

# **INSTRUCCIONES DE FIN DE CURSO**

2018/2019

## **CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS DE CANTABRIA**



**GOBIERNO  
de  
CANTABRIA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE

---





**GOBIERNO  
de  
CANTABRIA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN Y CENTROS  
EDUCATIVOS

**Asunto:**  
Instrucciones de fin de curso 2018/ 2019

**Destinatarios:**  
Sres. /as. Directores/as de los  
Centros privados concertados de Cantabria.

## **CIRCULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES RELATIVAS AL FIN DE CURSO 2018-2019**

### **I. ETAPAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA**

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 (BOC de 14 de abril), modificado por el Decreto 80/2014, de 26 de diciembre, y por el Decreto 16/2016, de 30 de marzo; y la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, (BOC del 23) modificada por la Orden EDU/23/2011, de 29 de marzo, (BOC de 7 de abril), por la Orden ECD/115/2012, de 7 de diciembre, por la Orden ECD/66/2016, de 14 de junio, y por la Orden ECD/125/2016, de 8 de noviembre, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dispone las necesarias directrices relativas al período final de los cursos escolares.

Por otra parte, el calendario escolar del curso 2018-2019, aprobado por la [Orden ECD/91/2018, de 26 de julio](#) (BOC del 31 de julio), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2018-2019 para centros docentes no universitarios determina la finalización de las actividades lectivas en los centros que imparten enseñanzas de educación infantil y primaria el **21 de junio de 2019** y señala que estos centros finalizarán sus actividades el **28 de junio de 2019**.

En el marco de las normas indicadas anteriormente, se dictan las presentes **instrucciones**, cuya finalidad es recordar las actuaciones más relevantes que los centros deben llevar a cabo en el último período del curso escolar.

#### **1. NORMATIVA DE REFERENCIA.**

- [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, modificado por [Decreto 80/2014, de 26 de diciembre](#) y por [Decreto 16/2016, de 30 de marzo](#).

- [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#), que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por [Orden EDU/23/2011, de 29 de marzo](#), por [Orden ECD/115/2012, de 7 de diciembre](#), por [Orden ECD/66/2016, de 14 de junio](#), y por [Orden ECD/125/2016, de 8 de noviembre](#).

- [Decreto 143/2007, de 31 de octubre](#), por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- [Decreto 79/2008, de 14 de agosto](#), por el que se establece el currículo de segundo ciclo de Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

---

• [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.

• [Orden EDU/105/2008, de 4 de diciembre](#), por la que se regula la evaluación de la Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

• [Decreto 27/2014, de 5 de junio](#), que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por [Decreto 18/2016, de 7 de abril](#).

• [Orden ECD/78/2014, de 23 de junio](#), que dicta instrucciones para la implantación del Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por [Orden ECD/67/2016, de 14 de junio](#) y [Orden ECD/89/2018, de 18 de julio](#).

• [Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre](#), que establece las condiciones para la evaluación y promoción en Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por [Orden 32/2016, de 18 de abril](#).

• [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.

• [Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero](#), que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

• [Resolución de 24 de febrero de 2014](#), que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

• [Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo](#), que regula el traslado de los historiales académicos por medio de la plataforma educativa Yedra.

• [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, modificado por [Decreto 30/2017, de 11 de mayo](#).

• [Resolución de 15 de marzo de 2019](#), por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la evaluación individualizada de tercer curso de Educación Primaria, en el curso 2018-2019, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

• [Orden ECD/8/2013, de 4 de febrero](#), por la que se desarrollan determinados aspectos del procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, modificada por [Orden ECD/31/2016, de 14 de abril](#).

• [Instrucciones para los procedimientos de adscripción y admisión](#) de alumnos para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2019/2020.

• [Instrucciones para el procedimiento extraordinario de admisión de alumnos para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2019-2020](#).

La normativa anteriormente citada y las normas consolidadas derivadas de ellas podrán consultarse en la siguiente dirección: <http://www.educantabria.es/informacion/normativa-y-legislacion.html>.

## **2. HORARIO DEL MES DE JUNIO.**

De conformidad con lo dispuesto en el apartado séptimo de la Orden ECD/91/2018, de 26 de julio, la actividad lectiva con alumnos en las etapas de educación infantil, de educación primaria y de educación especial del 17 al 21 de junio de 2019 tendrá una duración mínima de 4 horas lectivas.

Los centros que impartan estas u otras enseñanzas en jornada de mañana y tarde y, durante los periodos a los que se refiere el párrafo anterior, deseen realizar la actividad lectiva solo en sesión de mañana, deberán solicitar autorización a la Dirección General de Innovación y Centros Educativos. La carga horaria que se establezca para cada área será proporcional a la establecida con carácter general el resto del curso, de forma que ningún área deje de impartirse.

---

El profesorado deberá permanecer, al menos, una hora complementaria al día, que podrá distribuirse de la misma forma que en el resto del curso escolar.

### 3. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN AL FINALIZAR EL CURSO 2018-2019.

#### 3.1. EDUCACIÓN INFANTIL.

• De conformidad con lo dispuesto en la *Orden EDU/105/2008, de 4 de diciembre*, al concluir el curso, los maestros tutores de Educación infantil deberán realizar las siguientes actuaciones en relación con el expediente personal del alumno:

- Actualización de la ficha personal del alumno.
- Cumplimentación del resumen de la escolaridad de ciclo, en lo que corresponda.

- Elaboración de los informes individualizados de evaluación (**informe individualizado de final de ciclo** para aquellos alumnos que finalicen cada uno de los dos ciclos de esta etapa e **informe individualizado de evaluación de final de curso** para los alumnos que finalicen primer y segundo curso del segundo ciclo de etapa).

• En la plataforma Yedra, en la sección *manuales/instrucciones/documentos oficiales de evaluación*, están disponibles en formato *word*:

- Ficha personal del alumno.
- Resumen de la escolaridad de 1º ciclo y 2º ciclo.
- Un documento, con carácter orientativo, que puede ser utilizado como referente para la elaboración de los informes individualizados indicados.

Según lo dispuesto en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, se requerirá evaluación psicopedagógica tanto para aquellos alumnos que se escolaricen en un curso inferior al que le corresponde por edad como para quienes permanezcan un curso más, de forma extraordinaria, en la etapa.

#### 3.2. EDUCACIÓN PRIMARIA.

• Según lo establecido en el art. 3.4 de la Orden ECD/110/2014, al finalizar el curso los equipos docentes realizarán una estimación global del progreso educativo de cada alumno en relación con la adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa. La evaluación sobre el progreso de los alumnos se expresará en los siguientes términos:

**Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4.**

**Suficiente (SU): 5.**

**Bien (BI): 6.**

**Notable (NT): 7 u 8.**

**Sobresaliente (SB): 9 o 10.**

• Según lo establecido en el art. 17 del Decreto 27/2014, de 5 de junio, al finalizar cada uno de los cursos y como consecuencia del proceso de evaluación, el profesorado del grupo adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomándose especialmente en consideración la información y el criterio del profesor tutor, que será determinante en caso de discrepancia.

• Los criterios de promoción del alumnado estarán incluidos en el proyecto curricular de los centros. Dichos criterios deberán respetar, en todo caso, lo dispuesto en el artículo 17 del citado Decreto 27/2014, de 5 de junio.

• La decisión de repetición en cada uno de los cursos de la etapa deberá acompañarse de un informe del equipo docente, elaborado por el tutor, en el que se señalarán, al menos, los aspectos considerados en el art. 6.3 de la Orden ECD/110/2014. El plan específico de refuerzo, establecido en el artículo 6.4 de la citada orden, deberá adaptarse a lo establecido en el Plan de Atención a la Diversidad del centro.

---

• Se recuerda que la escolarización de los alumnos de incorporación tardía al sistema educativo no puede realizarse dos cursos por debajo del que les corresponde por edad. La incorporación en un curso inferior al que les corresponde por edad debe ser considerada como una **repetición**. Esto condiciona las posibles decisiones futuras sobre promoción ya que un alumno en estas circunstancias no podrá repetir ningún otro curso a lo largo de la Educación primaria, salvo en los casos contemplados en la normativa para alumnado con necesidades educativas especiales.

