

**DIRECCIÓN GENERAL
DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN
EDUCATIVA**

Unidad de origen:
Servicio de Inspección de Educación

Asunto:
Circular de inicio del curso **2012/2013**
(Institutos de Educación Secundaria)

Destinatario:
Sres./as Directores/as
INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

**Instrucciones de inicio de curso
2012/2013**

INSTITUTOS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL	4
2. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	4
2.1.Referencias normativas	4
2.2.Evaluación de Diagnóstico	5
2.3.Convocatoria anual de pruebas para la obtención del título de Graduado en ESO.....	5
2.4 Movilidad del alumnado de Educación secundaria obligatoria procedente de otras Comunidades Autónomas	5
2.5 Programa de refuerzo educativo para alumnos con materias pendientes.....	5
2.6 Atención a la diversidad.....	6
3. BACHILLERATO.....	8
3.1.Referencias normativas	8
3.2.Opciones de matrícula para el alumnado que finalizó 1º de Bachillerato en el curso académico 2011/12 con tres o cuatro materias evaluadas negativamente o para el alumnado de 2º de Bachillerato con materias evaluadas negativamente.....	8
3.3.Escolarización de alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros en etapas de educación no obligatoria.....	9
3.4. Materias de modalidad y optativas.....	9
3.5. Taller de conversación en lengua extranjera.....	9
4. FORMACIÓN PROFESIONAL.....	9
5. ACCESO A LA UNIVERSIDAD.....	9
6. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN	10
6.1.Referencias normativas	10
6.2. Otros documentos de evaluación.....	11
6.3. Entrega de documentos	11
6.4. Documentos de evaluación en Formación profesional	12
6.5 Registro de historiales académicos.....	12
7. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES	12
7.1.Plan de potenciación de la enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras	12
7.2.Plan TIC	13
7.3. Refuerzo educativo complementario.....	13
8. GRUPOS Y HORARIOS.....	14
8.1.Formación de grupos.....	14
8.2.Horarios.....	14
8.3.Duración de las clases	14
8.4.Elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado	14

9. PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE SEPTIEMBRE	18
9.1. Incorporación del profesorado	18
9.2. Planificación de las actividades de inicio de curso	18
9.3. Programación general anual (P.G.A.)	19
9.4. Cumplimiento del horario	20
9.5. Inicio de las clases	21
9.6. Directorio de los centros educativos	21
10. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS	21
10.1. Resultados académicos.....	21
10.2. Horarios individuales	21
10.3. DOC y datos complementarios	21
10.4. Actualizaciones de datos del centro en la plataforma Educantabria	21
10.5. Nombramiento y sustituciones de los jefes de departamento	22
10.6. Faltas del profesorado	23
10.7. Convivencia en los centros.....	23
10.8. Plataforma Yedra.....	24
10.9. Consultas de carácter jurídico	24
10.10. Materiales curriculares.....	24

Ante el inicio del próximo curso escolar **2012/2013**, se estima conveniente recordar a todos los Institutos de Educación Secundaria algunos aspectos de organización y funcionamiento, por medio de la siguiente **CIRCULAR**.

1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

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

- [Ley Orgánica](#) 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4).
- [Ley de Cantabria](#) 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (BOC del 30).
- [Real Decreto](#) 1834/2008, de 8 de noviembre (BOE del 28), por el que se definen las condiciones para el ejercicio de la docencia en la Educación secundaria obligatoria, el Bachillerato, la Formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria, modificado por [Real Decreto](#) 1146/2011, de 29 de julio, por el que se modifica el [Real Decreto](#) 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación secundaria obligatoria, así como los Reales Decretos [1834/2008](#), de 8 de noviembre, y [860/2010](#), de 2 de julio, afectados por estas modificaciones (BOE del 30).
- [Decreto](#) 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 18).
- [Orden](#) de 29 de junio de 1994, modificada parcialmente por la [Orden](#) de 29 de febrero de 1996 (BOE de 9 de marzo), por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 5 de julio). Esta norma es de aplicación en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en la LOE y en el [Decreto](#) 75/2010.
- [Orden](#) ECD/13/2011, de 27 de septiembre, que regula el procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar en los centros educativos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Decreto](#) 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 3 de julio).
- [Orden](#) EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos (BOC del 16).
- [Real Decreto-ley](#) 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo (BOE del 21).

2. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

2.1. REFERENCIAS NORMATIVAS

- [Real Decreto](#) 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación secundaria obligatoria (BOE de 5 de enero), modificado por [Real Decreto](#) 1146/2011, de 29 de julio (BOE del 30).
- [Decreto](#) 57/2007, de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 25)
- [Orden](#) EDU/43/2007, de 20 de mayo, por la que se dictan instrucciones para la implantación del [Decreto](#) 57/2007, de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 29 de junio).
- [Orden](#) EDU/56/2007, de 28 de noviembre, por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y titulación en Educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 7 de diciembre), modificada por [Orden](#) EDU/89/2008, de 26 de septiembre (BOC de 14 de octubre).

2.2. EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO

En el marco de la evaluación del sistema educativo, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria tiene previsto realizar durante el curso 2012/13 las evaluaciones de diagnóstico establecidas por la [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación y por la [Ley de Cantabria 6/2008](#), de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria. Dicha evaluación de diagnóstico se realizará según lo establecido en la [Orden EDU/24/2009](#), de 12 de marzo, por la que se regulan las condiciones para la evaluación de diagnóstico en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 23), y las instrucciones que la desarrollan.

Las pruebas de evaluación de diagnóstico se desarrollarán entre los días **6 a 10 de mayo de 2013**.

2.3. CONVOCATORIA ANUAL DE PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN ESO

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

2.4. MOVILIDAD DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PROCEDENTE DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

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

2.5. PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO PARA ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES

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

Este plan va dirigido al alumnado que promociona sin haber superado todas las materias. En la [Orden EDU/70/2010](#), de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos (artículo 3.5) se establece que el tutor, al inicio del curso, deberá informar al alumno y a los padres o representantes legales del contenido del plan de refuerzo o recuperación.

