas las necesidades horarias de su especialidad, los siguientes periodos lectivos a grupos de alumnos:
  - a) En los centros de educación obligatoria con menos de 15 unidades, los miembros del equipo directivo impartirán, al menos, 9 periodos lectivos.
  - b) En los centros de educación obligatoria con 15 o más unidades, el director, el jefe de estudios y el secretario impartirán, al menos, 6 periodos lectivos. Los jefes de estudios adjuntos impartirán, al menos, 12 periodos lectivos.

##### **Quincuagésimo segunda.-** Funciones del equipo directivo.

El equipo directivo desempeñará las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar propuestas al claustro de profesores y al Consejo Escolar para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución de las decisiones del Consejo Escolar, del claustro de profesores y de otros órganos de coordinación del centro, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Coordinar la aplicación en el centro de las evaluaciones de diagnóstico, en los términos que establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

- e) Coordinar las actuaciones de los diferentes ciclos, cursos y etapas del centro, y las actuaciones del centro con otros centros educativos.
- f) Facilitar la coordinación entre los órganos de coordinación docente y el personal de atención educativa complementaria, y otros profesionales que proporcionen atención educativa al alumnado.
- g) Coordinar la elaboración de los planes, programas y proyectos que se vayan a desarrollar en el centro, garantizando su cumplimiento.
- h) Elaborar un programa de acogida destinado al profesorado y a otros profesionales que se incorporen por primera vez al centro, y garantizar su cumplimiento.
- i) Coordinar el uso de los recursos didácticos y de los espacios del centro.
- j) Participar en las acciones formativas y asistir a las convocatorias que determine la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
- k) Fomentar las actuaciones necesarias en el centro educativo en materia de prevención de riesgos y de evacuación, e implantar medidas que favorezcan la seguridad y la salud de los trabajadores, con la participación del resto del profesorado del centro y en colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
- l) Aquellas otras funciones que le sean asignadas por la normativa vigente.

**Quincuagésimo tercera.- Selección y competencias del director.**

1. La selección, nombramiento, evaluación y cese del director en los centros educativos públicos se regula en el Decreto 5/2008, de 10 de enero, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación y cese del director en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. Además de las que le atribuye el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el director tiene las siguientes competencias:
  - a) Colaborar con los órganos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos.
  - b) Velar por el cumplimiento de las funciones de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de la incoación de expedientes disciplinarios.
  - c) Mantener las relaciones administrativas con la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
  - d) Gestionar los medios materiales del centro y supervisar el correcto funcionamiento de los servicios complementarios.
  - e) Ejecutar, en el ámbito de sus competencias, los acuerdos de los diferentes órganos del centro.
  - f) Asegurar la debida atención educativa al alumnado en caso de ausencia del profesorado, en colaboración con el jefe de estudios.
  - g) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres, madres o representantes legales, alumnos y personal de administración y servicios.

- h) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- i) Promover las relaciones con otros centros docentes para asegurar el tránsito entre las etapas educativas.
- j) Elevar al titular de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa la memoria final de curso.
- k) Facilitar la información sobre la organización y funcionamiento del centro a los distintos sectores de la comunidad educativa con representación en el Consejo Escolar, guardando la debida confidencialidad.
- l) Velar en el centro por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales para garantizar la seguridad y salud de todos los trabajadores y ejercer la dirección de los equipos de emergencia propios de su centro, con la participación del equipo directivo.
- m) Coordinar sus actuaciones con el resto de los miembros del equipo directivo, quienes, en cualquier caso, desempeñarán sus funciones específicas conforme a las instrucciones del director.
- n) Aquellas otras funciones que le sean asignadas por la normativa vigente.

**Quincuagésimo cuarta.-** Designación y nombramiento de jefes de estudios y del secretario.

1. El director, previa comunicación al claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese al titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de los cargos de jefe de estudios, jefes de estudios adjuntos y secretario de entre los profesores funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro.

Excepcionalmente, con autorización expresa del titular de la Dirección General de Personal Docente y Centros Docentes, podrá ser nombrado un profesor que no tenga destino definitivo en el centro. A estos efectos, el director, oído el claustro de profesores y el Consejo Escolar del centro, podrá elevar una propuesta razonada a la mencionada Dirección General.

2. No podrán ser nombrados jefe de estudios, jefe de estudios adjunto ni secretario los profesores que, por cualquier causa, no vayan a prestar servicio en el centro en el curso académico siguiente al que podrían ser nombrados.
3. En el caso de centros que por ser de nueva creación o por otras circunstancias no dispusieran de profesores con los requisitos establecidos en el apartado 1 de esta instrucción, el director del centro podrá proponer a profesores del propio centro que no tengan destino definitivo en el mismo. Dichos profesores serán nombrados por el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, oído el claustro de profesores y el Consejo Escolar, si lo hubiese.
4. El nombramiento y la toma de posesión del jefe de estudios, de los jefes de estudios adjuntos y del secretario se realizará, con carácter general, con efectos del 1 de julio siguiente a la celebración del procedimiento de selección del director.

**Quincuagésimo quinta.-** Competencias del jefe de estudios.

1. Son competencias del jefe de estudios:
  - a) Ejercer, por delegación del director, la jefatura de todo el personal adscrito al centro en todo lo relativo al régimen académico y a otros aspectos educativos, así como velar por el cumplimiento del horario del profesorado.
  - b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
  - c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación, y complementarias y extraescolares de profesores y alumnos en relación con el proyecto educativo y la programación general anual, y velar por su ejecución.
  - d) Elaborar, con la colaboración del resto del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores, de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el claustro de profesores y con el horario general incluido en la programación general anual.
  - e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo, de los departamentos de coordinación didáctica, de los equipos docentes y del departamento de orientación.
  - f) Impulsar la coordinación entre los equipos educativos de ciclo y los departamentos de coordinación didáctica propiciando reuniones conjuntas entre dichos órganos de coordinación.
  - g) Velar por que la evaluación de los procesos de aprendizaje se ajuste a los criterios de evaluación establecidos en la propuesta pedagógica de educación infantil y los proyectos curriculares de educación primaria y educación secundaria obligatoria.
  - h) Establecer el procedimiento de control y seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado, coordinando las actuaciones para la prevención y corrección del absentismo escolar dentro del centro, y con otros organismos externos al mismo.
  - i) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, conforme al plan de acción tutorial, presidiendo las reuniones periódicas que, a tal efecto, se determinen.
  - j) Coordinar, planificar y organizar las actividades de formación del profesorado propuestas y realizadas por el centro.
  - k) Organizar los actos académicos.
  - l) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
  - m) Velar por la coherencia y la adecuación, en su caso, de los materiales curriculares y recursos didácticos que se utilicen en el centro.
  - n) Proponer la distribución del alumnado en los grupos, de las aulas y de otros espacios destinados a la docencia.
  - ñ) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
  - o) Coordinar una adecuada transición del alumnado entre los distintos ciclos, cursos y etapas.
  - p) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.
  - q) Cualquiera otra que le sea asignada por la normativa vigente.
2. Los jefes de estudios adjuntos tendrán las competencias que en ellos delegue el jefe de estudios, siéndole asignadas éstas por el director. Los jefes de estudios adjuntos dependerán directamente del jefe de estudios del centro.

**Quincuagésimo sexta.-** Competencias del secretario.

Son competencias del secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario del claustro de profesores y del Consejo Escolar del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros, documentos y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados, con el visto bueno del director.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado, con la colaboración de los coordinadores de ciclo y de los jefes de departamento.
- f) Custodiar y disponer la utilización del material didáctico con la colaboración del profesorado responsable del mismo.
- g) Ejercer, por delegación del director, la jefatura del personal de administración y servicios del centro, y velar por el cumplimiento del horario de dicho personal, sin perjuicio de lo dispuesto en la instrucción Quincuagésimo quinta, apartado 1, subapartado a).
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento del material y recursos del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- k) Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa tanto del proceso de preinscripción y matrícula del alumnado en el centro, como de otras convocatorias que así lo requieran.
- l) Difundir la información y convocatorias que afecten al centro y a los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- m) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro del ámbito de sus competencias.
- n) Cualquiera otra que le sea asignada por la normativa vigente.

**Quincuagésimo séptima.-** Cese de los jefes de estudios y del secretario.

1. Los jefes de estudios y el secretario cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
  - a) Cuando por cese del director que los propuso, se produzca la selección del nuevo.
  - b) Renuncia motivada aceptada por el director, oído el claustro de profesores y el Consejo Escolar.
  - c) Revocación por el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte a propuesta del director del centro, mediante informe razonado, oído el claustro de profesores y el Consejo Escolar, con audiencia del interesado.
  - d) Traslado de centro.
  - e) Cualquier otra causa de cese del funcionario en su puesto de trabajo.
2. Cuando cesen los jefes de estudios o el secretario por alguna de las causas señaladas en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en la instrucción siguiente, sin perjuicio de que el director proponga al titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte a un nuevo

profesor para cubrir el puesto vacante, durante el tiempo que reste de su mandato. Esta circunstancia será notificada por el director al claustro de profesores y al Consejo Escolar.

**Quincuagésimo octava.-** Sustitución de miembros del equipo directivo.

1. En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus competencias el jefe de estudios.
2. En el caso de ausencia o enfermedad del único jefe de estudios o, en su caso, de los tres jefes de estudios del centro, se hará cargo de sus competencias, provisionalmente, el secretario.  
Si en el centro hubiera jefes de estudios adjuntos, en caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios, se hará cargo, provisionalmente, de sus competencias el jefe de estudios adjunto que designe el director. El otro jefe de estudios adjunto se hará cargo de las competencias que el primero deja de asumir mientras dure la sustitución.
3. En caso de ausencia o enfermedad de un jefe de estudios adjunto, se hará cargo de sus competencias, provisionalmente, el jefe de estudios del centro.
4. En caso de ausencia o enfermedad de los dos jefes de estudios adjuntos, se hará cargo de las competencias de ambos, provisionalmente, el jefe de estudios del centro.
5. En caso de ausencia o enfermedad del secretario, se hará cargo de sus competencias, provisionalmente, el jefe de estudios del centro.
6. Cuando se produzca enfermedad o ausencia de miembros del equipo directivo, en ningún caso uno solo de sus componentes podrá asumir las competencias correspondientes a todos los miembros de dicho equipo. El profesor del equipo directivo que permanezca en situación de servicio activo en el centro asumirá las competencias del director y del jefe de estudios, y propondrá como secretario a un miembro del claustro de profesores.
7. La sustitución de los miembros del equipo directivo tendrá efectos económicos y administrativos a partir de un mes de sustitución.