• Cuando, excepcionalmente, se proponga que un alumno con necesidades educativas especiales que ya haya permanecido un curso más durante la Educación primaria permanezca un año adicional en la etapa, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 24 del *Decreto 98/2005, de 18 de agosto*. Esta decisión podrá tomarse siempre y cuando el alumno no haya permanecido un curso más en Educación infantil. Esta permanencia deberá estar basada, además de lo dispuesto en el art. 17.6 del Decreto 27/2014, de 5 de junio, en las conclusiones de la evaluación psicopedagógica y el correspondiente dictamen de escolarización.

• Deberá tenerse en cuenta que, tanto en el Historial académico como en el Expediente académico, las fechas de superación del curso y de promoción no tienen por qué ser coincidentes para aquellos alumnos que hayan promocionado de curso, sin haber superado el anterior, por haber permanecido ya un año más en la etapa. A estos efectos, el equipo docente del curso siguiente podrá valorar y decidir en qué momento de dicho curso el alumno supera, en su caso, el curso anterior. Dicha circunstancia deberá reflejarse en los documentos de evaluación del alumno.

• **Las actas de evaluación** se imprimirán, sellarán y firmarán al finalizar cada uno de los cursos de Educación primaria y permanecerán en el centro.

• **El expediente académico** se imprimirá, sellará y firmará al finalizar la etapa de Educación primaria y permanecerá en el centro. La secretaría deberá comprobar que los datos del expediente concuerdan con los resultados de las actas que estarán custodiadas en el centro.

• **El historial académico** debe imprimirse en papel oficial al finalizar la Educación primaria. Las hojas deben imprimirse por las dos caras. Los centros deberán consignar en la página web de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte el número de serie de historial académico asignado a cada alumno. En el caso de que el Historial académico ocupe más de una hoja, deberán señalarse en el apartado de diligencias los diferentes códigos alfanuméricos que conforman el Historial académico del alumno.

• En los casos de cambio de centro, el traslado del historial académico se realizará de conformidad con lo establecido en el art. 17 de la *Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre*, y en los *términos establecidos en la Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo*.

• El historial académico también deberá imprimirse cuando el alumno se traslade a un centro de otra Comunidad Autónoma. En el caso de alumnos que hayan realizado el cambio de centro antes de la aplicación de la *Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo*, o que provengan de otras comunidades autónomas, el historial académico podrá constar de diferentes tipos de papel timbrado y diferentes números de serie. En tales casos, en el apartado de diligencias se harán constar los diferentes códigos alfanuméricos que conforman el historial académico del alumno.

• Es necesario tener en cuenta que la información que el centro registre sobre cada alumno en el historial académico debe referirse a los años académicos cursados en dicho centro. Por lo tanto, la información referida a un alumno nunca deberá repetirse en más de un papel timbrado de los que forman parte del Historial académico.

• El original del historial académico deberá entregarse a las familias. Una copia del mismo se deberá enviar al centro en el que el alumno va a cursar Educación secundaria obligatoria. Dicho historial deberá enviarse antes del día **11 de septiembre de 2019**, con el fin de poder organizar la respuesta educativa correspondiente a los centros de secundaria.

• Cuando un alumno siga una adaptación curricular significativa en una o varias áreas, en los documentos oficiales de evaluación se añadirá un asterisco (\*) a la calificación de las áreas objeto de adaptaciones curriculares significativas. Se deberá tener en cuenta que las adaptaciones curriculares significativas se regulan en la Disposición adicional segunda de la Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre, que establece las condiciones para la evaluación y promoción en educación primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden ECD/32/2016, de 18 de abril.

• En los casos de los alumnos escolarizados en modalidad combinada, la información quedará recogida en el historial académico del alumno en el centro de referencia.

---

#### 4. REVISIÓN DE CALIFICACIONES EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

La revisión de calificaciones en la etapa de Educación primaria está contemplada 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*. A este respecto, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. La organización y desarrollo de la revisión de las calificaciones finales en las distintas áreas, o de las decisiones de promoción, se atenderán a lo dispuesto en la orden citada.
2. Debe tenerse en cuenta que el **plazo** para solicitar por escrito ante la dirección del centro la **revisión de una calificación o de una decisión de promoción** es de **tres días hábiles** a partir de aquel en el que se produce la comunicación de la calificación o decisión adoptada. La reclamación será motivada y deberá contener las alegaciones que justifiquen la disconformidad. El día siguiente a aquél en que finalice el período de reclamación se procederá al estudio de las solicitudes de revisión y se elaborarán los correspondientes informes.
3. El procedimiento para las reclamaciones sobre decisiones de **promoción**, según la orden citada, **se agota en el propio centro**. El centro deberá informar de dicha circunstancia al alumno y a su familia.
4. En el caso de que las **reclamaciones sobre calificaciones finales** de áreas concretas, sean desestimadas por el centro, los padres o representantes legales podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de **dos días hábiles** a partir de la última comunicación del centro, el traslado a la **Dirección General de Innovación y Centros Educativos** para su oportuna resolución. En la resolución que adopte la titular de la citada Dirección General se incluirán las posibles modificaciones que pudieran derivarse a efectos de promoción o titulación.
5. La desestimación en el centro solo se producirá cuando el grupo de profesores, tras cumplimentar exactamente lo previsto en los artículos 7, 8 y 9 de la orden citada, adopte la **decisión razonada** de ratificar la calificación final objeto de revisión. En el caso de que los padres o tutores legales soliciten realizar la reclamación ante la Dirección General, se insiste en la necesidad de que, además de cumplirse los plazos, el expediente que se eleve sea completo, incluya **documentación original** e incorpore los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe del director acerca de las mismas, además del resto de documentación a que se hace referencia en la orden citada.
6. Finalmente, deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53, apartado 1, letra a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **los padres de los alumnos tendrán derecho a acceder y a obtener copia de las pruebas y otros instrumentos utilizados en el proceso de evaluación** de sus hijos.

#### 5. TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS.

Con el fin de garantizar la adecuada transición entre etapas educativas y facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado, los centros de Educación primaria establecerán mecanismos internos y externos de coordinación tanto con los centros de Educación infantil adscritos como con los centros de Educación secundaria. Igualmente, se establecerán previsiones similares en el tránsito entre Educación infantil y primaria dentro de un mismo centro, así como en los casos de los alumnos que están en la modalidad de escolarización combinada.

En el caso de que estas enseñanzas se impartan en centros distintos, durante el último trimestre del curso escolar, las jefaturas de estudios mantendrán reuniones con los centros de Educación primaria o secundaria que correspondan, que estén adscritos al centro receptor. A estas reuniones acudirán, en la medida de lo posible, los maestros tutores y el profesorado de la especialidad de orientación educativa de los centros. En el caso de centros no adscritos, el centro receptor recabará información del centro de procedencia del alumno mediante el procedimiento que estime oportuno.