2.6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

2.6.1 Referencias normativas

- [Decreto](#) 98/2005, de 18 de agosto, de ordenación de la atención a la diversidad (BOC del 29) y la normativa que lo desarrolla:
- [Orden](#) EDU/5/2006, de 22 de febrero, por la que se regulan los Planes de atención a la diversidad y la Comisión para la elaboración y seguimiento del Plan de atención a la diversidad en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 8 de marzo).
- [Resolución](#) de 22 de febrero de 2006, por la que se proponen diferentes medidas de atención a la diversidad con el fin de facilitar a los centros educativos de Cantabria la elaboración y desarrollo de los Planes de atención a la diversidad (BOC de 8 de marzo).
- [Orden](#) EDU/21/2006, de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los centros educativos de Cantabria (BOC de 7 de abril).
- [Orden](#) EDU/1/2008, de 2 de enero, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en los centros que imparten Educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 7).

La atención a las necesidades derivadas de la incorporación tardía al sistema educativo, la atención hospitalaria y domiciliaria, la compensación de desigualdades derivadas de situación de desventaja socioeducativa y otros aspectos concretos de la atención a la diversidad se atenderán a lo dispuesto en las respectivas instrucciones específicas de la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad.

2.6.2 Planes de atención a la diversidad

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

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

2.6.3 Programas de diversificación curricular

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

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

El artículo 11.5 de la mencionada Orden establece que, únicamente a efectos de titulación, el ámbito científico-tecnológico y el ámbito práctico se computarán como uno solo. En el caso de que el alumno opte por presentarse a la prueba para la obtención de título de Educación secundaria obligatoria y si no hubiera obtenido calificación positiva en ambos ámbitos, la prueba versará solamente sobre aspectos curriculares del ámbito científico-tecnológico.

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

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

Al finalizar un Programa de diversificación curricular, debe tenerse en cuenta que si en la evaluación final ordinaria, la calificación ponderada del ámbito científico-tecnológico es de 5 o superior, a pesar de tener uno de los dos ámbitos con calificación inferior a 5, el alumno no deberá presentarse a la prueba extraordinaria del ámbito no superado, en tanto que si es inferior a 5, el alumno deberá presentarse a la prueba extraordinaria del ámbito o ámbitos no superados.

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

2.6.4 Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI)

Referencias normativas:

- [Orden](#) EDU/42/2008, de 19 de mayo, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 30), modificada por [Orden](#) EDU/49/2010, de 21 de junio (BOC del 29) y por [Orden](#) EDU/27/2011, de 4 de abril (BOC del 13), en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en el apartado 3 de la Disposición adicional 24 de la [Ley](#) 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- [Orden](#) EDU/56/2009, de 3 de junio, por la que se regula la implantación de los módulos de carácter voluntario de los programas de cualificación profesional inicial que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria, conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (BOC del 12).
- [Instrucciones](#) por las que se regula el procedimiento de admisión de alumnos para cursar los módulos obligatorios y voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2012/2013 (BOC de 25 de mayo de 2012), corregido por [corrección de errores](#) (BOC de 8 de junio).

Para los aspectos concretos se atenderá a las instrucciones específicas de los PCPI.

Es preciso recordar que la nota media de los módulos de carácter voluntario de los PCPI se calcula únicamente sobre la base de las calificaciones obtenidas por el alumno en dicho programa, y nunca se considerarán calificaciones anteriores a la incorporación del alumno al mismo.

2.6.5 Alumnado en situación de absentismo escolar

El Programa regional para la prevención y control del absentismo escolar (disponible en www.educantabria.es) establece un protocolo común de actuación.

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

Es imprescindible para la eficacia de este programa que el profesorado refleje las ausencias del alumnado en el apartado que la plataforma Yedra tiene asignado para ello. Asimismo, deberá introducir en la misma aquellas faltas que la familia haya justificado.

2.6.6 Transición educativa

Para facilitar la transición del alumnado de Educación primaria a Educación secundaria obligatoria, se planificarán reuniones de coordinación (una de ellas al final del mismo). En dichas reuniones participarán los orientadores y jefes de estudio de los centros y, en su caso, el

profesorado técnico de Servicios a la Comunidad, junto con los tutores de 6º de Educación primaria.

3. BACHILLERATO

3.1. REFERENCIAS NORMATIVAS

- [Decreto](#) 74/2008, de 31 de julio, por el que se establece el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 12 de agosto).
- [Orden](#) EDU/58/2008, de 8 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del [Decreto](#) 74/2008, de 31 de julio, por el que se establece el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 18).
- [Orden](#) EDU/100/2008, de 21 de noviembre, por la que se regulan las condiciones para la evaluación en el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 1 de diciembre).
- [Orden](#) EDU/92/2008, de 10 de octubre, por la que se regulan y organizan las enseñanzas de Bachillerato en régimen nocturno en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 23).
- [Orden](#) EDU/91/2008, de 10 de octubre, por la que se regulan y organizan las enseñanzas de Bachillerato en régimen a distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 28).
- [Orden](#) EDU/2395/2009, de 9 de septiembre, por la que se regula la promoción de un curso incompleto del sistema educativo definido por la [Ley Orgánica](#) 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, a otro de la [Ley Orgánica](#) 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 12).

3.2. OPCIONES DE MATRÍCULA PARA EL ALUMNADO QUE FINALIZÓ 1º DE BACHILLERATO EN EL CURSO ACADÉMICO 2011-12 CON TRES O CUATRO MATERIAS EVALUADAS NEGATIVAMENTE O PARA EL ALUMNADO DE 2º DE BACHILLERATO QUE FINALIZÓ DICHO CURSO CON MATERIAS EVALUADAS NEGATIVAMENTE

La [Resolución](#) de 17 de junio de 2009 de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial (BOE del 19) y, hasta tanto se lleve a cabo la regulación básica correspondiente por parte del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, regula las opciones de matrícula del alumnado que, al finalizar **1º de Bachillerato** haya obtenido evaluación negativa en 3 ó 4 materias. En este caso, podrá tomar las siguientes opciones:

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

En el caso del **alumno que finalice 2º de bachillerato** con materias evaluadas negativamente podrá:

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

Por otro lado, conviene recordar que las materias que el alumno debe cursar son las que establece el [Decreto](#) 74/2008, de 31 de julio, teniendo en cuenta las equivalencias establecidas en la

Disposición transitoria Tercera de la [Orden](#) EDU/58/2008, de 8 de agosto y las que, a tal efecto, ha establecido el Ministerio de Educación en la [Orden](#) EDU/2395/2009.