**V. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA**

**Quincuagésimo novena.-** Disposiciones generales.

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de lo dispuesto en el Capítulo II del Título VII de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria y en los términos recogidos en las presentes instrucciones.
2. Los centros educativos dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y desarrollar el proyecto educativo y el proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.

3. Los centros educativos, en ejercicio de su autonomía, pueden realizar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización o ampliación del horario escolar, en los términos que establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones a las familias ni exigencias para dicha Consejería.
4. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá facilitar y, en su caso, autorizar que varios centros educativos establezcan una actuación coordinada en su organización y funcionamiento, que quedará reflejada en la programación general anual de dichos centros.

**Sexagésima.-** Autonomía pedagógica de los centros de educación obligatoria.

Los centros educativos concretarán su autonomía pedagógica en la elaboración, aprobación y desarrollo del proyecto educativo.

**Sexagésimo primera.-** Proyecto educativo de centro.

1. El equipo directivo coordinará y será responsable de la elaboración del proyecto educativo del centro, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro de profesores, los equipos de ciclo y los departamentos de coordinación didáctica.
2. El proyecto educativo del centro será aprobado y evaluado por el Consejo Escolar.
3. El proyecto educativo es el documento en el que se explicitan las señas de identidad del centro, de acuerdo con los principios y líneas prioritarias de actuación establecidas en los artículos 2 y 3 de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria. El proyecto educativo incluirá:
  - a) Decisiones generales:
    - 1º. Características del entorno social y cultural del centro, especificando las decisiones sobre cómo desarrollar la coordinación con los servicios sociales y educativos del Municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.
    - 2º. Valores, objetivos y prioridades de actuación, teniendo en cuenta que, entre dichas prioridades, se deberán contemplar las actividades que padres, madres o representantes legales, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico y el desarrollo personal y social del alumnado
  - b) La propuesta pedagógica de la etapa de educación infantil y los proyectos curriculares de las etapas de educación primaria y educación secundaria obligatoria.
  - c) El plan de convivencia del centro.
4. Es responsabilidad del equipo directivo hacer público el proyecto educativo. Para ello adoptará las medidas adecuadas para facilitar su conocimiento y consulta por el conjunto de la comunidad educativa, orientar a los alumnos y a sus padres, madres o

representantes legales, y favorecer, de esta forma, una mayor implicación del conjunto de la comunidad educativa en el centro.

**Sexagésimo segunda.-** Propuesta pedagógica de educación infantil.

1. La propuesta pedagógica del primer y segundo ciclos de la educación infantil se regula en el artículo 9 de los Decretos 143/2007, de 31 de octubre, y 79/2008, de 14 de agosto, por el que se establecen los contenidos educativos y el currículo del primer y segundo ciclos de Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros que impartan los dos ciclos de educación infantil, en su totalidad o una parte del ciclo, elaborarán una sola propuesta pedagógica para la totalidad de la etapa.
3. La comisión de coordinación pedagógica coordinará la elaboración y redactará la propuesta pedagógica de educación infantil.
4. La propuesta pedagógica y sus modificaciones serán aprobadas y evaluadas por el Claustro de profesores.

**Sexagésimo tercera.-** Proyectos curriculares de educación primaria y de educación secundaria obligatoria.

1. El proyecto curricular de educación primaria se regula en el artículo 9 del Decreto 56/2007, de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. El proyecto curricular de la educación secundaria obligatoria se regula en el artículo 11 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.
3. La comisión de coordinación pedagógica coordinará la elaboración y redactará los proyectos curriculares a los que se refiere la presente instrucción.
4. Los proyectos curriculares y sus modificaciones serán aprobados y evaluados por el Claustro de profesores.

**Sexagésimo cuarta.-** Orientación educativa y acción tutorial.

1. La orientación educativa se organizará y desarrollará a través de las programaciones, del plan de atención a la diversidad, del plan de acción tutorial, del plan de convivencia y de otros planes, programas y proyectos que se desarrollen en el centro.
2. El plan de acción tutorial constituye el marco en el que se recogen los criterios y la organización de la acción tutorial e incluirá los objetivos, actuaciones y procedimientos de



- evaluación de dicho plan. Las actuaciones deberán referirse, al menos, a los siguientes ámbitos:
- a) Desarrollo personal y social del alumno.
  - b) Seguimiento del alumno y relación con las familias.
  - c) Orientación académica y profesional.
3. El plan de orientación académica y profesional deberá organizarse teniendo en cuenta, al menos, los siguientes aspectos:
- a) Objetivos de la orientación académica y profesional para cada una de las etapas y enseñanzas que se imparten en el centro.
  - b) Las actuaciones de orientación académica y profesional acordados para educación secundaria obligatoria.
  - c) La planificación de la intervención de los organismos y entidades del entorno que puedan contribuir a la orientación profesional.
4. Para la elaboración del plan de acción tutorial se tendrán en cuenta las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y las propuestas de los tutores, y en el proceso se contará con el apoyo y asesoramiento del profesorado de la especialidad de orientación educativa.

**Sexagésimo quinta.- Programaciones didácticas.**

1. La programación didáctica de cada uno de los ciclos de educación primaria, que forman parte del proyecto curricular, se regula en el artículo 10 del Decreto 56/2007, de 10 de mayo.
2. Las programaciones didácticas de la educación secundaria obligatoria se regulan en el artículo 12 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.
3. Los diferentes equipos de ciclo de educación primaria y departamentos del centro elaborarán la programación didáctica correspondiente a las enseñanzas que tienen encomendadas así como los diferentes planes, programas y proyectos que sean de su competencia, siguiendo las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. En la elaboración de las programaciones de los diferentes ciclos de educación primaria y departamentos se atenderá especialmente a la coherencia de cada una de las áreas, materias o ámbitos y a la coherencia del conjunto de todas. En la elaboración de dichas programaciones se tendrán en cuenta las propuestas de mejora incluidas en la memoria elaborada por el correspondiente equipo de ciclo o departamento al finalizar el curso anterior.
4. El profesorado programará la actividad docente del primer ciclo de educación infantil con la colaboración del resto de profesionales del centro que atiende al alumnado de dicho ciclo. Las programaciones deberán realizarse de acuerdo con los contenidos educativos que se establecen en el Decreto 143/2007, de 31 de octubre, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en consonancia con la propuesta pedagógica para ese ciclo.

5. Igualmente, el profesorado programará la actividad docente del segundo ciclo de educación infantil de acuerdo con el currículo que se establece en el Decreto 79/2008, de 14 de agosto, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en consonancia con la propuesta pedagógica para ese ciclo.
6. Las programaciones a las que se refieren los apartados 4 y 5 de esta instrucción se adecuarán a las características de cada grupo y atenderán a la diversidad del alumnado.
7. La programación de los ámbitos lingüístico y social, científico-tecnológico, y práctico que forman parte de los programas de diversificación curricular será elaborada por el departamento de orientación, con la participación de los departamentos de coordinación didáctica implicados.
8. El profesorado que imparta las enseñanzas correspondientes a las distintas religiones elaborará la programación didáctica de las mismas, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 de esta instrucción.
9. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los ciclos y departamentos que correspondan. En caso de que el profesorado de algún área, materia o ámbito decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto a la programación establecida, dicha variación, y su justificación, deberán ser incluidas en la programación didáctica correspondiente. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar las decisiones generales adoptadas en la propuesta pedagógica de educación infantil y en los proyectos curriculares de las etapas de educación primaria y educación secundaria obligatoria.
10. La comisión de coordinación pedagógica comprobará que las programaciones se ajustan a las directrices de esta comisión y a lo establecido en los apartados 1 y 2 de esta Instrucción. En este caso, tal circunstancia se hará constar en el acta correspondiente de la reunión de la comisión 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. Dicha confirmación deberá incluirse en la Programación General Anual. En caso contrario, el director devolverá al equipo de ciclo o departamento de coordinación didáctica la programación didáctica para su reelaboración. Finalizado este proceso, las programaciones didácticas serán incorporadas al proyecto curricular.
11. El servicio de inspección de educación revisará las programaciones para comprobar su adecuación a lo establecido en el Reglamento Orgánico y en estas instrucciones. Asimismo, comprobará el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones a lo largo del curso.
12. Las programaciones didácticas estarán a disposición de los miembros de la comunidad educativa para su consulta. El equipo directivo garantizará y los coordinadores de ciclo y jefes de departamento garantizarán el acceso de todos los miembros de la comunidad educativa a dichas programaciones.