---

## 6. EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA AL FINALIZAR EL TERCER CURSO DE PRIMARIA Y EVALUACIÓN FINAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

La **evaluación individualizada** para todo el alumnado que finaliza 3º de educación primaria se realizará entre el 8 y el 10 de mayo de 2019, conforme a lo dispuesto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la evaluación individualizada de tercer curso de educación primaria, en el curso 2018-2019, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La **evaluación final de educación primaria** tendrá finalidad diagnóstica, será **muestral** y se realizará entre el 16 y el 17 de mayo en las condiciones que se establecerán en las instrucciones que publique la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

## 7. RECONOCIMIENTO DEL NIVEL DE LENGUA EXTRANJERA A1 DEL CONSEJO DE EUROPA EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

1. El reconocimiento del nivel A1 en Lengua extranjera se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre, que regula el reconocimiento y la certificación de los niveles de idiomas del Consejo de Europa, según se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, correspondientes a la Primera lengua extranjera cursada por el alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 28), teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Para el alumnado que finalice la etapa de Educación Primaria habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, se estará a lo dispuesto en el artículo 4, apartado 1 de la citada Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre.
- b) El alumnado que finalice la etapa de Educación Primaria no habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, obtendrá el reconocimiento del nivel A1 si cumple conjuntamente las tres condiciones siguientes:
  - 1º Si ha superado la materia Primera lengua extranjera.
  - 2º Si ha promocionado a Educación Secundaria Obligatoria.
  - 3º Si así lo decide el profesor que imparte Primera lengua extranjera al alumno. Para tomar la decisión, este profesor deberá atenerse a los criterios que el profesorado de la Primera lengua extranjera haya establecido previamente, y que deberán estar recogidos en el acta de alguna de las reuniones del equipo del tercer nivel, u órgano equivalente, previas a la realización de las sesiones de evaluación final del curso. Todo ello, en el marco de la autonomía de los centros.

2. El reconocimiento del nivel A1 será expedido por el director del centro en el que el alumno está matriculado en sexto curso de Educación Primaria, de acuerdo con el modelo normalizado que figura en el Anexo de la citada Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre.

## 8. EVALUACIÓN INTERNA DE LOS CENTROS.

La evaluación interna de los centros deberá realizarse conforme a lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de la Orden EDU /105/2008, de 4 de diciembre, y de la Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre.

Las conclusiones más relevantes de la evaluación interna del centro y del análisis que realicen el Consejo escolar y el Claustro serán recogidas por el equipo directivo en una memoria final de curso que habrá de remitirse al Servicio de Inspección de Educación con anterioridad al día 12 de julio de 2019. La memoria deberá enviarse al inspector de referencia por correo electrónico. Junto a esta, deberá enviarse el certificado de aprobación de la misma por los órganos competentes, sellado y firmado. Este certificado podrá adjuntarse al correo electrónico, una vez escaneado, o mandarse en papel por correo ordinario.

La memoria debe poner de manifiesto los **aspectos positivos** que será preciso mantener y potenciar, y los **aspectos susceptibles de mejora**, que servirán de referencia para la elaboración de la Programación General Anual del curso siguiente.

Los centros dedicarán un apartado específico dentro de la Memoria Final del curso 2018-2019 al análisis de las propuestas que están llevando a cabo para la mejora de la coordinación de la competencia comunicativa. Dicho espacio se organizará en dos subepígrafos diferenciados:



---

a.- En el primero, se analizará el proceso de implementación, seguimiento y evaluación de las propuestas programadas para la mejora de la coordinación de la enseñanza de la lectoescritura entre Educación Infantil y primer nivel de Educación Primaria.

b.- En el segundo, se analizará el proceso de implementación, seguimiento y evaluación de las propuestas de mejora programadas este curso para el segundo nivel de Educación Primaria relativas a la coordinación metodológica en la enseñanza de la competencia comunicativa como instrumento de aprendizaje (texto expositivo).

Además, aquellas otras propuestas de mejora relacionadas con la coordinación de la competencia comunicativa diferentes a las ya desarrolladas, que el centro considere llevar a cabo, se recogerán en la memoria final de curso y se incluirán en la PGA del curso siguiente.

Asimismo, en la memoria final del curso se han de reflejar las actividades de carácter extraordinario que se hayan llevado a cabo durante el curso escolar y que fueron incorporadas a la Programación General Anual a lo largo del curso, una vez aprobadas (colaboración con instituciones ajenas a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, participación en premios y concursos, etc.), así como cuantos otros planes, programas y proyectos se desarrollen en el centro. Los centros realizarán una valoración de las actividades a las que se refiere este párrafo

Los coordinadores de los planes, programas o proyectos en los centros, además de aportar a la Memoria final de centro la información relativa a los mismos, harán llegar sus memorias a las direcciones electrónicas de las unidades técnicas correspondientes. En el caso de los centros que desarrollen un PROYECTO INTEGRADO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA (PIIE), el coordinador presentará una única Memoria que incluya todos los ámbitos de actuación, que será enviada a la siguiente dirección: [formación@educantabria.es](mailto:formación@educantabria.es).

En el caso de otros centros, las direcciones son las siguientes:

-BIBLIOTECA Y LECTURA (Proyecto lingüístico de centro): [asesorialengua@educantabria.es](mailto:asesorialengua@educantabria.es)  
-LENGUAS EXTRANJERAS (Proyecto lingüístico de centro): [asesoria.llee@educantabria.es](mailto:asesoria.llee@educantabria.es)  
-PLAN DE ACTUACIÓN TIC: [documentos.tic@educantabria.es](mailto:documentos.tic@educantabria.es)  
-REFUERZO EDUCATIVO COMPLEMENTARIO: [innovacion.refuerzo@educantabria.es](mailto:innovacion.refuerzo@educantabria.es)  
-RED CÁNTABRA DE ESC. PROMOTORAS DE SALUD: [esalud@educantabria.es](mailto:esalud@educantabria.es)  
-RED CÁNTABRA DE ESCUELAS SOLIDARIAS: [escuelas.solidarias@educantabria.es](mailto:escuelas.solidarias@educantabria.es)  
-RED DE CENTROS SOSTENIBLES: [sostenibles@educantabria.es](mailto:sostenibles@educantabria.es)  
-AJEDREZ EDUCATIVO: [ajedrezeducativo@educantabria.es](mailto:ajedrezeducativo@educantabria.es)

## 9. MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO Y PERIODO DE ESCOLARIZACIÓN EXTRAORDINARIO (FUERA DE PLAZO ORDINARIO).

En cumplimiento de las *Instrucciones para los procedimientos de adscripción y admisión de alumnos para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2019/2020*, la matriculación de los alumnos de educación infantil y primaria nuevos en el centro se producirá entre los días **14 y 21 de junio de 2019**.

La solicitud de plaza para aquellos alumnos que no la hayan solicitado en el plazo ordinario se realizará, a partir del **6 de mayo de 2019**, conforme a lo dispuesto en las *Instrucciones para el procedimiento extraordinario de admisión de alumnos para cursar educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2019/2020*.

Se recuerda que el día **2 de julio de 2019** se realizará una adjudicación para aquellas solicitudes del proceso extraordinario recibidas hasta las 13 horas del 28 de junio de 2019. Esos alumnos deberán ser matriculados entre el **3 y el 5 de julio de 2019** en los centros.

Para las solicitudes presentadas a partir del **28 de junio y hasta las 13 horas del 29 de agosto de 2019**, se realizará una segunda adjudicación masiva el día **3 de septiembre de 2019**. Los alumnos adjudicados se matricularán en el centro **entre el 4 y el 6 de septiembre de 2019**.

Se debe tener en cuenta que, en todos los procesos de adjudicación de procedimiento extraordinario, se mantiene la prioridad absoluta en cada centro de las solicitudes de primera opción en lista de espera que puedan existir tras el proceso ordinario.

## II. ETAPAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL

El Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, aprobado por el [Decreto 75/2010](#), de 11 de noviembre (BOC del 18), y las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los mismos centros, contenidas en la [Orden de 29 de junio de 1994](#) (BOE de 5 de julio), modificada por la [Orden de 29 de febrero de 1996](#) (BOE de 9 de marzo), disponen directrices relativas al periodo final de los cursos escolares.

Por otra parte, el calendario escolar del curso 2018-2019, aprobado por la [Orden ECD/91/2018, de 26 de julio](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2018-2019 para centros docentes no universitarios, determina las fechas y plazos concretos de inicio y fin de las actividades lectivas en los centros educativos que imparten educación secundaria para el presente año académico, y señala que finalizarán sus actividades cuando concluyan sus tareas, y en ningún caso, antes del **28 de junio de 2019**.

En el marco de las normas indicadas anteriormente, se dictan las presentes **instrucciones**, cuya finalidad es recordar las actuaciones más relevantes que los institutos deben llevar a cabo en el último periodo del curso escolar.