3.3. ESCOLARIZACIÓN DE ALUMNADO PROCEDENTE DE SISTEMAS EDUCATIVOS EXTRANJEROS EN ETAPAS DE EDUCACIÓN NO OBLIGATORIA

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

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

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

3.4. MATERIAS DE MODALIDAD Y OPTATIVAS

La [Orden](#) EDU/58/2008, de 8 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del [Decreto](#) 74/2008, de 31 de julio, por el que se establece el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 18 de agosto) señala que el número mínimo de alumnos necesario para poder impartir una materia de modalidad será de 10 (art. 5.3) En el caso de las materias optativas será de 15. No obstante, el titular de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, previa solicitud de los centros e informe del Servicio de Inspección de Educación, podrá autorizar de forma excepcional la impartición de materias de modalidad y/o optativas a un número menor de alumnos, cuando las peculiaridades del centro lo requieran o circunstancias especiales así lo aconsejen. Cuando la materia optativa sea una materia de modalidad, el número mínimo de alumnos necesarios para poder impartirla se regirá por lo establecido en el artículo 5.3 de la Orden. La fecha límite para la realización de dichas solicitudes por parte de los centros será el **7 de septiembre de 2012**.

3.5. TALLER DE CONVERSACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA

Con carácter general, con el fin de reforzar la competencia en comunicación oral en Bachillerato, se prevé proponer a los equipos directivos la elaboración de un proyecto con la finalidad de programar talleres de conversación en lengua extranjera, en horario extraescolar. Los centros recibirán en septiembre unas indicaciones relativas a la elaboración de dichos programas, que deberán ser aprobados por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

4. FORMACIÓN PROFESIONAL

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

Se recuerda que para el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros es de aplicación lo establecido en el punto 3.3 de estas instrucciones.

5. ACCESO A LA UNIVERSIDAD

Referencias normativas

- [Real Decreto](#) 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas (BOE del 24), y Corrección de errores publicadas en el BOE de 28 de marzo de 2009 y en el de 21 de julio de 2009.
- [Orden](#) EDU/1434/2009, de 29 de mayo, por la que se actualizan los anexos del [Real Decreto](#) 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas (BOE de 4 de junio), modificada por [Orden](#) EDU/1247/2011, de 12 de mayo.
- [Real Decreto](#) 558/2010, de 7 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas (BOE del 8).
- [Orden](#) EDU/268/2010, de 11 de febrero, por la que se modifica la [Orden](#) EDU/1434/2009, de 29 de mayo, por la que se actualizan los anexos del [Real Decreto](#) 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas (BOE del 13).
- [Real Decreto](#) 961/2012, de 22 de junio, por el que se modifica el [Real Decreto](#) 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas (BOC de 3 de julio).
- [Orden](#) EDU/3242/2010, de 9 de diciembre, por la que se determina el contenido de la fase específica de la prueba de acceso a la universidad que podrán realizar quienes estén en posesión de un título de técnico superior de formación profesional, de técnico superior de artes plásticas y diseño o de técnico superior deportivo o equivalentes (BOE del 17).

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

La valoración de la comprensión y expresión oral en el tercer ejercicio de lengua extranjera no se llevará a cabo hasta el curso académico 2013-2014, a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 961/2012, de 22 de junio.

6. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN

6.1. REFERENCIAS NORMATIVAS

- [Real Decreto](#) 1146/2011, de 29 de julio, por el que se modifica el [Real Decreto](#) 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, así como los Reales Decretos [1834/2008](#), de 8 de noviembre, y [860/2010](#), de 2 de julio, afectados por estas modificaciones (BOE del 30).
- [Orden](#) EDU/47/2011, de 31 de mayo, que regula el traslado de los historiales académicos por medio de la plataforma educativa Yedra.

Las órdenes que regulan las condiciones para la evaluación, promoción y titulación en cada una de las enseñanzas ([Orden](#) EDU/56/2007 para la etapa de Educación secundaria obligatoria, [Orden](#) EDU/100/2008 para la etapa de Bachillerato y la [Orden](#) EDU/66/2010 para la etapa de Formación profesional). En los anexos de las dos primeras Órdenes se contemplan los modelos oficiales de los siguientes documentos:

- Acta de evaluación final
- Expediente académico

- Historial académico

6.2. OTROS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

- **Informe personal por traslado**

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

- **Informe individualizado de evaluación final aplicable a la etapa de Educación secundaria obligatoria**

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

- **Certificado oficial de estudios obligatorios**

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

- Los datos oficiales identificativos del centro educativo.
- Nombre y documento acreditativo de la identidad del estudiante.
- Fecha de comienzo y finalización de su escolaridad.
- Las materias o ámbitos cursados con sus calificaciones obtenidas en los años que ha permanecido escolarizado en la Educación secundaria obligatoria.
- Informe de la junta de evaluación del último curso escolar en el que haya estado matriculado, en el que se indique el nivel de adquisición de las competencias básicas, así como la formación complementaria que debería adquirir cursar para obtener el título de graduado en Educación secundaria obligatoria. Hay que tener en cuenta lo dispuesto en la [Resolución](#) de 15 de junio de 2012, que establece las instrucciones para la elaboración del correspondiente certificado durante el curso 2011-12. A través de la plataforma Yedra, se pueden obtener la certificación académica y el modelo de informe de la junta de evaluación.

6.3 ENTREGA DE DOCUMENTOS A LA FINALIZACIÓN DE LA ETAPA

El original del historial académico, al que se añadirá, en su caso, el Libro de escolaridad de la enseñanza básica en la etapa de Educación secundaria obligatoria y el Libro de calificaciones en la etapa de Bachillerato se entregará a los padres o tutores de los alumnos (si son menores de edad) o a los alumnos (si son mayores de edad).