**Sexagésimo sexta.-** Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

1. Las actividades complementarias y extraescolares tienen un carácter diferenciado de las actividades propiamente lectivas. Dichas actividades, que no podrán dar lugar a discriminación, constituirán el programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
2. Son actividades complementarias aquellas que, formando parte de la propuesta pedagógica de educación infantil y de las programaciones didácticas de educación primaria y educación secundaria obligatoria, contribuyen a la consecución de los objetivos de algún área, materia o ámbito y se realizan durante la jornada escolar de un día lectivo, como máximo.
3. Las actividades complementarias tendrán carácter voluntario para el alumno del curso, grupo o ciclo al que van dirigidas, y obligatorio para el profesorado del centro. Participará en el desarrollo de cada actividad complementaria el profesorado que la haya programado, sin perjuicio de la participación de otros profesores que proponga el director, en el marco de los criterios establecidos en las normas de organización y funcionamiento del centro. Las actividades complementarias no serán evaluables a efectos académicos.
4. Son actividades extraescolares aquellas que se realicen fuera de la jornada escolar, pudiendo, en su caso, ocupar dicha jornada previa autorización del servicio de inspección de educación. Son voluntarias para los alumnos y en su organización y desarrollo participará el profesorado que las ha programado. Las actividades extraescolares no serán evaluables a efectos académicos.
5. Las actividades complementarias y extraescolares contribuirán al desarrollo de las competencias básicas y a la apertura del centro a la comunidad.
6. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en la propuesta pedagógica o en los proyectos curriculares.
7. El coordinador de actividades complementarias y extraescolares elaborará el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas aprobadas por los equipos de ciclo, los departamentos de coordinación didáctica, el departamento de orientación, los profesores, los alumnos y los padres, madres o representantes legales. Igualmente, elaborará la memoria final de dicho programa y velará por su correcto desarrollo.
8. Para el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, las normas de organización y funcionamiento del centro fijarán aspectos tales como la relación numérica entre el profesorado y el alumnado a su cargo durante el desarrollo de las actividades programadas, así como previsiones para garantizar la adecuada atención a los alumnos que no participen en las mismas.
9. La organización de actividades complementarias y extraescolares podrá ser realizada por el mismo centro, a través de asociaciones colaboradoras o en colaboración con el ayuntamiento en el que esté ubicado el centro u otros ayuntamientos a los que el centro

preste servicio educativo. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades. Si además las actividades extraescolares conllevaran gastos de limpieza y mantenimiento, será necesario el consentimiento previo de la corporación local correspondiente.

10. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá:
- Las actividades complementarias que se vayan a realizar y, siempre que sea posible, los participantes y responsables de las mismas.
  - Las actividades extraescolares que se realicen, señalando en su caso, la colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o la aplicación de los acuerdos con otras entidades.
  - La organización, el funcionamiento de los espacios del centro destinados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares incluidas en el programa.

En relación con los subapartados a) y b), los centros podrán incluir cuantas actividades complementarias y extraescolares hayan programado, entre las que podrán figurar actividades de carácter cultural, viajes de estudio, intercambios escolares y actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.

11. Una vez elaborado, el programa de actividades complementarias y extraescolares se incluirá en la programación general anual.
12. Al finalizar el curso, el coordinador de actividades complementarias y extraescolares realizará la evaluación del desarrollo del programa de actividades complementarias y extraescolares, y las conclusiones derivadas de dicha evaluación se incluirán en la memoria final de curso.

**Sexagésimo séptima.-** El Plan de convivencia del centro.

El plan de convivencia, que los centros de educación obligatoria han de incluir en su proyecto educativo y desarrollar, se encuentra regulado en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, por el que se regula la convivencia escolar en la Comunidad Autónoma de Cantabria y se establecen los derechos y deberes de la comunidad educativa

**Sexagésimo octava.-** Autonomía de organización. Normas de organización y funcionamiento.

- Las normas de organización y funcionamiento recogerán la organización general del centro, conforme a lo establecido en las presentes instrucciones.
- El equipo directivo coordinará y será responsable de la elaboración de las normas de organización y funcionamiento del centro de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro de profesores.
- Las normas de organización y funcionamiento serán informadas por el Claustro de profesores y aprobadas y evaluadas por el Consejo Escolar.

4. Las normas de organización y funcionamiento deberán tener en cuenta las etapas educativas que se impartan en el centro, e incluirán:
  - a) La organización de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - b) La organización y reparto de responsabilidades aprobadas y no definidas por la normativa vigente.
  - c) La concreción del régimen de funcionamiento del Consejo Escolar y el régimen de funcionamiento de las comisiones que se constituyan en el mismo, no contempladas en la normativa vigente.
  - d) La organización y el uso de los espacios e instalaciones del centro.
  - e) La planificación general del centro y el funcionamiento de los servicios del mismo, incluidos los servicios complementarios, así como las normas para el adecuado uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.
  - f) Los mecanismos para facilitar e impulsar la comunicación y la colaboración entre los distintos miembros de la comunidad educativa, así como facilitar la relación con el entorno.
  - g) Los criterios para la asignación de tutorías.
  - h) Las normas de convivencia que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia del centro.
  - i) Aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados en la normativa vigente.
  - j) Aquellos otros aspectos que determine la normativa vigente.
5. Es responsabilidad del equipo directivo hacer públicas las normas de organización y funcionamiento del centro. Para ello adoptará las medidas adecuadas para facilitar su conocimiento, información y consulta por el conjunto de la comunidad educativa, orientar a los alumnos y a sus padres, madres o representantes legales, favoreciendo, de esta forma, una mayor implicación del conjunto de la comunidad educativa en el centro.

**Sexagésimo novena.-** Proyecto de gestión de los centros de educación obligatoria.

1. Los centros de educación obligatoria dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con lo establecido en el artículo 130 de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.
2. El equipo directivo elaborará la propuesta de proyecto de gestión de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro de profesores.
3. El proyecto de gestión del centro será informado por el Claustro de profesores y aprobado y evaluado por el Consejo Escolar.
4. El proyecto de gestión del centro incluirá:
  - a) Proyecto de gestión económica del centro.
  - b) Organización de los recursos humanos del centro.
  - c) Utilización de los recursos materiales e instalaciones del centro.

**Septuagésima.-** Proyecto de gestión económica del centro.

1. El proyecto de gestión económica del centro se reflejará en la elaboración del presupuesto anual, que deberá ser coherente con las prioridades de actuación establecidas en el proyecto educativo, y los planes, programas y proyectos que desarrolle.
2. Sin perjuicio de que todos los centros reciban los recursos económicos necesarios para cumplir sus objetivos con criterios de calidad, los centros docentes públicos podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación del Consejo Escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. Estos recursos deberán ser aplicados a sus gastos de funcionamiento y no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de alumnos y las asociaciones de madres, padres o representantes legales de alumnos. En cualquier caso, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte prestará especial apoyo a aquellos centros, en razón de los proyectos que desarrollen y así lo requieran o en atención a las condiciones de especial necesidad de la población que escolaricen.

**Septuagésimo primera.-** Utilización de los recursos materiales e instalaciones del centro.

El equipo directivo realizará un análisis de la situación de las instalaciones, equipamiento y otros recursos existentes en el centro y establecerá la previsión de las necesidades de recursos e instalaciones, priorizando dichas necesidades y fijando las actuaciones previstas para optimizar la utilización de los recursos del centro.

**Septuagésimo segunda.-** Programación general anual.

1. El equipo directivo del centro coordinará y será responsable de la elaboración de la programación general anual, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del Claustro de profesores y del Consejo Escolar, así como las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso anterior.
2. La programación general anual incluirá:
  - a) El horario general del centro y los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de los alumnos, establecidos por el Claustro de profesores.
  - b) El proyecto educativo del centro o las modificaciones del ya establecido.
  - c) El programa anual de actividades complementarias y extraescolares. En dicho programa se deberá especificar, siempre que sea posible, los participantes y responsables de cada una de las actividades.
  - d) Las normas de organización y funcionamiento del centro o las modificaciones de las ya establecidas.
  - e) El proyecto de gestión del centro o las modificaciones del ya establecido.
  - f) Los planes, programas y proyectos acordados y aprobados que no estén incluidos en los apartados anteriores.
  - g) La memoria administrativa del centro que incluirá el documento de organización del centro y la estadística de principio de curso.
3. La programación general anual será informada por el Claustro de profesores, quien aprobará los aspectos educativos que se incluyen en la misma, y que son los siguientes:

propuesta pedagógica, proyectos curriculares; actividades complementarias y extraescolares incluidas en las programaciones; y los planes, programas y proyectos de carácter educativo. Una vez informada la programación general anual se elevará al Consejo Escolar para su aprobación, quien respetará, en todo caso, los aspectos educativos aprobados por el claustro de profesores.

4. Una vez aprobada la programación general anual, un ejemplar de la misma quedará en la secretaría del centro a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se remitirá otro ejemplar a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa. La dirección de los centros podrá facilitar el acceso a dicha programación a través de los medios telemáticos de que disponga.
5. El servicio de inspección de educación supervisará la programación general anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan. La Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa prestará a los centros el apoyo necesario para su desarrollo y adecuado cumplimiento.
6. La programación general anual 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 cumpla lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del jefe de estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en dicha programación. El director iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Consejo Escolar o al servicio de inspección de educación, si procede.
7. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro de profesores y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual en función de las competencias que tiene atribuidas cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final de curso que se enviará a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa antes del 15 de julio de 2014.

## **VI. HORARIO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA**

**Septuagésimo tercera.-** Horario general del centro de educación obligatoria.

1. Atendiendo a las particularidades del centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el claustro, propondrá la distribución de la jornada escolar y el horario general al Consejo Escolar para su aprobación. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el proyecto educativo y la programación general anual.
2. Cuando el centro decida modificar la jornada escolar y el horario general, se seguirá el procedimiento establecido en el apartado anterior de esta instrucción. La modificación se realizará en el año académico en curso, para su aplicación en el curso siguiente.

3. El horario general del centro que apruebe el Consejo Escolar deberá especificar:
  - a) Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, incluidas las horas para la realización de las actividades extraescolares.
  - b) La jornada escolar que incluirá el horario destinado a todas las actividades lectivas y el horario destinado al desarrollo de las actividades complementarias.
  - c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del centro.

**Septuagésimo cuarta.-** Aprobación del horario general del centro y de la jornada escolar.

El director del centro comunicará al titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes, antes del 10 de julio, el horario general y la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente. El titular de la Dirección General comprobará y ratificará, a través del servicio de inspección de educación, que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en estas instrucciones. En caso contrario, devolverá al centro el horario general para su revisión y adoptará las medidas oportunas.

**Septuagésimo quinta.-** Horario lectivo.

1. En los meses de septiembre y junio, el horario lectivo será de cuatro horas diarias, en sesión de mañana, para las etapas de educación infantil y educación primaria.
2. La distribución de áreas y materias en las etapas de educación primaria y educación secundaria obligatoria deberá respetar, respectivamente, lo dispuesto en los Anexos I de las siguientes órdenes:
  - Orden EDU/41/2007, de 13 de junio, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Decreto 56/2007, de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
  - 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.
3. Las reuniones del Claustro de profesores y del Consejo Escolar, así como las sesiones de evaluación se celebrarán de forma que no coincidan con el periodo lectivo, en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de gobierno o de coordinación respectivos.
4. Cuando se produzcan necesidades urgentes de escolarización que exijan el establecimiento de unos horarios específicos, el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes se lo comunicará al director del centro con objeto de que el horario general del mismo y la jornada escolar se adapten a esta circunstancia.