### 1. NORMATIVA DE REFERENCIA

#### 1.1 GENERAL.

- [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación, modificada por la [Ley Orgánica 8/2013](#) de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- [Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre](#), de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- [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.
- [Decreto 53/2009](#), de 25 de junio, por el que se regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por [Decreto 30/2017, de 11 de mayo](#)
- [Orden EDU/70/2010](#), de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.
- [Orden ECD/11/2014](#), de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Resolución de 24 de febrero de 2014](#), que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Real Decreto 242/2009](#), de 27 de febrero, por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza.
- [Orden EDU/94/2008](#), de 14 de octubre, por la que se establecen convalidaciones entre materias optativas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y asignaturas de enseñanzas profesionales de Música y Danza.
- [Orden EDU/32/2011](#), de 18 de abril, por la que se determinan las concreciones y el procedimiento de convalidación entre enseñanzas profesionales de música y danza y la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, y el de la exención de la materia educación física en la Comunidad Autónoma de Cantabria (Corrección de errores en el BOC de 28 de abril de 2011).
- [Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo](#), que regula el traslado de los historiales académicos por medio de la plataforma educativa Yedra.
- [Orden ECD/8/2013, de 4 de febrero](#), por la que se desarrollan determinados aspectos del procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que

---

imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, modificada por [Orden ECD/31/2016, de 14 de abril](#).

- [Instrucciones para los procedimientos de adscripción y admisión](#) de alumnos para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2019/2020.
- Instrucciones para el procedimiento extraordinario de admisión de alumnos para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2019/2020.
- [Orden EDU/29/2010, de 6 de abril](#), por la que se regula el acceso y la matriculación del alumnado de formación profesional inicial en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## 1.2 ESO.

- [Orden ECD/65/2015, de 21 de enero](#), por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- [Decreto 38/2015, de 22 de mayo](#), que establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria [Corrección de errores publicado en el BOC número 39](#) de 5 de junio de 2015, modificado por el [Decreto 2/2016, de 28 de enero](#).
- [Orden ECD/96/2015, de 10 de agosto](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria. [Corrección de errores](#) al anuncio publicado en el BOC número 158, modificada por [Orden ECD/81/2018, de 27 de junio](#).
- [Orden ECD/18/2016](#), de 9 de marzo, por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y obtención del título en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Real Decreto 562/2017, de 2 de junio](#), por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- [Orden/ECD/100/2015](#), de 21 de agosto, que regula los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Corrección de errores de 1 de septiembre de 2015.
- [Orden ECD/25/2017, de 9 de marzo](#), que regula el certificado oficial de estudios obligatorios para los alumnos que finalicen la educación básica sin obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y determina la exención de parte de las pruebas libres para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de la prueba para el acceso a ciclos y ciclos formativos de grado medio en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#), que regula el reconocimiento y la certificación de los niveles de idiomas del Consejo de Europa según se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas correspondientes a la Primera lengua extranjera cursada por el alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## 1.3 Bachillerato.

- [Orden ECD/65/2015, de 21 de enero](#), por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- [Decreto 38/2015](#), de 22 de mayo, que establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria. [Corrección de errores del Decreto 38/2015, de 22 de mayo](#), que establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicado en el BOC número 39 de 5 de junio de 2015, modificado por el [Decreto 2/2016, de 28 de enero](#).
- [Orden ECD/97/2015, de 10 de agosto](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por [Orden ECD/20/2016](#),
- [Orden ECD/19/2016](#), de 9 de marzo, por la que se regulan las condiciones para la evaluación y la promoción en las enseñanzas de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Real Decreto 562/2017, de 2 de junio](#), por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto

---

en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

- [Real Decreto 1953/2009, de 18 de diciembre](#), por el que se modifican el Real Decreto 1577/2006, de 22 de diciembre, el Real Decreto 85/2007, de 26 de enero, y el Real Decreto 1467/2007, de 2 de noviembre, en lo relativo al cálculo de la nota media de los alumnos de las enseñanzas profesionales de música y danza.
- [Orden PCI/12/2019, de 14 de enero](#), por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas, para el curso 2018-2019.
- [Resolución de 16 de marzo de 2017](#), por la que se da publicidad al Convenio de colaboración entre la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria y la Universidad de Cantabria para la realización de la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad.
- [Resolución de 20 de febrero de 2019](#), por la que se concretan las condiciones para la realización de la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el curso 2018-2019.

#### **1.4 Formación Profesional.**

- [Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio](#), por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- [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.
- [Orden EDU/66/2010](#), de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica en las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por [Orden ECD/88/2018, de 17 de julio](#).
- [Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo](#), que regula el módulo profesional de formación en centros de trabajo y el módulo profesional de Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por [Orden ECD/12/2018 de 16 de febrero](#).
- [Orden ECD/79/2012, de 27 de junio](#), que regula la Formación Profesional del Sistema Educativo en Régimen a Distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por [Orden ECD/100/2018, de 17 de septiembre](#).
- [Orden ECD/71/2014](#), de 5 de junio (BOC del 12) por la que se establece la formación profesional básica y el currículo de 17 ciclos formativos de estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/6/2013, de 1 de febrero](#), que modifica las Órdenes que establecen los currículos correspondientes a los títulos de los ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior adaptados a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, publicados antes del 1 de enero de 2012 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/72/2014, de 5 de junio](#), que regula los programas de Formación Profesional Básica que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la [Orden ECD/130/2016, de 7 de diciembre](#).
- [Instrucciones para concretar el procedimiento para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por los titulados en Formación Profesional Básica en los cursos 2015/2016 y 2016/2017.](#)
- [Modificación de las instrucciones para concretar el procedimiento para la obtención del título de Graduado en Secundaria Obligatoria por los titulados en Formación Profesional Básica en los cursos 2015/2016 y 2016/2017.](#)

La normativa anteriormente citada y las normas consolidadas derivadas de ellas podrán consultarse en la siguiente dirección: <http://www.educantabria.es/informacion/normativa-y-legislacion.html>.

## **2. ACTIVIDADES FINALES DEL CURSO ESCOLAR.**

### **2.1 ACTIVIDADES DE LOS MESES DE MAYO Y JUNIO.**

---

De conformidad con la [Orden ECD/91/2018, de 26 de julio](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2018-2019 para centros docentes no universitarios, las actividades lectivas en Educación secundaria obligatoria (en adelante, ESO), Ciclos formativos de formación profesional básica (en adelante FPB), Ciclos formativos de grado medio (en adelante, CFGM), Ciclos formativos de grado superior (en adelante, CFGS) y en Bachillerato se desarrollarán hasta **el 27 de junio de 2019**.

El día **28 de junio de 2019** se celebrarán las reuniones finales de los órganos colegiados.

En relación con los programas de educación bilingüe, se recuerda que los auxiliares de conversación finalizarán su actividad el día 31 de mayo. El profesorado que imparte el programa bilingüe continuará con sus clases en horario vespertino hasta día el 12 de junio de 2019.

### 2.1.1 ESO.

2.1.1.1 Evaluación final de ESO. Evaluación muestral y diagnóstica.

La **Evaluación Final de ESO** tendrá finalidad diagnóstica, será **muestral** y se aplicará en 4º curso el **10 de mayo de 2019**, de acuerdo con lo establecido en las instrucciones que publique la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

2.1.1.2. Evaluación final ordinaria

En **Educación Secundaria Obligatoria** la fecha límite para realizar las sesiones de evaluación final ordinaria será **el 12 de junio de 2019**.

La entrega de calificaciones de la evaluación final ordinaria en ESO se realizará el **13 de junio de 2019**.

En las sesiones de evaluación final ordinaria se hará constar en los documentos de evaluación:

- Las calificaciones obtenidas por cada alumno.
- La recuperación de materias pendientes de cursos anteriores, en su caso.
- La promoción del alumnado de primero, segundo y tercero que haya superado todas las materias.
- La propuesta de expedición del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado de cuarto curso que haya superado todas las materias.