6.4 DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL

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

6.5 REGISTRO DE HISTORIALES ACADÉMICOS

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

Cada hoja tiene un registro alfanumérico en el margen inferior izquierdo. Cuando se imprima el historial de un alumno, hay que notificar el registro de la hoja a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, mediante el acceso a una base de datos a través de la página web de Educantabria. También deben indicarse, a través de esta herramienta informática, las incidencias que ocurran con cualquier impreso asignado a cada centro (extravío, anulación porque no fue impreso correctamente, etc.). El código alfanumérico de cada impreso oficial es único, debiendo asignarse, en su caso, tantos códigos como impresos necesite un mismo alumno.

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

7 PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES

Los planes, programas y proyectos institucionales que se llevan a cabo en los centros deben ser objeto del seguimiento que se haya establecido para los mismos, integrando los mismos en la P.G.A. e indicando si hay variaciones sustanciales en los mismos o en los docentes implicados. En el caso de que se den estas circunstancias, deberán contar con la aprobación de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

Los coordinadores de cada plan deberán actualizarlos a la normativa vigente e incluirán las propuestas de mejora al respecto recogidas en la memoria del curso pasado. Remitirán una copia de esas secciones a la Unidad Técnica de Innovación Educativa antes del **28 de octubre**. De no especificarse de manera explícita otra dirección, la dirección a la que deberán remitirse estos documentos en formato digital será innovacion@educantabria.es.

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

7.1 PLAN DE POTENCIACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LENGUAS EXTRANJERAS

Los programas de educación bilingüe se enmarcan en la Resolución de 28 de septiembre de 2006 (BOC de 10 de octubre) y se rigen por la [Resolución](#) de 2 de mayo de 2012 (BOC del 14). Los centros que hayan sido seleccionados en la convocatoria regulada en la Resolución de 2 de mayo de 2012, , por la que se convoca a los centros docentes públicos que imparten educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional del sistema educativo a participar en la implantación de programas de educación bilingüe inglés-

español, alemán-español o francés-español en el curso 2012-2013 desarrollarán los programas de conformidad con lo establecido en la convocatoria.

Una copia de las secciones de los documentos programáticos y memoria relativos a este programa deberá enviarse a la siguiente dirección: lenguasextranjer@educantabria.es. En el caso de este programa, es necesario incluir la siguiente información: nombre de los profesores implicados, situación administrativa en el centro, título por el que fueron acreditados, año de acreditación, materias impartidas y cursos en los que imparten esta docencia.

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

7.2 PLAN TIC

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

Una copia del plan de actuación TIC y de la memoria del mismo se enviarán por correo electrónico a documentos.tic@educantabria.es

7.3 REFUERZO EDUCATIVO COMPLEMENTARIO

El plan de refuerzo educativo complementario, regido por la [Orden](#) EDU/34/2009, de 6 de abril, por la que se regula el plan de refuerzo educativo complementario en el sistema educativo de Cantabria (BOC del 15) se desarrollará a través de los siguientes programas:

- Programa de acompañamiento escolar en Educación secundaria obligatoria.
- Programa de apoyo y refuerzo educativo: La normativa básica de aplicación será la mencionada y el convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y el Gobierno de Cantabria para la aplicación de diversos programas de apoyo a centros de Educación primaria y Educación secundaria (Plan PROA).

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

Todos los programas de refuerzo complementario cuentan con una documentación institucional y unos recursos que facilitan su realización en el portal educativo www.educantabria.es.

Una copia de la programación de las actividades de refuerzo complementario y de la sección de la memoria relativa a las mismas se enviarán por correo electrónico innovacion.refuerzo@educantabria.es.

Asimismo, los responsables tendrán que cumplimentar el apartado de refuerzo educativo complementario en la plataforma Yedra.

8 GRUPOS Y HORARIOS

8.1 FORMACIÓN DE GRUPOS

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

8.2 HORARIOS

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

8.3 DURACIÓN DE LAS CLASES

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

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

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

8.4 ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO Y DEL PROFESORADO

Como consecuencia de los recientes cambios en relación con el número de horas lectivas del profesorado, se han de tener en cuenta los siguientes aspectos:

8.4.1 *Equipo directivo*

- Los miembros del equipo directivo impartirán entre 6 y 9 periodos lectivos con alumnado.
- La asignación de periodos lectivos para la realización de las actividades propias de los miembros del equipo directivo deberá buscar un equilibrio entre todos sus miembros y una proporción con el tamaño y las necesidades de organización del centro, dentro de los márgenes fijados por el punto 80 de la mencionada [Orden](#) de 29 de junio de 1994.
- Los directores y/o los jefes de estudios de los centros educativos deberán reservar la mañana de los martes en su horario individual al objeto de poder asistir a convocatorias de reuniones y/o actividades de formación que se programen desde la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

8.4.2 *Profesorado de la especialidad de Orientación educativa*

El horario semanal del profesorado de la especialidad de orientación educativa estará configurado de la forma siguiente:

- Entre seis y nueve periodos lectivos, dedicados a impartir materias optativas relacionadas con su especialidad y a la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos, según determine la jefatura de estudios.
- Horas de despacho para la atención de alumnos, padres y profesores, y preparación de materiales.

- Horas dedicadas a la coordinación y reuniones con el equipo directivo, con los tutores y con el coordinador de interculturalidad.
- Una hora para reuniones del departamento.

De acuerdo con el artículo 85 de la [Orden](#) de 29 de junio de 1994, los titulares de plazas de la especialidad de orientación educativa deben desarrollar parte de sus funciones durante dos tardes a la semana, para la atención a los padres y la orientación de los alumnos.

En la organización de los horarios es necesario estructurar el correspondiente al orientador para que pueda asistir a las reuniones de coordinación que se realizarán en determinados jueves a lo largo del curso, siempre y cuando exista una convocatoria previa desde la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad. Si no la hubiera, se entiende que dicho profesor debe permanecer en su centro. En consecuencia, en su horario personal deberá indicar atención específica a obligaciones propias de su competencia o asistencia a reuniones de coordinación.