**Septuagésimo sexta.** - Horario del alumnado de educación infantil y educación primaria.

1. En la primera reunión que celebre el claustro de profesores, al inicio del curso, el jefe de estudios presentará los datos de matrícula y los criterios pedagógicos propuestos por la comisión de coordinación pedagógica para la elaboración de los horarios de los alumnos. Dichos criterios serán sometidos a la aprobación del claustro.
2. El horario de los alumnos deberá elaborarse teniendo en cuenta los valores, objetivos y prioridades de actuación recogidos en el proyecto educativo del centro, y los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro del profesores en función de las características del alumnado y de las peculiaridades del ciclo o etapa correspondiente. El horario de los alumnos deberá atenerse a lo establecido al efecto en la normativa vigente y en las presentes instrucciones.
3. La distribución horaria de las actividades docentes en la educación infantil se hará a partir de un tratamiento globalizado de las áreas que componen cada uno de los ciclos e incluirá los tipos de actividades, experiencias y agrupamientos propuestos a los alumnos a lo largo de cada día de la semana, teniendo en cuenta sus ritmos de actividad y los periodos necesarios de juego y descanso.
4. En el segundo ciclo de la educación infantil, se podrán contemplar periodos específicos para que los profesores especialistas puedan participar en el desarrollo de las diferentes áreas del segundo ciclo de esta etapa educativa.
5. En la elaboración del horario de los grupos de alumnos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
  - a) La programación de actividades para cada una de las sesiones lectivas tendrá en cuenta la atención colectiva e individualizada de todos los alumnos del grupo.
  - b) La distribución del horario deberá prever las distintas posibilidades de agrupamiento flexible para tareas individuales o trabajo del grupo.
  - c) La distribución de las áreas en cada jornada y a lo largo de la semana se realizará atendiendo exclusivamente a razones pedagógicas.
  - d) El horario de educación física podrá agruparse en aquellos casos en que se utilicen instalaciones deportivas que se encuentren fuera del centro.
  - e) La organización de los horarios de áreas que se impartan parcial o totalmente en una lengua extranjera, en los centros que tengan autorizado un programa de educación bilingüe.  
En ningún caso las preferencias horarias de los profesores podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos, los que pueda determinar el claustro o los que se recojan en la normativa vigente.
6. Cuando en el centro impartan clase profesores que ocupen plazas de carácter itinerante, se tendrá en cuenta esta circunstancia para compaginar los criterios establecidos con las limitaciones que la itinerancia imponga.
7. La organización de los grupos de alumnos podrá realizarse por cursos o por ciclos. Cuando las condiciones del centro lo requieran, podrán adoptarse otras fórmulas de agrupamiento. En ambos casos se requerirá autorización del titular de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa

8. En educación infantil, y dentro de cada uno de los ciclos, podrá distribuirse a los alumnos en grupos con criterios diferentes a su año de nacimiento, previa autorización del titular de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.
9. Los centros de educación obligatoria programarán la incorporación progresiva y flexible de los alumnos de educación infantil que se incorporen por primera vez al centro, especialmente para los que se escolaricen por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho de todo el alumnado a incorporarse desde el inicio de curso. El periodo de acogida se atenderá a lo dispuesto en el Anexo II del Decreto 79/2008, de 14 de agosto y en la Orden EDU/62/2008, de 18 de agosto, teniendo en cuenta que la distribución flexible del horario asegurará la presencia de todo el alumnado, facilitará su incorporación gradual y garantizará el horario normalizado en un periodo máximo de quince días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro. No obstante, si fuera necesario prolongar dicho periodo, el equipo directivo deberá solicitar autorización de prórroga del mencionado periodo al titular de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, quien resolverá, previo informe del servicio de inspección de educación. El periodo de adaptación en ningún caso superará el mes de septiembre.

**Septuagésimo séptima.-** Horario del alumnado de educación secundaria obligatoria.

1. En la primera reunión del claustro, al comenzar el curso, el jefe de estudios presentará los datos de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos, que serán sometidos a la aprobación del claustro.
2. Para la elaboración de estos horarios se tendrán en cuenta las propuestas de la junta de delegados, que habrán de presentarse antes de finalizar el curso anterior. En todo caso, se respetarán los siguientes criterios:
  - a) Ningún grupo de alumnos podrá tener más de siete periodos lectivos diarios.
  - b) Cada periodo lectivo tendrá una duración mínima de cincuenta minutos.
  - c) Después de cada dos o tres periodos lectivos habrá un descanso de quince minutos, como mínimo.
  - d) En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos.
  - e) La distribución de las materias en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas.
  - f) En ningún caso las preferencias horarias de los profesores o el derecho de los mismos a elección, recogido en estas instrucciones, podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o los que pueda establecer el claustro.
3. Para la distribución de las horas entre los diferentes departamentos el jefe de estudios deberá tener en cuenta, además de la asignación de horario establecida con carácter general para cada una de las materias, los siguientes criterios:
  - a) Cuando haya alumnos con evaluación negativa en una materia del curso anterior, o con materias pendientes de otros cursos, y siempre que puedan constituirse grupos con un mínimo de veinte alumnos, los horarios incluirán una hora lectiva a la semana de atención a los mismos.

- b) Una vez establecida la plantilla del profesorado del centro, si hubiera profesores con disponibilidad horaria en el departamento respectivo, se podrá reducir el número mínimo de alumnos establecido en el apartado anterior.
- c) Los departamentos correspondientes a las materias de lengua extranjera, ciencias naturales y física y química, podrán establecer, para dichas materias, un plan de trabajo y un programa de prácticas específicas de conversación o de laboratorio, que se incluirán en la programación del departamento. En este caso, una vez establecida la plantilla del profesorado del centro, si hubiera profesores con disponibilidad horaria en el departamento respectivo, los grupos de más de veinticinco alumnos se podrán desdoblar una hora a la semana en las materias correspondientes para realizar dichas prácticas de conversación o de laboratorio, siempre que sea necesario para el desarrollo del citado plan. Estos grupos serán atendidos por el profesor correspondiente y otro del departamento. A ambos profesores se les computará esta hora como lectiva. El servicio de inspección de educación evaluará, al final de cada trimestre, el aprovechamiento de estas prácticas.

## **HORARIO DEL PROFESORADO PERTENECIENTE AL CUERPO DE MAESTROS QUE DESEMPEÑA SUS FUNCIONES EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

### **Septuagésimo octava.- Distribución del horario.**

1. El profesorado deberá incorporarse a los centros el 2 de septiembre de 2013, y cumplir la jornada establecida en estas instrucciones desde esa fecha hasta la finalización de las actividades del año académico, de acuerdo con el calendario escolar que establezca anualmente la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para cada etapa, para realizar las tareas que tiene encomendadas, asistir a las reuniones previstas y elaborar las correspondientes programaciones, memorias y proyectos.
2. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos, adecuada a las características de las funciones que han de realizar.
3. Los profesores permanecerán en el centro treinta horas semanales, que se reflejarán en el horario individual de cada profesor, de las cuales veinticinco serán lectivas y cinco complementarias de obligada permanencia en el centro. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán dedicadas a la preparación de las actividades docentes, la formación permanente o cualquier otra actividad pedagógica complementaria. Deberá tenerse en cuenta, además, que la tarde no lectiva, que deberá incluir dos periodos con cargo al horario complementario semanal, deberá ser dedicada por el profesorado a tareas de coordinación, según lo dispuesto en las presentes instrucciones y que la permanencia en el centro durante esa sesión de tarde es obligatoria para todo el profesorado.
4. Con carácter general, las veinticinco horas lectivas coincidirán con el horario lectivo del centro al que se refiere la instrucción Septuagésimo quinta. A estos efectos se considerarán lectivas la docencia directa al alumno, los periodos de recreo vigilado de los alumnos y entre 3 y 9 periodos para el desarrollo de las funciones asignadas al coordinador de interculturalidad, en función del número de alumnos atendidos por el coordinador y las

necesidades del centro y previa autorización de la Dirección General de Personal y Centros Docentes. Igualmente se considerarán lectivos 3 periodos de dedicación a la coordinación de las actividades complementarias y extraescolares, para el profesor que asuma, en su caso, dicha función.

El coordinador TIC podrá disponer de entre 2 y 6 periodos para el desarrollo de sus funciones, teniendo en cuenta la disponibilidad horaria del profesorado, el número de unidades del centro y las necesidades del centro relacionadas con las TIC. La correspondiente dedicación horaria TIC podrá repartirse entre el coordinador y los apoyos que necesite por parte de algún otro docente.

El coordinador del Proyecto de Salud Escolar podrá disponer de hasta 2 periodos lectivos y hasta 3 complementarios para el desarrollo de sus funciones, en función de la disponibilidad del centro. De la misma forma, los profesores colaboradores del Proyecto de Salud Escolar podrán disponer de hasta 3 horas complementarias.

Finalmente, se considerarán lectivos los periodos asignados al coordinador de ciclo, de acuerdo con la siguiente distribución:

| Nº DE GRUPOS DEL CICLO | HORAS LECTIVAS DE COORDINACIÓN PARA EL CICLO |
|------------------------|--|
| 2 y 3                  | 1  |
| 4, 5 y 6               | 2  |
| Más de 6               | 3  |

5. Además de las horas lectivas, los profesores dedicarán cinco horas semanales complementarias de obligada permanencia en el centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

- a) Atención a las familias. Se concretará para cada profesor tutor y para el resto de profesores una hora fija semanal de atención a las familias, que se comunicará a los padres, madres o representantes legales y deberá hacerse público en el tablón de anuncios del centro y, en su caso, a través de medios telemáticos que el centro pueda poner a disposición de la comunidad educativa.
- b) Asistencia a reuniones de los equipos de ciclo.
- c) Asistencia a reuniones de los equipos docentes.
- d) Asistencia a reuniones de tutores.
- e) Programación de la actividad del aula y planificación y realización de actividades complementarias y, en su caso, extraescolares.
- f) Asistencia a reuniones con el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica.
- g) Permanencia en el centro durante dos periodos la tarde no lectiva para realizar tareas de coordinación.
- h) Asistencia a reuniones del claustro de profesores.
- i) Asistencia, en su caso, a reuniones de la comisión de coordinación pedagógica, de la comisión para la elaboración y seguimiento del plan de atención a la diversidad y del Consejo Escolar.
- j) Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
- k) Cualquier otra, de las establecidas en la programación general anual, que el director estime oportuna.