Tras las sesiones de evaluación final ordinaria, la información escrita que se entregue a las familias contendrá las calificaciones obtenidas en las distintas materias y ámbitos cursados por el alumno y, en su caso, la recuperación de materias pendientes y la decisión de promoción o titulación que corresponda. Igualmente deberá recoger aquellas materias en las que, por haber obtenido calificación negativa, el alumno debe realizar actividades de recuperación y refuerzo, y puede realizar la prueba extraordinaria. Así mismo, se entregará a las familias el consejo orientador del alumnado que haya superado todas las materias o ámbitos.

2.1.1.3. Evaluación extraordinaria.

El periodo comprendido entre el día 13 y el 24 de junio, ambos inclusive, además de la entrega de boletines de calificaciones y la resolución de las reclamaciones de la evaluación ordinaria, se dedicará a la realización de las siguientes actividades:



---

- Desarrollo de actividades de ampliación y profundización para los alumnos que hayan superado todas las materias o ámbitos, y de recuperación y refuerzo para los alumnos que hayan tenido materias o ámbitos con evaluación negativa en la evaluación final ordinaria. Para llevar a cabo las actividades a las que se refiere este párrafo, los centros, en el marco de su autonomía, adoptarán las medidas organizativas y planificarán las actividades necesarias para atender a todo el alumnado de la etapa. Asimismo, informarán al Servicio de Inspección de Educación de la organización de estas actividades.

- Realización de las pruebas y evaluaciones finales de la convocatoria extraordinaria. La prueba extraordinaria será elaborada por cada uno de los departamentos de coordinación didáctica considerando, en todo caso, los aprendizajes no superados por el alumno, y podrá versar sobre la totalidad o una parte de la programación de la materia o ámbito correspondiente.

En el contexto de la evaluación continua, se considerará calificación final extraordinaria, el resultado global obtenido de la valoración de la evolución del alumno durante las evaluaciones ordinarias, la valoración de las actividades de recuperación y refuerzo realizadas, y el resultado de la prueba extraordinaria. En todo caso, si el alumno supera la prueba extraordinaria, superará la materia o ámbito correspondiente, como mínimo, con la calificación obtenida en dicha prueba. Si el alumno presentado no hubiera superado la prueba, no se otorgará en la evaluación extraordinaria una calificación inferior a la obtenida en la evaluación ordinaria.

Los boletines de calificaciones de la evaluación extraordinaria se entregarán el día **25 de junio de 2019**, e incluirán la siguiente información:

- La calificación final extraordinaria de cada una de las materias o ámbitos pendientes.
- La decisión de promoción o titulación que corresponda, según la normativa vigente.
- El consejo orientador de los alumnos y alumnas evaluados en la sesión extraordinaria.

#### 2.1.1.4. Condiciones para titulación en educación secundaria obligatoria.

De conformidad con el artículo 2.1 del Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, la valoración del equipo docente acerca de si el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes solo será necesaria cuando el alumno o alumna no haya obtenido evaluación positiva en todas las materias.

### **2.1.2 BACHILLERATO.**

#### 2.1.2.1. Primer curso de Bachillerato.

- a) Evaluación final ordinaria.

En **1º curso de Bachillerato** la fecha límite para realizar las sesiones de evaluación final ordinaria será el **5 de junio de 2019**.

La entrega de calificaciones de la evaluación final ordinaria en 1º curso de Bachillerato se realizará el 6 de junio de 2019.

En la sesión de evaluación final ordinaria se harán constar en los documentos de evaluación:

- Las calificaciones obtenidas por el alumnado.
- La promoción de quienes hayan superado todas las materias.

---

Tras la sesión de evaluación final ordinaria, la información escrita que se entregue al alumnado o, en su caso, a las familias contendrá los mismos aspectos que se han mencionado en el párrafo anterior y, además, la siguiente información:

- Las materias en las que, por haber obtenido calificación negativa, el alumno o alumna puede presentarse a la prueba extraordinaria y las orientaciones para superar dichas materias, de acuerdo con lo establecido en la programación didáctica correspondiente.
- Cualquier otra información que el equipo docente considere oportuna.

b) Evaluación final extraordinaria.

El periodo comprendido entre el día 6 y el 24 de junio, ambos inclusive, además de a la entrega de los boletines de calificaciones y a la resolución de reclamaciones de la evaluación ordinaria, se dedicará a la realización de las siguientes actividades:

- Impartición de las clases de preparación de las pruebas de la convocatoria extraordinaria que tendrán carácter obligatorio para el alumnado con materias suspensas.
- Realización de las pruebas y evaluaciones finales de la convocatoria extraordinaria.

2.1.2.2. Segundo curso de Bachillerato.

a) Evaluación final ordinaria.

En **2º curso de Bachillerato** la fecha límite para realizar las sesiones de evaluación final ordinaria será **el 22 de mayo de 2019**.

La entrega de calificaciones de la evaluación final ordinaria en 2º curso de Bachillerato se realizará el 23 de mayo de 2019.

La matrícula online para la realización de la EBAU en su convocatoria ordinaria se podrá realizar desde el 20 de mayo al 27 de mayo de 2019 a las 11:00 horas. Se recuerda que los alumnos que hayan presentado reclamación para la revisión de las calificaciones, aun cuando esta no haya sido resuelta, deberán realizar la matrícula online en estas mismas fechas.

b) Evaluación final extraordinaria.

El periodo comprendido entre el día 23 de mayo y el 24 de junio, ambos inclusive, además de a la entrega de boletines de calificaciones y a la resolución de reclamaciones de la evaluación final ordinaria, se dedicará a la realización de las siguientes actividades:

- Impartición de clases que estarán destinadas a la preparación de las pruebas de EBAU que se desarrollarán los días 5, 6 y 7 de junio.
- Impartición de las clases de preparación de las pruebas de la convocatoria extraordinaria que tendrán carácter obligatorio para el alumnado con materias suspensas.
- Realización de las pruebas y sesiones de evaluación final de la convocatoria extraordinaria.

Durante el periodo comprendido entre los días 23 de mayo y 4 de junio, los centros, en función de sus particulares circunstancias, adoptarán las medidas organizativas y planificarán las actividades necesarias para atender de forma simultánea tanto al alumnado que debe asistir a la Evaluación de Bachillerato para el Acceso de la Universidad (EBAU), como a aquel que, por tener una o varias materias pendientes, tienen opción de acudir a la prueba extraordinaria. La decisión adoptada será **comunicada al Servicio de Inspección de Educación antes del 30 de abril de 2019** y publicada antes del inicio de las sesiones de evaluación ordinaria por los medios que el centro considere oportunos, garantizando que el alumnado y las familias tengan conocimiento de la misma.

La convocatoria extraordinaria de la EBAU se desarrollará los días 4, 5 y 8 de julio de 2019.

c) Obtención del título de Bachillerato para quienes estén en posesión del título de Técnico o Técnico Superior.

---

A la finalización del curso 2018-2019, aquel alumnado que, estando en posesión de un título de Técnico o de Técnico Superior de FP o de un título de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, supere las materias generales del bloque de asignaturas troncales de Bachillerato, será propuesto para la obtención del título de Bachiller en la modalidad cursada.

#### 2.1.2.3. Aspectos comunes a 1º y 2º curso de Bachillerato.

a) En ambos cursos de la etapa, la prueba extraordinaria será elaborada por cada uno de los departamentos y podrá versar sobre la totalidad o una parte de la programación de la materia correspondiente, teniendo en cuenta que si el alumno o alumna supera la prueba extraordinaria, superará dicha materia. A estos efectos, los departamentos de coordinación didáctica se ajustarán a las características de la prueba extraordinaria determinadas en las programaciones de cada una de las materias que tengan asignadas.