8.4.3 Aspectos comunes para todo el profesorado del centro

- En los horarios personales debe constar la permanencia en el centro durante veinticinco horas semanales. Si los periodos tienen una duración de cincuenta y cinco minutos, se consignarán veintisiete periodos, que equivalen a las veinticinco horas establecidas de permanencia en el centro.
- Los profesores **impartirán como mínimo 20 periodos lectivos, pudiendo llegar a 21.**
- El cuadro siguiente indica el número de periodos lectivos y horas complementarias correspondientes a las dos situaciones que se pueden dar:

Periodos Lectivos	Horas Complementarias
20	7
21	5

- Cuando, en una jornada lectiva, un profesor asuma periodos lectivos por la mañana y por la tarde debido a la coordinación de programas u otros motivos, se procurará que el horario de ese día se adapte a sus necesidades.
- Las cinco horas complementarias de cómputo mensual se emplearán para reuniones de claustro u otros órganos de coordinación didáctica, sesiones de evaluación, actividades complementarias y extraescolares y otras reuniones de coordinación de planes, programas y proyectos institucionales del centro.

8.4.4 Recreos

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

8.4.5 Tutorías

- La tutoría de cada grupo será asignada a un profesor que imparta docencia a dicho grupo, preferentemente una materia común a todos los alumnos del mismo.
- Se podrán asignar tutorías a los docentes que compartan centros y a los que tengan contrato parcial. No se podrán asignar tutorías al profesorado de Religión ni al profesorado del Programa de atención domiciliaria de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

- A los tutores de los cursos 1º, 2º, 3º y 4º de Educación secundaria obligatoria y de los PCPI se les asignarán dos periodos lectivos para la realización de las actividades propias de la tutoría. A los tutores de 1º y 2º de Bachillerato, un periodo lectivo.
- La jefatura de estudios facilitará la coordinación semanal entre los tutores de un mismo curso y el orientador del centro y, si las condiciones del centro lo permiten, se procurará la participación en las reuniones con los tutores de la Educación secundaria obligatoria de los especialistas en Pedagogía terapéutica y Audición y lenguaje, así como del profesor técnico de Servicios a la comunidad, si lo hubiera. Asimismo se facilitará, cuando se considere necesario, la asistencia a dichas reuniones de los coordinadores de los distintos programas.
- En Bachillerato ha de garantizarse la acción tutorial y orientadora con el alumnado a lo largo de los dos cursos de estas enseñanzas. Para ello, siguiendo las directrices de la Comisión de coordinación pedagógica (CCP), en el Plan de acción tutorial se han de incluir los criterios y procedimientos para que el tutor, en colaboración con el orientador del centro y el equipo directivo, pueda desarrollar las actuaciones necesarias con el fin de facilitar el desarrollo personal y social de este alumnado, así como el proceso de toma de decisiones en relación con su futuro académico y profesional.

8.4.6 Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado y guardias

- Las direcciones de los centros **arbitrarán las medidas** organizativas y **pedagógicas adecuadas para garantizar la atención educativa** al alumnado durante el periodo que media desde el primer día de ausencia al puesto de trabajo de un docente hasta su efectiva sustitución.
- Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentran sin profesor, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto. Finalizado su periodo de guardia, anotarán en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia (punto 101 de la [Orden](#) de 29 de junio de 1994).
- Se podrán asignar guardias a los docentes que compartan centros y a los que tengan contrato parcial, en aquellos casos en que la planificación escolar lo haga necesario. Se excluirá de dicha asignación al profesorado del programa de atención domiciliaria de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

8.4.7 Distribución de grupos

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

El orden de prelación será el siguiente:

- 1º Catedráticos anteriores a la LOGSE, según la antigüedad en el cuerpo de Catedráticos.
- 2º Catedráticos posteriores a la LOGSE, según la antigüedad en la condición de Catedrático.
- 3º Profesores de Enseñanza Secundaria y otros asimilados, según la antigüedad en el cuerpo correspondiente.
- 4º Interinos.

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

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

Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados del Ministerio de

Educación, Cultura y Deporte, publicada en la fecha más próxima al acto de elección del horario. En caso de ausencia de profesores por enfermedad o permiso, la elección de grupos se podrá realizar mediante escrito dirigido al director.

Se recuerda que las materias que hayan de ser asumidas por profesorado de otros departamentos deben segregarse por parte del departamento previamente al reparto o distribución de horas entre el profesorado del propio departamento. Las materias que se deban segregar se decidirán en función de la formación de los profesores que se hagan cargo de ellas, procurando que sean del nivel más asequible para los mismos. Los grupos correspondientes de dichas materias no entrarán en el reparto general.

En la elección de horarios de los módulos pertenecientes a ciclos formativos de Formación profesional tendrán preferencia los profesores titulares de la especialidad que hayan seguido cursos de formación organizados específicamente para la docencia en estas enseñanzas, así como los que tengan experiencia en su impartición en cursos anteriores.

En los departamentos en los que se impartan materias del Bachillerato internacional el reparto de grupos entre los profesores se realizará en dos fases:

- En la primera se eligen las materias del Bachillerato internacional siguiendo el orden establecido para la distribución de materias y cursos, en la que participarán únicamente los profesores formados para poder impartirlas o los que tengan experiencia en su impartición en cursos anteriores.
- Para elegir el resto de las materias y cursos se seguirá el procedimiento habitual, no pudiendo participar los profesores que tienen asignadas materias del Bachillerato internacional hasta que estén igualados con el resto del profesorado en número de grupos asignados.

8.4.8 Periodos específicos para la coordinación y desarrollo de planes institucionales oficialmente aprobados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte

• ***Biblioteca:*** En centros de 4 a 11 unidades, hasta 3 periodos lectivos. En centros de 12 a 16 unidades, hasta 6 periodos lectivos. En centros de 17 o más unidades, hasta 9 periodos lectivos. No obstante, en aquellos centros en los que haya un programa de biblioteca consolidado que requiera más dedicación por parte del coordinador, se podrá ampliar el número de periodos lectivos, si así lo determina el Servicio de Inspección, sin que en ningún caso se supere el máximo de 9.

• ***Interculturalidad.-*** En función del número de alumnos extranjeros:

- Hasta 5 alumnos atendidos por el coordinador de interculturalidad: hasta 3 periodos lectivos.
- De 6 a 10 alumnos atendidos por el coordinador de interculturalidad: hasta 6 periodos lectivos.
- Más de 10 alumnos atendidos por el coordinador de interculturalidad: hasta 9 periodos lectivos.

En función de las necesidades del alumnado atendido por el coordinador de interculturalidad y de los recursos disponibles en el centro, los periodos indicados pueden ser adaptados en cada centro, con el visto bueno del Servicio de Inspección y sin que, en ningún caso, se pueda sobrepasar el máximo de 9 periodos lectivos.