6. En los casos en que el jefe de estudios sea apoyado en su función como coordinador del plan relacionado con la competencia lectora y escritora por otro profesor, se le asignará a dicho profesor las horas que determine la Dirección General de Personal y Centros Docentes, previo informe del Servicio de Inspección, para el desarrollo de esta tarea.
7. Los coordinadores de otros planes, programas y proyectos dispondrán del horario que determine la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en la aprobación del correspondiente proyecto.
8. El profesorado con destino en un puesto de trabajo itinerante o compartido tendrá la compensación de horas lectivas y complementarias que se establece a continuación:

| DESPLAZAMIENTOS                     | HORAS DE REDUCCIÓN   |
|-------------------------------------|--|
| Entre centros de la misma localidad | 2 horas (1 lectiva y 1 complementaria de obligada permanencia)   |
| Hasta 40 Kms. semanales             | 3 horas lectivas   |
| Hasta 70 Kms. semanales             | 4 horas (3 lectivas y 1 complementaria de obligada permanencia)  |
| Hasta 120 Kms. semanales            | 5 horas (4 lectivas y 1 complementaria de obligada permanencia)  |
| Hasta 160 Kms. semanales            | 7 horas (5 lectivas y 2 complementarias de obligada permanencia) |
| Más de 160 Kms. semanales           | 8 horas (6 lectivas y 2 complementarias de obligada permanencia) |

9. La jornada y distribución del horario de los maestros asignados a la atención de aulas de dos años se regulará mediante las instrucciones de organización y funcionamiento de las aulas de dos años del primer ciclo de Educación infantil.

**Septuagésimo novena.-** Elaboración de los horarios en educación infantil y educación primaria.

1. La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:
  - a) La permanencia de un profesor con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el ciclo. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para no aplicar este criterio, el director dispondrá la asignación del profesor, o los profesores afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente, previo informe motivado al Servicio de Inspección de Educación.
  - b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes profesores.
  - c) Otras especialidades para las que los profesores estén habilitados.
  - d) La acreditación para impartir áreas no lingüísticas en los programas de educación bilingüe.
  - e) Preferentemente a los profesores de la especialidad de educación primaria que impartan el área segunda lengua extranjera, se les asignará tutoría en el tercer ciclo de educación primaria.

- f) Los criterios establecidos en la instrucción Cuadragésimo cuarta, apartado 3, en el caso de profesores especialistas de educación física, música y lengua extranjera para participar en el desarrollo de las programaciones en el segundo ciclo de educación infantil.

No obstante lo anterior, se debe recordar que la competencia última y decisiva en la asignación corresponde al director del centro que también adoptará las decisiones necesarias para la organización del horario de los docentes que ejercen su labor en más de un centro.

En los centros que tengan autorizado un programa de educación bilingüe, la asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes, deberá respetar las condiciones en las que el programa fue autorizado por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. En todo caso, el profesorado acreditado para impartir áreas no lingüísticas en la lengua extranjera objeto del programa, sólo podrá impartir dichas áreas si está habilitado para impartir el área de que se trate.

2. Respetando los criterios establecidos en el apartado 1 de esta instrucción, así como los establecidos por el claustro, y teniendo en cuenta, además, los acuerdos alcanzados por los profesores en la primera reunión del claustro de cada curso, el director asignará los grupos de alumnos y tutorías al profesorado. Aunque en los centros se hubiera llegado a algún tipo de acuerdo en el mes de junio, el acto de asignación tendrá lugar formalmente el sesión del claustro que se celebrará el día 2 de septiembre.
3. Si no se producen los acuerdos citados en el apartado anterior, el director asignará los grupos por el orden que se establece a continuación, respetando, en todo caso, la aplicación de los criterios establecidos en el apartado 1 de este artículo:
- a) Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la educación primaria.
- b) Profesorado con destino definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el centro como profesor con destino definitivo ininterrumpido en el mismo. En caso de empate, se atenderá a la antigüedad en el cuerpo y, de persistir dicho empate, se estará a la puntuación obtenida en el proceso selectivo correspondiente.

Respecto al concepto de antigüedad en el centro, se debe interpretar en su sentido literal estricto, por lo que solamente se computará a estos efectos el tiempo transcurrido sin ruptura de continuidad en el ejercicio efectivo dentro del mismo, desde la primera toma de posesión en el centro como funcionario definitivo, con independencia de los posibles cambios de adscripción. A estos efectos, no debe contarse la antigüedad retrotraída a la del destino anterior que se aplica en el concurso general de traslados a los maestros con destino suprimido. No obstante, en los casos de docentes suprimidos y destinados en su mismo centro de supresión a efectos de 1 de septiembre de 2013, se contará la antigüedad desde la toma de posesión inicial del destino en este centro.

Mención especial requiere el caso de aquellos docentes que mediante comisión de servicios desempeñen otro puesto de trabajo en el mismo centro, en cuyo caso, para la asignación, se les considerará tras todos los propietarios definitivos titulares en ese mismo puesto.

Los precedentes de reingreso lo hacen sin antigüedad, aunque su último destino previo hubiese sido el mismo centro.

- c) Profesorado con destino provisional, dando preferencia a la permanencia ininterrumpida en el centro. En caso de empate, se atenderá a la antigüedad en el cuerpo y, de persistir dicho empate, se estará a la puntuación obtenida en el proceso selectivo correspondiente.
- d) Profesorado interino, dando preferencia al orden determinado por la fecha de nombramiento para desarrollar sus funciones en el centro. En caso de empate, se atenderá al orden establecido que los profesores empatados ocupan en la lista de interinos de la misma especialidad.

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

- 4. En el caso de que algún profesor no complete su horario lectivo después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, el director del centro podrá asignarle, las siguientes tareas:
  - a) Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado.
  - b) Aplicación de las medidas contempladas en el plan de atención a la diversidad del centro.
  - c) Atención a grupos de alumnos cuyo profesorado esté ausente, estableciendo una rotación entre los profesores del centro.
  - d) Apoyo a otros profesores, especialmente a los de educación infantil y de primer ciclo de educación primaria, en actividades que requieran la presencia de más de un profesor en el aula, en los términos establecidos en la propuesta pedagógica o, en su caso, en el proyecto curricular.
  - e) Desdoblamiento de grupos en el horario de impartición de lenguas extranjeras en el caso en que éstos tengan más de veinte alumnos.
- 5. Para facilitar la realización de las tareas establecidas en el apartado 4 de esta instrucción, el jefe de estudios, al elaborar los horarios, procurará que las horas disponibles para labores de apoyo se concentren en determinados profesores, que asumirán esas tareas, en años sucesivos, de modo rotativo.
- 6. En educación infantil y en educación primaria, los profesores de apoyo especializado de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje, en el marco de las funciones que les atribuye la normativa vigente, dedicarán su horario lectivo a intervenir con los alumnos que determine la jefatura de estudios a propuesta del profesor de la especialidad de orientación educativa del centro. Con carácter general, el apoyo educativo se realizará dentro de los grupos ordinarios, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que estén contempladas en el plan de atención a la diversidad del centro.
- 7. Una vez cubiertas las necesidades indicadas en los apartados anteriores de esta instrucción, se computarán como periodos lectivos las horas asignadas cada año académico a los coordinadores de los diferentes planes, programas y proyectos autorizados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. El cómputo asignado a cada uno de los coordinadores será el autorizado anualmente por el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes
- 8. Cuando un profesor desempeñe más de una coordinación de las contempladas en estas instrucciones sumará los periodos lectivos correspondientes a las coordinaciones, no

pudiendo en este caso acumular más de 6 periodos lectivos. En el caso de que un miembro del equipo directivo desempeñe una coordinación establecida en estas instrucciones impartirá el horario lectivo que le corresponda al cargo directivo, según la instrucción Quincuagésimo primera, apartado 6.

9. Todos los profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del equipo directivo y de los profesores itinerantes, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración. Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los profesores del centro, a razón de, como mínimo, un profesor por cada sesenta alumnos de educación primaria o fracción, y un profesor por cada treinta alumnos de educación infantil o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos profesores. Las normas de organización y funcionamiento del centro concretarán todos los aspectos organizativos y de funcionamiento que sean necesarios para el desarrollo de esta tarea.
10. El horario de los profesores que desempeñen puestos docentes itinerantes o compartidos con otros centros públicos se elaborará mediante acuerdo de los directores de los centros afectados y, en su defecto, por decisión del titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes previo informe del Servicio de Inspección de Educación.
11. El horario lectivo de los profesores que imparten docencia en más de un centro deberá guardar la debida proporción con las necesidades educativas de los centros que tenga que atender. Se procurará agrupar las horas que corresponden a cada centro en jornadas completas de mañana o tarde, o en días completos. Asimismo, los profesores que compartan su horario lectivo en más de un centro repartirán sus horas complementarias de permanencia en dichos centros en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. A tal efecto, los jefes de estudios respectivos deberán conocer el horario asignado fuera de su centro con objeto de completar el horario complementario correspondiente. En todo caso, a estos profesores se les asignará al menos una hora complementaria semanal para las reuniones de coordinación en el centro en el que tenga destino con menor dedicación horaria.
12. Asimismo, los profesores con régimen de jornada a tiempo parcial por nacimiento de hijos prematuros, por razones de guarda legal, por encontrarse en proceso de recuperación por razón de enfermedad, por realizar funciones representativas a tiempo parcial, por la realización de exámenes prenatales, por lactancia y por nombramiento de interino a tiempo parcial deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deban impartir.
13. Se podrá asignar tutoría a los maestros que comparten horario en distintos centros y a los que tengan contratos a media jornada, en aquellos casos en los que la planificación escolar lo haga necesario.
14. El resultado de la asignación se reflejará en un estadillo (organización del profesorado) que los centros recibirán por correo electrónico desde el Servicio de Inspección. Mención particular merece la columna de número de alumnos: en ella se reflejarán exclusivamente los alumnos realmente matriculados a fecha de 2 de septiembre. Se prestará asimismo especial atención al número de horas semanales que va a dedicar a cada maestro a las distintas actividades lectivas, funciones directivas u otras, hasta completar su horario



personal. Se insiste que las actividades docentes con alumnos deben ser prioritarias en la dedicación de los maestros. Una vez cumplimentado, el director reenviará, antes del 7 de septiembre, el estadillo a la misma dirección de correo electrónico remitente.