En el contexto de la evaluación continua, se considerará calificación final extraordinaria, el resultado global obtenido de la valoración de la evolución del alumno durante las evaluaciones ordinarias, la valoración de las actividades de recuperación y refuerzo realizadas, y el resultado de la prueba extraordinaria. En todo caso, si el alumno o alumna supera la prueba extraordinaria, superará la materia correspondiente, como mínimo, con la calificación obtenida en dicha prueba. Si el alumno presentado no hubiera superado la prueba, no se otorgará en la evaluación extraordinaria una calificación inferior a la obtenida en la evaluación ordinaria.

b) El **día 25 de junio de 2019** se entregarán los boletines de calificaciones correspondientes a la evaluación extraordinaria.

c) Se recuerda que, de conformidad con el artículo 5.3 de la Orden ECD/97/2015, de 10 de agosto, con objeto de no agotar el número de años durante los cuales se puede permanecer cursando Bachillerato en régimen ordinario, los alumnos podrán solicitar la anulación de la matrícula al director del centro en el que cursen sus estudios, o de aquel al que esté adscrito el centro donde reciben enseñanzas, cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico.
- b) Incorporación a un puesto de trabajo.
- c) Obligaciones de tipo familiar.
- d) Cualquier otra circunstancia, debidamente justificada, que impida la normal dedicación al estudio.

Las solicitudes podrán presentarse **hasta el 30 de abril de 2019** y serán resueltas, de forma motivada por los directores de los centros, quienes podrán recabar los informes que estimen pertinentes. La matrícula anulada no se tendrá en cuenta a los efectos del cómputo de los cuatro años de permanencia en estas enseñanzas. El centro facilitará al alumnado la información referida a este procedimiento en el momento de formalizar la matrícula.

### 2.1.3 CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR.

#### 2.1.3.1. Primer curso ciclos formativos (CFGM y CFGS).

a) Régimen presencial.

En **primer curso de enseñanzas de Formación Profesional en régimen presencial** la fecha límite para realizar las sesiones de la primera evaluación final será **el 12 de junio de 2019**.

**La entrega de calificaciones de la primera evaluación final se realizará el 13 de junio de 2019.**

El periodo comprendido entre el día 13 y el 24 de junio, ambos inclusive, además de a la entrega de boletines de calificaciones y a la resolución de reclamaciones de la primera evaluación final, se dedicará a la realización de las siguientes actividades:



- 
- Impartición de las clases de preparación de las pruebas de la segunda evaluación final que tendrán carácter obligatorio para todo el alumnado con módulos profesionales suspensos.
  - Realización de las pruebas y sesiones correspondientes a la segunda evaluación final.

El día **25 de junio de 2019** se entregarán los boletines de calificaciones correspondientes a la segunda evaluación final.

b) Régimen a distancia.

En **primer curso de enseñanzas de Formación Profesional en régimen a distancia** la fecha límite para realizar las sesiones de la primera evaluación final será **el 7 de junio de 2019**.

El periodo comprendido entre el día 10 y el 24 de junio, ambos inclusive, se dedicará a la realización de las siguientes actividades:

- Entrega de notas y resolución de reclamaciones de la primera evaluación final.
- Apoyo al alumnado con módulos profesionales no superados.
- Realización de las pruebas y sesiones correspondientes a la segunda evaluación final.

El día **25 de junio de 2019** se entregarán los boletines de calificaciones correspondientes a la segunda evaluación final.

#### 2.1.3.2 Segundo curso de ciclos formativos (CFGM y CFGS)

a) Segunda evaluación final.

En **segundo curso** de las enseñanzas de formación profesional el periodo transcurrido entre la primera evaluación final y el 24 de junio se dedicará a:

- Impartición de las clases de preparación de las pruebas de la segunda evaluación final que tendrán carácter obligatorio para todos los alumnos con módulos profesionales suspensos.
- Realización de las pruebas y sesiones correspondientes a la segunda evaluación final. de los módulos profesionales cursados en el centro educativo, y la sesión de evaluación final del ciclo formativo.

b) Evaluación final de ciclo.

La planificación de las sesiones de evaluación garantizará el cumplimiento de las horas correspondientes al módulo de FCT.

Deberá tenerse en cuenta la situación del alumnado con módulo de Proyecto, cuya evaluación queda condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales, incluido el de FCT. En el mismo sentido, se tendrá en cuenta que la presentación y evaluación del módulo de Proyecto de los alumnos que realizan la FCT con el programa de movilidad europeo ERASMUS, tendrá lugar una vez terminada su estancia en países europeos.

No obstante, lo anterior, las sesiones de evaluación de aquel alumnado que esté cursando módulos profesionales en oferta modular y se haya inscrito en las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio o grado superior, podrán adelantarse de forma que se les pueda acreditar la superación de dichos módulos antes de las 10:00 h. del día 20 de junio, a efectos de la correspondiente exención.

c) Entrega de boletines de calificaciones.

El **día 25 de junio de 2019** se entregarán los boletines de calificaciones correspondientes a la segunda evaluación final y sesión de evaluación final del ciclo formativo.

---

## 2.1.4 CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

### 2.1.4.1. Primer curso de Formación Profesional Básica.

#### a) Primera evaluación final.

En **primer curso de enseñanzas de Formación Profesional Básica** la fecha límite para realizar las sesiones de la primera evaluación final será **el 12 de junio de 2019**.

La entrega de calificaciones de la primera evaluación final se realizará el 13 de junio de 2019.

#### b) Segunda evaluación final.

El periodo comprendido entre el día 13 y el 24 de junio, ambos inclusive, además de a la entrega de boletines de calificaciones y a la resolución de reclamaciones de la primera evaluación final, se dedicará a la realización de las siguientes actividades:

- Impartición de las clases de preparación de las pruebas de la segunda evaluación final que tendrán carácter obligatorio para todos los alumnos con módulos profesionales suspensos.
- Realización de las pruebas y sesiones correspondientes a la segunda evaluación final.

El **día 25 de junio de 2019** se entregarán los boletines de calificaciones correspondientes a la segunda evaluación final.

### 2.1.4.2. Segundo curso de Formación Profesional Básica.

En el **segundo curso** de los ciclos formativos de formación profesional básica, la planificación de las sesiones de evaluación garantizará el cumplimiento de las horas correspondientes al módulo de FCT. El equipo docente propondrá para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (GESO) a aquel alumnado que haya obtenido un título de Formación Profesional Básica y que, a juicio del equipo docente, haya alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes.

Por otro lado, para aquel alumnado de segundo curso de los ciclos de formación profesional básica que tenga pendiente de superación únicamente el módulo de FCT, se dejará constancia en el acta de la sesión de evaluación de quién cumple, a juicio del equipo docente, los requisitos para la obtención del título de GESO. Esta información podrá ser considerada para realizar la propuesta de obtención del título de GESO cuando el alumno o alumna haya superado el módulo de FCT, especialmente en los casos en los que haya habido variación de los miembros del equipo docente.

El **día 25 de junio de 2019** se entregarán los boletines de calificaciones correspondientes a la segunda evaluación final y evaluación final de ciclo de formación profesional básica.

## 2.2 EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, TITULACIÓN Y REVISIÓN DE CALIFICACIONES.

### 2.2.1 Evaluación, promoción y titulación en ESO, Bachillerato y Formación Profesional.

- Los equipos docentes deberán **evaluar a todo el alumnado**, incluido aquel que por diversas circunstancias no haya acudido regularmente al centro.
- En **ESO**, las calificaciones de las materias o ámbitos serán decididos por el profesor o profesora correspondiente. No obstante, las decisiones sobre promoción serán adoptadas por consenso en el seno del equipo docente responsable de la evaluación, por parte del profesorado que atiende al alumno. En caso de discrepancia, las decisiones se tomarán por mayoría, con voto de calidad del tutor o tutora, si se produce empate. Deberá tenerse en cuenta que cada profesor, con la excepción del voto de calidad del tutor en la circunstancia anteriormente mencionada, podrá emitir un solo voto.