• ***TIC:*** En centros de 4 a 11 unidades, hasta 2 periodos lectivos. En centros de 12 a 16 unidades, hasta 4 periodos lectivos. En centros de 17 o más unidades, hasta 6 periodos lectivos.

• ***Programa de enseñanza bilingüe:*** Un periodo lectivo semanal para los profesores que impartan la lengua extranjera objeto del programa en los grupos implicados y un periodo lectivo para los profesores que impartan materias, ámbitos o módulos profesionales en dicha lengua, en función de su disponibilidad horaria. Los docentes que ejerzan las funciones de coordinación del programa contarán con hasta dos periodos lectivos semanales, con el fin de realizar las reuniones semanales de coordinación, seguimiento y evaluación de dicho programa ([Resolución](#) de 2 de mayo de 2012).

- **Fomento de la Igualdad.** El docente representante de igualdad en el centro participará en los órganos de gobierno y de coordinación docente cuando la naturaleza de los temas a tratar así lo requiera. Podrá disponer de una hora complementaria para el ejercicio de sus funciones.

- **Programa de atención hospitalaria y domiciliaria:** el equipo directivo del centro arbitrará las medidas necesarias para garantizar la coordinación organizativa y pedagógica con los docentes que prestan esta atención educativa.

8.4.9 Residencia en municipio distinto al del centro de trabajo

Cuando un docente resida en un municipio diferente al de su centro de trabajo, sin que ello suponga dispensa respecto al desempeño futuro de las obligaciones propias de su puesto de trabajo, deberá comunicarlo a la Dirección General de Personal y Centros Docentes, a efectos de la contingencia de accidentes *in itinere*. Para ello, deberá remitir el formulario de declaración de residencia al Servicio de Recursos Humanos de la Consejería.

8.4.10 Plan de formación del centro

El artículo 8.2 del [Decreto](#) 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 27) señala: "El jefe de estudios será el responsable de planificar, organizar y coordinar las actividades de formación del profesorado propuestas y realizadas en el centro, asumiendo, por tanto, las funciones de coordinador de formación del centro. En el caso de los Institutos de Educación Secundaria, el director del centro podrá nombrar como coordinador de formación del centro a un jefe de estudios adjunto". En caso de que existiesen modificaciones a lo indicado en la memoria de fin de curso, el centro remitirá una copia del plan de formación del centro al Servicio de Inspección de Educación antes del **20 de septiembre** y deberá estar incluida en la P.G.A.

9 PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE SEPTIEMBRE

9.1 INCORPORACIÓN DEL PROFESORADO

El profesorado ha de estar incorporado a su destino en las condiciones y plazos fijados en la [Resolución](#) de 25 de junio de 2012, por la que se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes para el curso 2012-2013 (BOC de 2 de julio) y en la [Resolución](#) de 6 de junio de 2012 por la que se hace público el calendario para la asignación de destinos a aquellos funcionarios de carrera de cuerpos docentes que no tengan destino definitivo para el curso 2012-13 (BOC del 14).

En los primeros días de septiembre se celebrarán las pruebas y las sesiones de evaluación extraordinarias en bachillerato y en los módulos de los ciclos formativos, por lo que todos los profesores que estuvieron destinados en un instituto durante el curso 2011/2012 (definitivos, desplazados, en expectativa de destino, en prácticas o interinos) que deban participar en la evaluación del alumnado estarán presentes en dicho instituto el primer día hábil de septiembre, para la realización de dichas tareas.

9.2 PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INICIO DE CURSO

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

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

9.3 PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (P.G.A.)** del centro debe recoger todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del mismo según lo detallado en el artículo 76 del Reglamento Orgánico aprobado mediante [Decreto](#) 75/2010. 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.

La P.G.A. incluirá:

a) El **horario general** del instituto y los **criterios pedagógicos** para la elaboración del horario de los alumnos, establecidos por el claustro de profesores.

b) El **proyecto educativo del instituto** o las modificaciones del ya establecido. 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 de Cantabria](#) 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria. El proyecto educativo incluirá:

- **Decisiones generales:**

1º. Características del entorno social y cultural del instituto, 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 establecido.

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.

- **Los proyectos curriculares de las etapas y enseñanzas impartidas en el instituto con las correspondientes programaciones didácticas.**

En el caso de la etapa de Educación secundaria obligatoria, el proyecto curricular se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del [Decreto](#) 57/2007, de 10 de mayo (BOC del 25) e incluirá las programaciones didácticas de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos y módulos integrados en el departamento de coordinación didáctica (artículo 12 del Decreto 57/2007), de acuerdo con el currículo oficial y con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

En el caso de la etapa de Bachillerato, el proyecto curricular se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del [Decreto](#) 74/2008, de 31 de julio (BOC de 12 de agosto) e incluirá las programaciones didácticas de las enseñanzas correspondientes a las materias integradas en el departamento de coordinación didáctica (artículo 15 del Decreto 74/2008), de acuerdo con el currículo oficial y con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

- **El plan de convivencia del instituto.**

c) El **programa anual de actividades complementarias y extraescolares**, teniendo en cuenta que:

- En dicho programa se deberá especificar, siempre que sea posible, los participantes y responsables de cada una de las actividades, así como el calendario.
- Las actividades, planes, proyectos o programas que vayan a ser realizados en el centro, en horario lectivo o no lectivo, por entidades o personas ajenas a la propia institución escolar.

Para que tales actividades, planes, proyectos o programas puedan desarrollarse en los centros **es preceptiva la aprobación previa de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa a través del Servicio de Inspección.**

- Las actividades individuales deberán estar programadas, con indicación expresa de su encaje en los proyectos educativo y curricular del centro, e inclusión de objetivos, contenidos y criterios de evaluación. Así mismo, deberá procurarse su carácter interdisciplinar al objeto de rentabilizar el tiempo que se les dedique y su contribución al desarrollo de las competencias básicas.
- Aquellas actividades que se realicen a lo largo del curso por la propia comunidad educativa y que no hayan sido aprobadas en la PGA **deben ser previamente aprobadas por el claustro de profesores, si procede, y por el consejo escolar en todos los casos, debiendo solicitarse dicha autorización con suficiente antelación.**

d) Las normas de organización y funcionamiento (NOF) del instituto o las modificaciones de las ya establecidas.

e) El proyecto de gestión del instituto o las modificaciones del ya establecido.

f) La memoria administrativa del instituto, que incluirá el documento de organización del centro y la estadística de principio de curso.

g) La P.G.A. debe recoger, igualmente, **los planes, programas y proyectos acordados y aprobados que no estén incluidos en los apartados anteriores**, así como las reflexiones y programación de actividades que se deduzcan del análisis de los resultados de la **evaluación de diagnóstico**, llevada a cabo en el curso 2011-2012.