## **HORARIO DEL PROFESORADO PERTENECIENTE AL CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA Y DE LOS MAESTROS QUE DESEMPEÑAN SUS FUNCIONES EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

### **Octogésima.- Aspectos generales.**

1. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos, adecuada a las características de las funciones que han de realizar.
2. Los profesores permanecerán en el centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria. Deberá tenerse en cuenta, además, que la tarde no lectiva, que deberá incluir dos periodos con cargo al horario complementario semanal, deberá ser dedicada por el profesorado a tareas de coordinación, según lo dispuesto en las presentes instrucciones y que la permanencia en el centro durante esa sesión de tarde es obligatoria para todo el profesorado.
3. La suma de la duración de los periodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro, recogidas en el horario individual de cada profesor, será de veinticinco horas semanales. Aun cuando los periodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro.
4. Las horas complementarias serán asignadas por el jefe de estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los periodos lectivos.
5. Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación al centro le serán computadas mensualmente a cada profesor por el jefe de estudios y comprenderán las siguientes actividades:
  - a) Asistencia a reuniones de claustro y, en su caso, otros órganos de coordinación docente..
  - b) Asistencia a sesiones de evaluación.
  - a) Otras reuniones de coordinación de planes, programas y proyectos institucionales del centro
  - b) Actividades complementarias y extraescolares
6. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal, la permanencia mínima de un profesor en el centro no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas.

7. Los profesores deberán impartir un mínimo de dos periodos lectivos diarios y un máximo de cinco.
8. Cuando un profesor desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas instrucciones, impartirá el horario lectivo que corresponda al cargo o función con mayor asignación horaria o sumará los periodos lectivos correspondientes al cargo o función no pudiendo, en este caso, exceder de seis periodos lectivos.
9. El profesorado deberá incorporarse a los centros el 2 de septiembre de 2013, y cumplir la jornada establecida en estas instrucciones desde esa fecha hasta la finalización de las actividades del año académico, de acuerdo con el calendario escolar que establezca anualmente la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para cada etapa, para realizar las tareas que tiene encomendadas, asistir a las reuniones previstas y elaborar las correspondientes programaciones, memorias y proyectos. Los calendarios específicos de actuaciones de los meses de septiembre y junio quedarán a disposición del servicio de inspección de educación durante la primera semana de dichos meses.

**Octogésimo primera.-** Distribución del horario de los profesores del cuerpo de enseñanza secundaria y de los maestros que desempeñan sus funciones en la educación secundaria obligatoria.

1. Los profesores a los que se refiere esta instrucción impartirán como mínimo veinte periodos lectivos semanales, pudiendo llegar a veintiuno. En cada caso, el número de horas complementarias será:

| Periodos Lectivos | Horas Complementarias |
|-------------------|-----------------------|
| 20                | 7                     |
| 21                | 5                     |

2. A efectos del cómputo de periodos semanales establecidos en el apartado anterior, se considerarán lectivos los siguientes periodos y actividades:
  - a) Docencia a grupos de alumnos, con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y la evaluación.
  - b) Docencia a los grupos de alumnos con evaluación negativa en una materia del curso anterior, o con materias pendientes de otros cursos.
  - c) Tres periodos lectivos a la semana para las labores derivadas de la jefatura de los departamentos, incluyendo las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica. En los departamentos unipersonales se contabilizará por estas labores un periodo lectivo, mientras que los dos restantes se dedicarán a colaborar en la organización de actividades complementarias y extraescolares en los términos que establezca la jefatura de estudios.
  - d) Dos periodos lectivos a la semana para las labores de tutoría en cada uno de los cursos de la educación secundaria obligatoria.

- e) Tres horas de dedicación a la coordinación de las actividades complementarias y extraescolares para el profesor que, en su caso, asuma esta función.
  - f) Un periodo lectivo para los encargados de las actividades deportivas, artísticas y culturales en general, de carácter estable, que se organicen en el centro, en horario extraordinario.
  - g) Docencia compartida para prácticas específicas de conversación de lenguas extranjeras y prácticas de laboratorio de ciencias naturales, física y química. Cada profesor podrá impartir un máximo de cuatro periodos lectivos a la semana de docencia compartida para prácticas de conversación o laboratorio.
  - h) Un periodo lectivo a la semana para los profesores a los que se encomiende la docencia a grupos de alumnos que presenten problemas de aprendizaje o grupos de profundización.
  - i) Vigilancia de los recreos del alumnado de 1º y 2º de educación secundaria obligatoria.
3. El jefe de estudios comprobará el cumplimiento exacto de las tareas docentes correspondientes a estos periodos lectivos durante todo el curso.
4. El horario complementario, que incluirá, en todo caso, los dos periodos de permanencia en el centro la tarde no lectiva, en función de las actividades asignadas a cada profesor, podrá contemplar:
- a) Entre una y tres horas de guardia, en función de las necesidades del centro y a juicio del jefe de estudios.
  - b) Una hora para las reuniones de departamento.
  - c) Horas de despacho y dedicadas a tareas de coordinación para los miembros del equipo directivo.
  - d) Horas de despacho y de coordinación con el equipo directivo.
  - e) Una hora de tutoría para atención a padres.
  - f) Horas para los representantes de los profesores en el Consejo Escolar.
  - g) Horas para la tutoría de profesores en prácticas.
  - h) Horas para el trabajo de los equipos docentes en el desarrollo de los proyectos institucionales en los que participe el centro.
  - i) Una hora para el desarrollo de las funciones de la persona designada para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, según determine la normativa vigente.
  - j) Horas de colaboración en la organización de actividades complementarias y extraescolares, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
  - k) Horas de preparación de prácticas de laboratorio, prácticas de taller y similares.
  - l) Cualquier otra, de las establecidas en la programación general anual, que el director estime oportuna.

Los coordinadores TIC podrán disponer de hasta 6 periodos lectivos para el desarrollo de sus funciones, teniendo en cuenta la disponibilidad horaria del profesorado, el número de unidades del centro y las necesidades del centro relacionadas con las TIC, según la siguiente escala:

| Nº de unidades | Nº Periodos |
|----------------|-------------|
| 4 a 11 unid.   | Hasta 2     |
| 12 a 16 unid.  | Hasta 4     |

|                |
|----------------|
| 17 o más unid. |
|----------------|

|         |
|---------|
| Hasta 6 |
|---------|

La correspondiente dedicación horaria TIC podrá repartirse entre el coordinador y los apoyos que necesite por parte de algún otro docente.

5. En los casos en que el jefe de estudios sea apoyado en su función como coordinador del plan relacionado con la competencia lectora y escritora por otro profesor, se le asignará a dicho profesor las horas que determine la Dirección General de Personal y Centros Docentes, previo informe del Servicio de Inspección, para el desarrollo de esta tarea.

6. Los coordinadores de otros planes, programas y proyectos dispondrán del horario que determine la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en la aprobación del correspondiente proyecto.

**Octogésimo segunda.-** Distribución del horario del profesorado del departamento de orientación.

1. El horario semanal de permanencia en el centro del profesorado de la especialidad de orientación educativa integrado en el departamento de orientación será el establecido para el resto de los profesores en los apartados 1, 2 y 3 de la instrucción Octogésima, y estará organizado exclusivamente de la forma siguiente:
  - a) Entre cuatro y seis periodos lectivos dedicados al desarrollo de programas específicos dirigidos al alumnado que lo requiera, bien de forma individual o en grupo. Dicha actuación deberá ser planificada de forma que se realice de manera sistemática, con actividades programadas y con horario establecido para los alumnos, aun cuando éstos puedan cambiar a lo largo del curso en función de sus necesidades de apoyo.
  - b) Horas de despacho para la atención a alumnos, padres y madres y profesores, y preparación de materiales.
  - c) Horas dedicadas a la coordinación y reuniones con el equipo directivo y con los tutores.
  - d) Una hora para reuniones de departamento.
2. Los demás profesores de educación secundaria que formen parte del departamento de orientación y que atiendan a los grupos de diversificación curricular colaborarán también en la aplicación de las adaptaciones curriculares con los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Una vez asignados los grupos que les corresponden para realizar estas funciones, estos profesores completarán su horario lectivo con horas de docencia a otros alumnos y grupos, prioritariamente a los que sean objeto de medidas contempladas en el plan de atención a la diversidad del centro. En todo caso, el horario de estos profesores será el establecido con carácter general en estas Instrucciones para los profesores de educación secundaria.

**Octogésimo tercera.-** Profesores itinerantes, compartidos y en régimen de jornada a tiempo parcial.

1. El horario de los profesores que desempeñen puestos docentes itinerantes o compartidos con otros centros públicos se elaborará mediante acuerdo de los directores de los centros

afectados y, en su defecto, por decisión del titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes, previo informe del servicio de inspección de educación.

2. El horario lectivo de los profesores que imparten docencia en más de un centro deberá guardar la debida proporción con las necesidades educativas de los centros que tenga que atender. Se procurará agrupar las horas que corresponden a cada centro en jornadas completas de mañana o tarde, o en días completos. Asimismo, los profesores que compartan su horario lectivo en más de un centro repartirán sus horas complementarias de permanencia en dichos centros en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. A tal efecto, los jefes de estudios respectivos deberán conocer el horario asignado fuera de su centro con objeto de completar el horario complementario correspondiente. En todo caso, a estos profesores se les asignará al menos una hora complementaria semanal para las reuniones de coordinación en el centro en el que tenga destino con menor dedicación horaria.
3. Asimismo, los profesores con régimen de jornada a tiempo parcial por nacimiento de hijos prematuros, por razones de guarda legal, por encontrarse en proceso de recuperación por razón de enfermedad, por realizar funciones representativas a tiempo parcial, por la realización de exámenes prenatales, por lactancia y por nombramiento de interino a tiempo parcial deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deban impartir.
4. Cuando un profesor se encuentre en alguna de las circunstancias contempladas en los apartados anteriores de esta instrucción, el jefe de estudios lo tendrá en cuenta al elaborar su horario.