---

Finalmente debe recordarse que, dado que el equipo docente actúa de manera colegiada a lo largo de todo el proceso de evaluación, ningún miembro del mismo podrá abstenerse en las decisiones que correspondan.

- La obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato se realizará en las condiciones que determina el [Real Decreto 562/2017](#), de 2 de junio.
- El consejo orientador se elaborará para todos los cursos de la ESO de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Orden [ECD/18/2016](#), de 9 de marzo. Dicha elaboración se realizará en la plataforma educativa Yedra de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3.1. de estas Instrucciones.
- En **ESO**, las materias con la misma denominación en distintos cursos computarán como materias distintas a efectos de promoción y titulación.
- La incorporación y las condiciones de evaluación y promoción del alumnado que esté cursando o se incorpore a un Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) son las que se establecen en la Orden [ECD/100/2015](#), de 21 de agosto.
- Los alumnos y alumnas que hayan finalizado el 3º curso de ESO a través de un PMAR y deban promocionar de curso, podrán cursar 4º de ESO en las condiciones que se establecen en el proyecto que, a tal efecto, los centros tengan autorizado, y deberán atenerse, en todo caso, a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Orden ECD/100/2015, de 21 de agosto. A dicho proyecto se podrán incorporar igualmente el alumnado que haya finalizado 3º curso o 4º curso de ESO en grupos ordinarios, y que presente, a juicio del equipo docente, necesidades y características que hagan aconsejable su incorporación. En caso de que el centro no tenga autorizado uno de dichos proyectos, los alumnos deberán cursar 4º curso por la opción elegida en grupos ordinarios.
- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1, apartado 2, del Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, que modifica la Disposición final quinta de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria expedidos hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado social y político por la educación permitirán acceder indistintamente a cualquiera de las enseñanzas postobligatorias recogidas en el artículo 3.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Esta circunstancia será tenida en cuenta por los centros a efectos de la oportuna información y orientación al alumnado.
- Al adoptar decisiones sobre promoción, se recuerda que la escolarización de un **alumnado de incorporación tardía** en un curso inferior al que le corresponde por edad ha de ser considerada como una repetición.
- De acuerdo con el artículo 6.5 de la [Orden ECD/19/2016, de 9 de marzo](#), para la concesión de las matrículas de honor se deben tener en cuenta conjuntamente todas las materias de los **dos cursos de Bachillerato**.
- En relación a la concesión de matrícula de honor en las enseñanzas de Formación profesional se estará a lo dispuesto en el artículo 24.9 de la [Orden EDU/66/2010](#), de 16 de agosto.

## 2.2.2 Revisión de calificaciones.

- La organización y desarrollo de la revisión de las calificaciones finales en las distintas materias, ámbitos o módulos en ESO, Bachillerato y Formación profesional, y de las decisiones de promoción y titulación en ESO, se atenderán a lo dispuesto en la [Orden EDU/70/2010](#), de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos (BOC del 16).
- Debe tenerse en cuenta que el plazo para solicitar por escrito ante la dirección del centro, la **revisión** de una calificación o una decisión de promoción o titulación, es de **tres días hábiles** a partir de aquél en el que se produce la comunicación. La reclamación será motivada y deberá contener las alegaciones que justifiquen la disconformidad con la decisión adoptada.

- 
- El procedimiento para las reclamaciones sobre decisiones de promoción o titulación en ESO, según la orden citada, se agota en el propio centro. El centro deberá informar de dicha circunstancia al alumno y a su familia.
  - La estimación o desestimación de una calificación se producirá en el departamento correspondiente, u órgano equivalente, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 8.2 de la orden citada. En el caso de que la reclamación sea desestimada, se recuerda la importancia de que se adopte una decisión **razonada** para ratificar la calificación final objeto de revisión.
  - En el caso de que estas **reclamaciones** sobre calificaciones finales de ámbitos, materias o módulos concretos en ESO, Bachillerato y Formación profesional, sean desestimadas por el centro, los padres o representantes legales podrán solicitar por escrito al director del mismo, en el plazo de **dos días hábiles** a partir de la última comunicación del centro, el traslado a la **Dirección General de Innovación y Centros Educativos** para su resolución. En la resolución que adopte el titular de la citada Dirección General se incluirán las posibles modificaciones que pudieran derivarse a efectos de promoción o titulación.
  - En estos casos, se recuerda la necesidad de que, además de cumplirse los plazos, el expediente que se eleve a la Dirección General de Innovación y Centros Educativos sea completo, incluya documentación que se recoge en el formulario “Remisión del expediente” que figura en el siguiente [enlace](#).
  - Se insiste especialmente en la necesidad de cumplir los plazos establecidos en los casos de segundo curso de Bachillerato, por sus repercusiones en la inscripción en la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad (EBAU).
  - El procedimiento al que se refiere la mencionada Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, será de aplicación, igualmente, a las enseñanzas de régimen especial y a otros procesos de evaluación referidos a enseñanzas cuyos currículos estén implantados en el sistema educativo de Cantabria.
  - Finalmente, deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53, apartado 1, letra a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los padres de los alumnos tendrán derecho a acceder y a obtener copia de las pruebas y otros instrumentos utilizados en el proceso de evaluación de sus hijos.

### 2.3 TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS.

Tal y como aparece recogido en las Instrucciones de inicio de curso, se deberá facilitar el tránsito del alumnado en su paso del centro de Educación Primaria al centro de educación secundaria. Para ello, se llevarán a cabo **reuniones** en las que participen los jefes de estudios de los distintos centros y, al menos, el profesorado de la especialidad de orientación educativa. En la medida de lo posible, también participarán los tutores de sexto curso de educación primaria, así como el profesorado de los primeros cursos de secundaria.

Estas reuniones permitirán obtener la información necesaria sobre el alumnado para ofrecer una respuesta educativa adecuada desde el inicio de su escolaridad en el centro de educación secundaria.

De igual modo, se podrán contemplar otro tipo de actuaciones dirigidas a facilitar esta transición para que el proceso educativo sea coherente a lo largo de la escolaridad de los alumnos, aunque se desarrolle en centros diferentes. Se trata de actuaciones tales como información a las familias y a los alumnos, jornadas de puertas abiertas, etc.

Con el fin de poder organizar la respuesta educativa, los colegios de educación infantil y primaria deberán enviar al centro en el que el alumno va a cursar Educación secundaria obligatoria una copia del historial del alumno antes del día **11 de septiembre de 2019**.

### 2.4 CERTIFICACIÓN DEL NIVEL A2 DEL CONSEJO DE EUROPA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

La certificación del nivel A2 del Consejo de Europa en una lengua extranjera en Educación Secundaria Obligatoria se realizará según lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre, que regula el reconocimiento y la certificación de los niveles de idiomas del Consejo de Europa, según se

---

definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, correspondientes a la Primera lengua extranjera cursada por el alumnado de Educación primaria y Educación secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 28), teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Para el alumnado que finalice la etapa de Educación Secundaria Obligatoria habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, se estará a lo dispuesto en el artículo 5, apartado 1, de la citada Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre.
- b) El alumnado que finalice la etapa de Educación Secundaria Obligatoria no habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, obtendrá el reconocimiento del nivel A2 si se cumplen **conjuntamente** las condiciones siguientes:
  - 1º Si ha obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
  - 2º Si ha superado la materia Primera lengua extranjera de cuarto curso de la etapa.
  - 3º Si así lo decide el profesor que imparte la Primera lengua extranjera al alumno, a partir de unos criterios establecidos al efecto y recogidos en el acta de alguna de las reuniones del departamento responsable de dicha lengua extranjera, celebrada con anterioridad a la realización de las sesiones de evaluación final del curso, todo ello en el marco de la autonomía de los centros.