La programación general anual será informada por el claustro de profesores, que aprobará los aspectos educativos que se incluyen en la misma (proyecto curricular; actividades complementarias y extraescolares incluidas en las programaciones y los planes, programas y proyectos de carácter educativo). Se elevará al consejo escolar para su aprobación, que respetará, en todo caso, los aspectos educativos definidos por el claustro de profesores.

Seguidamente, un ejemplar de la P.G.A. quedará en la secretaría del centro a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa y **una copia será enviada al Servicio de Inspección de Educación antes del día 31 de octubre, por correo electrónico o en formato digital. Es imprescindible remitir la certificación en la que quede constancia de que ha sido aprobada por el consejo escolar.**

La P.G.A. es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

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 tienen atribuidas cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la **memoria final de curso** que se enviará al Servicio de Inspección de Educación antes del **15 de julio de 2013**.

9.4 CUMPLIMIENTO DEL HORARIO

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

obligada permanencia en el instituto, hasta completar las veinticinco horas semanales (punto 71 de la [Orden](#) de 29 de junio de 1994).

9.5 INICIO DE LAS CLASES

De acuerdo con lo establecido en la [Orden](#) ECD/43/2012, de 17 de mayo (BOC del 29), por la que se establece el calendario escolar del curso 2012-2013 para los centros docentes no universitarios, el inicio de las actividades con alumnos está fijado para el día **13 de septiembre de 2012**.

De presentarse en algún centro dificultades que obstaculicen el cumplimiento de esta instrucción, que pudieran retrasar la elaboración de los horarios, serán inmediatamente puestas en conocimiento del Servicio de Inspección de Educación, por escrito, para su valoración y, en su caso, autorización del posible retraso del comienzo de las clases. **En todo caso, las actividades lectivas habituales con el alumnado se iniciarán como máximo el lunes día 17 de septiembre de 2012.**

9.6 DIRECTORIO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Con vistas a la actualización del directorio de los centros educativos de Cantabria, los centros recibirán a primeros de septiembre una hoja Excel con sus datos básicos del mismo a fin de que la cumplimenten, en aquellos casos en que se hayan producido modificaciones, y la remitan a inspecciondeeducacion@cantabria.es

10 OTROS ASPECTOS DE INTERÉS

10.1 RESULTADOS ACADÉMICOS

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

10.2 HORARIOS INDIVIDUALES

Según la [Orden](#) de 29 de junio de 1994 los directores de los institutos deberán remitir los horarios individuales de los profesores al Servicio de Inspección de Educación antes del comienzo de las actividades lectivas, lo que se realizará mediante la grabación de los mismos a través de la plataforma Yedra. Una **copia firmada y sellada del documento “horario individual del profesorado”** será remitida por correo ordinario al Servicio de Inspección de Educación antes del **31 de octubre** y siempre que se produzca alguna modificación en dicho horario a lo largo del curso.

10.3 DOC Y DATOS COMPLEMENTARIOS

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

10.4 ACTUALIZACIONES DE DATOS DEL CENTRO EN LA PLATAFORMA EDUCANTABRIA

Durante el mes de septiembre los centros actualizarán los datos del centro recogidos en la plataforma Educantabria según las siguientes órdenes:

- [ORDEN](#) EDU/87/2009, de 14 de octubre, por la que se regulan las condiciones para la inclusión en el portal educativo Educantabria de las páginas o sitios web de los centros y servicios educativos dependientes de la Consejería de Educación. (BOC del 29).
- [ORDEN](#) EDU/25/2010, de 22 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/87/2009, de 14 de octubre, por la que se regulan las condiciones para la inclusión en el portal educativo Educantabria de las páginas o sitios web de los centros y servicios educativos dependientes de la Consejería de Educación. (BOC de 14 de abril).

Todas las notificaciones generales del Servicio de Inspección a los centros se harán por el correo electrónico de Educantabria.

10.5 NOMBRAMIENTO Y SUSTITUCIONES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

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

Para el caso en que no sea posible la designación de jefe de departamento por ausencia de un profesor que cumpla todos los requisitos establecidos, se aplicará el artículo 17 de la [Ley](#) 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que regula el sistema de suplencias y que dice lo siguiente: “Los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe el órgano competente para el nombramiento de aquellos”.

En consecuencia, el director del centro asignará las funciones correspondientes a título de suplente a un profesor del mismo, oído el departamento, quien las ejercerá con carácter excepcional y temporal.

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

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

- No podrá asignarse funciones a un suplente si hay en el departamento un profesor que reúna las condiciones exigidas para ser jefe de departamento.
- Sólo se podrá asignar las funciones de suplente del jefe de departamento de orientación o de cada uno de los departamentos de coordinación didáctica a quien sea miembro del departamento de que se trate. En el caso de ser un departamento unipersonal, la dirección del centro asignará las funciones de suplencia a quien estime más afín.
- Para asignar la función de suplencia de jefe de departamento se otorgará preferencia a los funcionarios de carrera del departamento sobre los funcionarios interinos.