**Octogésimo cuarta.-** Elaboración de los horarios en educación secundaria obligatoria.

1. En el primer claustro del curso, el jefe de estudios comunicará a los departamentos los turnos y el número de grupos de alumnos que corresponde a cada materia o ámbito en educación secundaria obligatoria, de acuerdo con los datos de matrícula y el número de profesores que componen el departamento, establecido por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con indicación del número de profesores que deban incorporarse a cada turno o, en su caso, desplazarse a otros centros.
2. Una vez fijados los criterios pedagógicos por el claustro, en el transcurso de esta sesión, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir las materias y cursos entre los miembros del departamento de una misma especialidad. La distribución se realizará de la siguiente forma:
  - a) Para la distribución de materias y cursos, se tendrán en cuenta, fundamentalmente, razones pedagógicas y de especialidad adoptadas por acuerdo de cada departamento.
  - b) Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del departamento de la especialidad correspondiente para la distribución de las materias y cursos que tienen asignados, se utilizará el procedimiento siguiente: los profesores de la especialidad correspondiente irán eligiendo en sucesivas rondas, según el orden de prelación establecido en el apartado 5 de la presente instrucción, un grupo de alumnos de la materia y curso que deseen impartir hasta completar el horario lectivo de los

- miembros del departamento o asignar todas las materias y grupos que al mismo correspondan.
- c) Cuando haya grupos de alumnos que no puedan ser asumidos por los miembros del departamento de una determinada especialidad y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por profesores de otras especialidades, del mismo departamento o de otro, se procederá, antes de la distribución señalada en los subapartados a) y b) de este apartado, a determinar qué materias son más adecuadas, en función de la formación de los profesores que se hagan cargo de ellas. En estos casos, los grupos correspondientes a estas materias no entrarán en el reparto indicado en el subapartado b) de este apartado.
  - d) Cuando en un departamento alguno de los profesores de una determinada especialidad de las que se integran en el mismo deba impartir 21 periodos lectivos, el posible exceso de horario será asumido en años sucesivos por otros profesores de la misma especialidad.
  - e) Cuando un profesor del centro deba completar su horario impartiendo una materia distinta de las atribuidas a su especialidad que corresponda a un departamento distinto al suyo se incorporará también al departamento al que corresponda dicha materia.
  - f) Los maestros tendrán prioridad para impartir docencia en el primero y segundo cursos de educación secundaria obligatoria.
3. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del departamento, de la que se dará copia inmediata al jefe de de estudios.
4. Una vez asignadas las materias y cursos, se podrán distribuir entre los profesores, hasta alcanzar el total de su jornada lectiva, por este orden, los siguientes periodos lectivos:
- a) Los destinados a la atención del alumnado con materias pendientes de otros cursos.
  - b) Los correspondientes a la aplicación de medidas contempladas en el plan de atención a la diversidad, tales como adaptaciones curriculares y actividades de profundización.
  - c) Los correspondientes a los desdoblamientos de Lengua extranjera y los laboratorios de física y química, y ciencias naturales.
5. La elección a que se refiere el apartado 2 de esta instrucción se realizará de acuerdo con el siguiente orden:
- a) Profesorado del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.
  - b) Profesorado del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria.
  - c) Profesorado interino.
6. La prioridad de elección entre el profesorado del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria estará determinada por la antigüedad en dicho cuerpo, entendida como tal la que se corresponda con los servicios efectivamente prestados en el cuerpo de catedráticos sumada a la adquirida en la referida condición. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:
- a) Mayor antigüedad en el cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
  - b) Mayor antigüedad en el centro.



- c) 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 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.
7. La prioridad de elección entre los profesores de enseñanza secundaria, excepto los mencionados en el apartado anterior vendrá determinada por la antigüedad en el mencionado cuerpo, entendida ésta como la que corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera en ese cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el centro. De persistir la coincidencia, se estará a lo expresado en el último criterio de desempate de los enumerados en el subapartado c) del apartado 6.

## **APROBACIÓN DE LOS HORARIOS Y CUMPLIMIENTO DEL HORARIO POR PARTE DEL PROFESORADO DEL CENTRO**

### **Octogésimo quinta.-** Aprobación de los horarios.

La aprobación provisional de los horarios del profesorado corresponde al director del centro y la definitiva al titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes, previo informe del servicio de inspección de educación que, en todo caso, verificará la aplicación de los criterios establecidos en las presentes instrucciones. A tales efectos y antes del comienzo de las actividades lectivas, la dirección del centro grabará los horarios a través de la plataforma Yedra. Una copia firmada y sellada del documento "Horario individual del profesorado" será remitida por correo ordinario al servicio de inspección de educación antes del 1 de octubre y siempre que se produzca alguna modificación en dicho horario a lo largo del curso.

### **Octogésimo sexta.-** Cumplimiento del horario por parte del profesorado del centro.

1. El control del cumplimiento del horario y de la asistencia del profesorado será realizado por el jefe de estudios y, en última instancia, por el director. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de los centros, el jefe de estudios contará con la colaboración de los jefes de estudios adjuntos, en su caso, así como de los profesores de guardia y de los profesores que se hacen cargo de grupos de alumnos en ausencia de un profesor en educación infantil y educación primaria.
2. Los profesores de guardia y el profesorado que se hace cargo de grupos de alumnos en ausencia de un profesor en educación infantil y primaria desempeñarán dicha función preferentemente en la etapa en la que imparten docencia. No obstante, en caso de necesidad, la jefatura de estudios podrá disponer la atención a un grupo de alumnos por parte de profesorado que imparte docencia en una etapa distinta a la que pertenece dicho grupo. El profesorado al que se refiere el presente apartado será responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del centro. Finalizado su periodo

de guardia o de atención al alumnado, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos del profesorado y cualquier otra incidencia que se haya producido.

3. Cualquier ausencia o retraso deberá ser obligatoriamente comunicada por el profesor correspondiente al jefe de estudios con carácter previo siempre que sea posible, y en todo caso a la mayor brevedad. Por otra parte e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja que el interesado deberá hacer llegar al centro, el profesor deberá cumplimentar y entregar al jefe de estudios la documentación justificativa correspondiente a la ausencia o retraso el mismo día de su reincorporación.

Será el director del centro quien juzgue si una falta o permiso está o no convenientemente justificada y se 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 educación. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito al docente correspondiente.

Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias se expondrán en un lugar visible de la sala de profesores. Otra copia quedará archivada en la secretaría del centro a disposición del consejo escolar.

4. Los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores relativos a las faltas que se hayan producido se custodiarán en la jefatura de estudios y estarán a disposición del inspector del centro.
5. Antes del día 5 de cada mes, el director del centro pondrá a disposición del servicio de inspección de educación una relación de las actividades complementarias y extraescolares llevadas a cabo, los profesores participantes y las horas invertidas, así como, en su caso, las compensaciones horarias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del centro, que en ningún caso podrán perjudicar el normal desarrollo de las actividades del mismo. Para ello, el director del centro enviará al servicio de inspección de educación, al finalizar el curso, las previsiones para fijar las correspondientes compensaciones horarias que se vayan a aplicar al curso siguiente.
6. Cuando el servicio de inspección de educación detecte cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que las presentes instrucciones le confieren en el control de la asistencia del profesorado, dicho servicio de inspección lo comunicará a la Dirección General de Personal y Centros Docentes para que adopte las medidas oportunas en función del incumplimiento de que se trate.

#### **Octogésimo séptima.-** Horario del personal de administración y servicios.

1. El personal no docente, tanto funcionario como laboral, al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se regirá por su propia normativa en cuanto a jornada laboral, horarios, vacaciones, licencias y permisos.
2. El secretario del centro velará por el cumplimiento del horario del personal no docente, y pondrá en conocimiento inmediato del director cualquier incumplimiento. El procedimiento



que se ha de seguir será el mismo que se fija para el personal docente. Las actuaciones subsiguientes serán las que procedan de acuerdo con la normativa propia de este personal.

## **VII. EVALUACIÓN DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA**

**Octogésimo octava.-** Evaluación de los centros de educación obligatoria.

1. La evaluación de los centros educativos se regula en el Título VIII de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.
2. Corresponde a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa coordinar la evaluación de los centros. En ella colaborarán los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente, así como la dirección de los centros y los distintos sectores de la comunidad educativa.

**Octogésimo novena.-** Evaluación interna.

1. Los centros de educación obligatoria evaluarán su propio funcionamiento, cada uno de los planes programas y proyectos que lleven a cabo, y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar.
2. Los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros impulsarán, en el ámbito de sus competencias, la realización de la evaluación interna.
3. El Consejo Escolar, el Claustro de profesores y el resto de órganos de coordinación docente realizarán las evaluaciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en estas instrucciones.
4. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte a través de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, podrá establecer programas de evaluación periódica de los centros, que deberán tomar en consideración los planes y programas institucionales, las circunstancias en las que se desarrollan las actividades y procesos educativos, así como los recursos humanos y materiales con los que cuentan.
5. La evaluación de los centros deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones, los resultados de la evaluación interna, así como el contexto socioeconómico y los recursos de que dispone el centro. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
6. Para facilitar la evaluación del funcionamiento de los centros, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa proporcionará los apoyos e instrumentos pertinentes, y elaborará modelos de autoevaluación de centros, a fin de que éstos puedan participar de modo adecuado en las evaluaciones que lleven a cabo.

### **Nonagésima.-** Evaluación externa.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte regulará la participación de los centros en las evaluaciones generales de diagnóstico, a la que se refiere el artículo 148 de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, así como la forma en la que los resultados de dicha evaluación deban ser puestos en conocimiento de la comunidad educativa. En ningún caso, los resultados de estas evaluaciones podrán ser utilizados para el establecimiento de clasificaciones de los centros.

## **VIII. DELEGADOS Y JUNTA DE DELEGADOS**

### **Nonagésimo primera-** Delegados de grupo en educación primaria.

1. A partir del segundo ciclo de educación primaria, cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte, en su caso, de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos.
3. Los delegados podrán ser revocados, previa comunicación motivada dirigida al profesor tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomiendan las presentes instrucciones.

### **Nonagésimo segunda.-** Funciones de los delegados de grupo en educación primaria.

1. Corresponde a los delegados de grupo:
  - a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados, en su caso, y participar en sus deliberaciones.
  - b) Exponer al profesor tutor las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
  - c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
  - d) Colaborar con el profesor tutor y con el resto del equipo docente en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
  - e) Colaborar con los profesores para el buen funcionamiento del aula y del centro.
  - f) Todas aquellas funciones que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados de grupo convocarán, al menos, una asamblea mensual para tratar de los temas que les afectan. Estas asambleas serán coordinadas por el tutor.

**Nonagésimo tercera.-** Delegados de grupo en educación secundaria obligatoria.

1. Cada grupo de alumnos de educación secundaria obligatoria elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá a aquél en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios en colaboración con los tutores y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
3. Los delegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al profesorado tutor, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones.
4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomiendan estas instrucciones.
5. Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y a cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

**Nonagésimo cuarta.-** Funciones de los delegados de grupo en educación secundaria obligatoria.

1. Corresponde a los delegados de grupo:
  - a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
  - b) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno para el buen funcionamiento del centro.
  - c) Informar de los problemas de cada grupo o curso a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, recibir información de éstos sobre los temas tratados y transmitir dicha información a sus respectivos grupos.
  - d) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
  - e) Colaborar con el profesorado tutor y con el equipo docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
  - f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
  - g) Exponer a los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
  - h) Desempeñar las funciones que se establezcan en las normas de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados de grupo convocarán, al menos, una asamblea mensual para tratar de los temas que les afectan. Se celebrarán asambleas antes y después de las reuniones de la junta de delegados.

**Nonagésimo quinta.-** Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados del centro de educación obligatoria.

1. En los centros de educación obligatoria existirá una junta de delegados integrada por los representantes del alumnado de los distintos grupos de la educación secundaria obligatoria y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. También podrán formar parte de la junta de delegados los delegados de los grupos del segundo y/o el tercer ciclo de educación primaria si tal posibilidad se contempla en las normas de organización y funcionamiento del centro.
2. La junta de delegados podrá reunirse en pleno o en comisiones cuando la situación lo requiera, y, en todo caso, lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar. Se reunirá, al menos, una vez por trimestre con el jefe de estudios para tratar las incidencias que previamente se hayan abordado en las reuniones de clase.
3. El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
4. El régimen de funcionamiento de la junta de delegados se establecerá en las normas de organización y funcionamiento del centro.

**Nonagésimo sexta.-** Competencias de la junta de delegados del centro de educación obligatoria.

1. La junta de delegados tendrá las siguientes competencias:
  - a) Elevar al jefe de estudios propuestas para la elaboración o modificación del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento y de la programación general anual.
  - b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
  - c) Recibir información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
  - d) Informar al Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - e) Informar a los alumnos de las actividades de la junta de delegados.
  - f) Formular propuestas sobre la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
  - g) Proponer el desarrollo de actividades extraescolares.
  - h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar, en el ámbito de sus funciones, y elevar propuestas a sus representantes en el mismo.
  - i) Reunirse con la junta directiva de la asociación de madres y padres de alumnos a petición de ésta.
  - j) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos, establecidas en las normas de organización y funcionamiento del centro.

2. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno y el equipo directivo del instituto en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia, especialmente, en lo que se refiere a:
  - a) Celebración de pruebas y exámenes.
  - b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el centro.
  - c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del centro.
  - d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
  - e) Propuesta de medidas que favorezcan la convivencia en el centro.
  - f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de manera específica a los alumnos.

## **IX. ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS**

**Nonagésimo séptima.-** Asociaciones de padres y madres de alumnos.

1. En los centros de educación obligatoria podrán existir asociaciones de madres y padres de alumnos que se adecuarán a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y en la normativa específica que la desarrolle.
2. Las asociaciones de madres y padres de alumnos podrán:
  - a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración o modificación del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento y de la programación general anual.
  - b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos del funcionamiento del centro que consideren oportuno.
  - c) Informar de su actividad a todos los sectores de la comunidad educativa.
  - d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo y sobre el orden del día de dicho consejo antes de su realización, a través de sus representantes, con el objeto de poder elaborar propuestas.
  - e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - f) Formular propuestas para la realización de actividades extraescolares no incluidas en la propuesta pedagógica de educación infantil y en las programaciones didácticas de educación primaria y de educación secundaria obligatoria.
  - g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
  - h) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de las normas de organización y funcionamiento del centro y de sus modificaciones.
  - i) Recibir información sobre los libros de texto y materiales didácticos adoptados por el centro.
  - j) Fomentar la colaboración entre los padres, madres o representantes legales de los alumnos, los profesores del centro y otros sectores de la comunidad educativa para el buen funcionamiento del mismo.
  - k) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca la normativa vigente.
  - l) Reunirse con la junta de delegados, a petición de ésta, si la hubiera.

3. Si las condiciones del centro lo permiten, el director proporcionará a la junta directiva de la asociación de madres y padres un espacio diferenciado dentro del centro donde puedan desarrollar las actividades que le son propias tanto en horario lectivo como fuera de él. Dicho espacio o local, estará contemplado en el proyecto de los centros de nueva creación.

**Nonagésimo octava.- Asociaciones de alumnos.**

1. En los centros de educación obligatoria podrán existir asociaciones de alumnos, que se adecuarán a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y en la normativa específica que la desarrolle.
2. Las asociaciones de alumnos podrán:
  - a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración o modificación del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento y de la programación general anual.
  - b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos del funcionamiento del centro que consideren oportuno.
  - c) Informar de su actividad a todos los sectores de la comunidad educativa
  - d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, y sobre el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
  - e) Informar al Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - f) Formular propuestas para la realización de actividades extraescolares no incluidas en las programaciones.
  - g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
  - h) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de las normas de organización y funcionamiento del centro, y de sus modificaciones.
  - i) Recibir información sobre los libros de texto y sobre los materiales didácticos adoptados por el centro.
  - j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - k) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca la normativa vigente.

**Nonagésimo novena.- Instrucción final.**

En lo no contemplado en las presentes instrucciones, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, modificada por la Orden EDU/23/2011, de 29 de marzo, en aquello que le sea de aplicación.

Santander, a 23 de agosto de 2013

EL DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

José Luis Blanco López

## **ANEXO**

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

#### **1. 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 del centro se dedicarán a labores de organización, coordinación y planificación didáctica, lo cual se concretará en un plan de trabajo para dicho mes de septiembre. El plan de trabajo del mes de septiembre quedará a disposición del servicio de inspección de educación.

#### **2. Programación general anual.**

La programación general anual (PGA) del centro de educación obligatoria debe recoger todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del mismo. Se estructurará de acuerdo a lo que se determina en el artículo 66 del Reglamento Orgánico.

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

Se recuerda que el grado de cumplimiento de la PGA se reflejará en la memoria final de curso que se remitirá a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte antes del día 15 de julio de 2014.

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 del centro, se incluirán la propuesta pedagógica de Educación infantil y los proyectos curriculares de las distintas enseñanzas, y dentro de estos, 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 áreas, ámbitos y materias integradas 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 antes del 31 de octubre de 2013 por correo electrónico o 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 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 conservatorios, es preceptiva la aprobación previa de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa a través del servicio de inspección de educación.

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 departamento coordinarán la elaboración de la información relativa a la programación didáctica, que darán a conocer a los alumnos a través de los profesores de las distintas asignaturas. Todo ello, sin perjuicio de que las programaciones deben estar a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

### **3. Incorporación del profesorado.**

Todos los profesores que estuvieron destinados en un centro de educación obligatoria durante el curso 2012-2013 (definitivos, desplazados, en expectativa de destino, en prácticas o interinos) deberán estar presentes en dicho centro el día 2 de septiembre de 2013, en virtud de la [Resolución de 12 de julio de 2013](#) por la que se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los aspirantes seleccionados en el procedimiento convocado por Orden 35/2013, de 20 de marzo, para ingreso en el cuerpo de maestros, así como a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes para el curso 2013-2014 (BOC del 19 de julio). En esa fecha los centros inician su actividad y los profesores participarán en las distintas tareas de organización del curso y, en su caso, en la evaluación del alumnado.

En el supuesto de haber obtenido otro destino para el curso 2013-2014 (concurso de traslados, asignación de nueva vacante o cualquier otra circunstancia), se incorporarán a su nuevo destino el día 2 de septiembre de 2013, excepto quienes tuvieran que realizar las actividades relacionadas con la evaluación extraordinaria en el centro en el que desempeñaron





**GOBIERNO  
de  
CANTABRIA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE**

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN  
E INNOVACIÓN EDUCATIVA

sus funciones durante el curso 2012-2013, que lo harán tan pronto las finalicen y, en todo caso, nunca más tarde del 10 de septiembre.

Aquellos profesores a los que se les haya adjudicado un puesto vacante a tiempo parcial, con objeto de tener opción a desempeñar plazas vacantes a tiempo completo, sobrevenidas en los primeros días del comienzo de curso, podrán demorar la toma de posesión de la vacante parcial que les haya sido adjudicada hasta el 10 de septiembre. Los interesados en ejercer esta opción deberán comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos antes del 29 de agosto de 2013. En este supuesto, la toma de posesión se efectuará en todo caso, en las fechas anteriormente indicadas, según el tipo de centro de destino.

#### **4. Cumplimiento del horario.**

A partir de su incorporación al centro, todo el profesorado deberá cumplir la jornada laboral establecida en las presentes instrucciones y, desde ese momento, los jefes de estudios 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 los horarios individuales en los que figurarán tanto las horas lectivas como las horas complementarias de obligada permanencia en el centro, hasta completar las veinticinco horas semanales de permanencia en el mismo.