- La asignación de funciones a un suplente se efectuará, como máximo, por un curso escolar, sin perjuicio de que, si persisten las mismas condiciones, pueda designarse de nuevo un suplente el siguiente curso escolar.
- Por su propia naturaleza la asignación de funciones de suplente es excepcional, y en el momento que pase a prestar servicios en el centro algún profesor que reúna las condiciones exigidas, se revocará la designación del suplente. En todo caso, la asignación de funciones de suplente se anulará cuando se produzcan circunstancias similares a las previstas para el cese de los jefes de departamento en el artículo 45 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Para que al profesor sustituto se le reconozca esa labor, el director debe enviar al Servicio de Recursos Humanos un oficio en el que conste que, mientras el jefe del departamento esté ausente, se le asignan sus funciones. Cuando se incorpore el profesor sustituido, el director debe remitir otro oficio al Servicio de Recursos Humanos, en el que se indique que el sustituto ha cumplido con las funciones propias de la jefatura de departamento y la fecha en que ha finalizado la tarea que se le encomendó excepcionalmente.
- En la designación de sustitutos deberá tenerse en cuenta que la ausencia del titular sea de larga duración, no debiéndose proponer este tipo de autorizaciones para sustituciones de menos de un mes de duración, a no ser que concurran situaciones extraordinarias (realización de pruebas, actas, reclamaciones, etc.) que, por emergencia, requieran una urgente designación.

10.6 FALTAS DEL PROFESORADO

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 al centro.

Será el director del instituto quien juzgue si una falta o permiso está o no convenientemente justificado 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 dicha comunicación se dará cuenta por escrito al docente correspondiente.

10.7 CONVIVENCIA EN LOS CENTROS

El [Decreto](#) 53/2009, de 25 de junio, regula la convivencia escolar en los centros de la Comunidad Autónoma de Cantabria y establece que el plan de convivencia del centro es el marco en el que articulan las diferentes medidas en este ámbito.

La comunicación del inicio y resolución de los expedientes disciplinarios se realizará a través del modelo elaborado con dicha finalidad y que se encuentra disponible para los centros en http://www.educantabria.es/convivencia_escolar/planes/convivenciaescolar/procedimiento-disciplinario-ordinario.

Los centros pueden contar con la ayuda de la Unidad para la convivencia escolar (UCE), cuyas funciones consisten en ofrecer una atención más especializada para aquellos problemas de convivencia cuyo canal de resolución sobrepase las posibilidades de los centros docentes y atender algunas situaciones que, por múltiples causas (miedos, celos, etc.), deban permanecer en el anonimato de los centros, garantizando la privacidad de los implicados. El contacto con la Unidad para la convivencia escolar puede realizarse a través del teléfono gratuito 900 713371. La comunicación entre los centros y la Fiscalía de Menores se realizará a través de dicha Unidad.

Las direcciones de los centros comunicarán de manera inmediata al Servicio de Inspección de Educación aquellas acciones o hechos que afecten de forma relevante a la convivencia y que se hayan producido en el ámbito de los mismos, independientemente de que, con posterioridad, realicen la tramitación formal escrita.

10.8 PLATAFORMA YEDRA

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

1. Los centros deberán facilitar a la mayor brevedad las credenciales de acceso a las familias. En el caso de los alumnos de nueva incorporación, se generarán claves de acceso mientras que a los alumnos del centro se les recordará el uso de las generadas en cursos pasados.
2. La introducción de las faltas de asistencia de los alumnos es responsabilidad del profesorado y deberá hacerse de forma regular y continuada para facilitar la información de las familias.
3. En lo referente al resto de las funcionalidades que la plataforma pone a disposición del profesorado (resultados de pruebas de evaluación, indicación de tareas, comentarios sobre la evolución de los alumnos, mensajería instantánea con las familias...) se deberá potenciar su uso desde la acción tutorial, departamento de orientación, departamentos didácticos y equipo directivo.
4. El profesorado es responsable de la introducción de las calificaciones de sus alumnos. El equipo directivo adoptará las medidas necesarias para garantizar la introducción de estas calificaciones así como su disponibilidad con antelación suficiente para la realización de las actividades de evaluación.
5. Cuando los padres o tutores legales de algún alumno soliciten alguna modificación de la situación paterno-filial de los datos obrantes en Yedra, deberán aportar la resolución judicial o administrativa en que se sustente.
6. En aquellos casos en que un alumno de Bachillerato curse una materia de modalidad en régimen nocturno o a distancia por no impartirse en su propio centro (matrícula complementaria), teniendo en cuenta que ninguno de los dos centros puede acceder a través de la plataforma a la información de los resultados obtenidos por el alumno en el otro centro, la comunicación entre centros se realizará conforme a lo establecido en el artículo 5.4 de la [Orden](#) EDU/58/2008, de 8 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del [Decreto](#) 74/2008, de 31 de julio, por el que se establece el currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
7. Deben consignarse en la plataforma los alumnos y las materias DNL que intervienen en cualquier tipo de programa bilingüe, indicando el idioma en que se imparte cada materia bilingüe. Esto se realiza en: "Alumnado/Matriculación/Relación de Matrículas/Curso y grupo/ Nombre del alumno/Materias de la matrícula/Materias del curso actual". Este proceso permitirá hacer varios tipos de consulta que se habilitarán, en su momento, para todos los centros. En Bachillerato, al no haber materias DNL y aumentarse solo las horas del idioma correspondiente por las tardes, el procedimiento se realiza consignando bilingüe inglés en la materia de inglés (francés o alemán, en su caso).
8. El alumnado que esté en modalidad de escolarización combinada deberá estar matriculado en Yedra en ambos centros, reflejándose el horario de permanencia en cada uno de ellos. En su expediente se reflejará esta circunstancia en el apartado de *observaciones*, recordando que dicho alumnado tiene como referencia el centro ordinario.

10.9 CONSULTAS DE CARÁCTER JURÍDICO.

Las consultas de carácter jurídico de los centros se cursarán a través del Servicio de Inspección.

10.10 MATERIALES CURRICULARES

Los centros educativos arbitrarán las medidas necesarias para facilitar a las AMPA la creación de “bancos de libros” o material curricular de uso no fungible u otras actuaciones de reciclaje y reaprovechamiento de materiales educativos.

- Se recuerda que los libros de texto y materiales curriculares adoptados para un determinado curso, ciclo o etapa no podrán ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de cuatro años, salvo en caso de autorización extraordinaria por esta Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, previo informe del Servicio de inspección de educación y habiendo sido aprobado dicho cambio por el Consejo Escolar del centro educativo, en conformidad con lo establecido en la disposición adicional cuarta de la [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4).

Santander, 26 de julio de 2012

El Director General de Ordenación e Innovación Educativa

Fdo. José Luis Blanco López