## 2.5 EVALUACIÓN INTERNA DE LOS CENTROS.

La evaluación interna deberá realizarse conforme a lo dispuesto a continuación:

- **La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje**, que deberá basarse en aspectos como:
  - Valoración por parte de los departamentos, u órganos equivalentes, del desarrollo de la programación didáctica, de las actividades realizadas, de la propia práctica docente y de los resultados obtenidos.
  - Valoración por parte de los órganos competentes del Plan de atención a la diversidad, del Plan de convivencia así como de cuantos proyectos, planes y programas se hayan llevado a cabo a lo largo del curso, en los términos y fechas previstos en cada uno de ellos.
- **La evaluación de la organización y funcionamiento del centro** que, impulsada por el equipo directivo, deberá basarse en aspectos tales como: la coordinación entre los diferentes órganos del centro, y la adecuación entre la organización del centro y las necesidades detectadas por un lado y los proyectos desarrollados por otro.
- **La valoración de la revisión del Proyecto curricular.**

Las conclusiones más relevantes de la evaluación interna del centro y del análisis que realicen el consejo escolar y el claustro serán recogidas por el equipo directivo en una **memoria final de curso** de actividades y situación general del instituto, que habrá de remitirse al Servicio de Inspección de Educación con anterioridad al día **12 de julio de 2019**. Dicha memoria debe poner de manifiesto los **aspectos positivos** que será preciso mantener y potenciar, y los **aspectos susceptibles de mejora**, que servirán de referencia para la elaboración de la Programación General Anual del curso siguiente.

Asimismo, en la memoria final del curso se han de reflejar las actividades de carácter extraordinario que se hayan llevado a cabo durante el curso escolar y que fueron incorporadas a la PGA a lo largo del curso, una vez aprobadas, así como los planes, programas y proyectos desarrollados en el mismo.

Los coordinadores de los planes, programas o proyectos en los centros, además de aportar a la Memoria final de centro la información relativa a los mismos, harán llegar sus memorias a las direcciones electrónicas de las unidades técnicas correspondientes. En el caso de los centros que desarrollen un PROYECTO INTEGRADO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA (PIIE), el coordinador presentará una única Memoria que incluya todos los ámbitos de actuación, que será enviada a la siguiente dirección: [formación@educantabria.es](mailto:formación@educantabria.es).

En el caso de otros centros, las direcciones son las siguientes:

- BIBLIOTECA Y LECTURA (Proyecto lingüístico de centro): [asesorialengua@educantabria.es](mailto:asesorialengua@educantabria.es)
- LENGUAS EXTRANJERAS (Proy. lingüístico de centro): [lenguasextranjeras@educantabria.es](mailto:lenguasextranjeras@educantabria.es)

- 
- PLAN DE ACTUACIÓN TIC: [documentos.tic@educantabria.es](mailto:documentos.tic@educantabria.es)
  - REFUERZO EDUCATIVO COMPLEMENTARIO: [innovacion.refuerzo@educantabria.es](mailto:innovacion.refuerzo@educantabria.es)
  - RED CÁNTABRA DE ESC. PROMOTORAS DE SALUD: [esalud@educantabria.es](mailto:esalud@educantabria.es)
  - LABORES: [laboreso@educantabria.es](mailto:laboreso@educantabria.es)
  - RED CÁNTABRA DE ESCUELAS SOLIDARIAS: [escuelas.solidarias@educantabria.es](mailto:escuelas.solidarias@educantabria.es)
  - RED DE CENTROS SOSTENIBLES: [sostenibles@educantabria.es](mailto:sostenibles@educantabria.es)
  - AJEDREZ EDUCATIVO: [ajedrezeducativo@educantabria.es](mailto:ajedrezeducativo@educantabria.es)

### 3. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los documentos de evaluación se establecen en la Orden [ECD/18/2016](#), de 9 de marzo. Estos documentos, que serán generados a través de la plataforma educativa Yedra, son los siguientes:

#### 3.1. ESO.

- **Consejo orientador.**

Dada su importancia, procede proporcionar a los centros información específica sobre la elaboración del consejo orientador. Para elaborar dicho consejo, se procederá de la siguiente manera en la plataforma Yedra:

a) Los profesionales implicados en la elaboración del consejo orientador son tutor de grupo (perfil Profesorado con grupo asignado como tutor), orientador (perfil Orientación) y dirección (perfil Equipo de dirección), que deberán tener en cuenta la información proporcionada por el equipo docente. En relación con el tutor y con el orientador:

1º El tutor:

➤ Deberá cumplimentar los datos que les correspondan a los alumnos desde la pantalla *“Datos auxiliares del expediente”*, a la que se accede a través de la siguiente ruta en el Módulo Gestión: Alumnado/Mis alumnos, pantalla en la que seleccionando un alumno del listado aparece un menú emergente en el que se ha de seleccionar la opción *“Datos auxiliares del expediente”*. Se debe tener en cuenta que **el orientador podrá ver** los datos de esa misma pantalla introducidos por el tutor a través de la siguiente ruta, también del Módulo Gestión: Alumnado/Matriculación/Relación de matrículas, pantalla en que, del mismo modo, se puede seleccionar un alumno, eligiendo en el menú emergente la opción: *“Datos auxiliares del expediente”*.

➤ Deberá cumplimentar los datos que procedan, según el curso del alumno, en la pantalla *“Datos auxiliares del consejo orientador”* a través de la siguiente ruta en el Módulo Gestión: Alumnado/Mis alumnos, pantalla en la que seleccionando un alumno del listado aparece un menú emergente en el que se ha de seleccionar la opción *“Datos auxiliares del consejo orientador”*.

2º El orientador:

Deberá cumplimentar los datos que procedan en la pantalla *“Datos auxiliares del consejo orientador”*, a través de la siguiente ruta del Módulo Gestión: Alumnado/Matriculación/Relación de matrículas, pantalla en la que seleccionando un alumno del listado, aparece un menú emergente en el que se ha de seleccionar la opción *“Datos auxiliares del consejo orientador”* en la que aparecerá el apartado *“Conclusiones de la evaluación psicopedagógica”*.

b) En el Anexo al consejo orientador figuran las medidas educativas, tanto las adoptadas hasta ese momento y su valoración, desde la ruta del Módulo Gestión: Alumnado/Medidas educativas, como las propuestas para el curso siguiente. Lógicamente, no figurará en el citado Anexo ninguna medida que no haya sido introducida previamente en Yedra por el perfil correspondiente.

c) Los datos personales del alumno, datos del centro y datos académicos se generan automáticamente en el consejo orientador ya que proceden de los datos de matrícula y/o de la información académica introducida con anterioridad en la plataforma.

---

d) Podrán introducirse datos del consejo orientador con anterioridad a la finalización del curso, siempre y cuando dichos datos no estén asociados a los estados de la matrícula del alumno "promociona" o "repite" (los cuales se introducen desde el apartado Evaluación en Yedra).

e) El documento del consejo orientador se genera a través de la siguiente ruta del Módulo Gestión: Documentos disponibles/Alumnado/Evaluación/Documentos oficiales de evaluación/Anexo VI-Consejo orientador.

- **Actas de evaluación e Informe de resultados.**
- **Expediente académico.**
- **Historial académico.**
- **Informe personal por traslado.**

Los alumnos que finalicen los estudios correspondientes a la educación básica sin obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, recibirán del centro educativo en el que hayan estado matriculados durante el último curso escolar un **Certificado Oficial de Estudios Obligatorios**, según el modelo que se recoge en el anexo I de la [Orden ECD/25/2017, de 9 de marzo](#), que regula el certificado oficial de estudios obligatorios para los alumnos que finalicen la educación básica sin obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y determina la exención de parte de las pruebas libres para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de la prueba para el acceso a ciclos y ciclos formativos de grado medio en la Comunidad Autónoma de Cantabria. **Este documento se podrá generar íntegramente a través de la plataforma educativa Yedra.**

### 3.2. Bachillerato.

Los documentos de evaluación se establecen, para primer curso de Bachillerato, se establecen en la Orden [ECD/19/2016](#), de 9 de marzo. Estos documentos, que serán generados a través de la plataforma educativa Yedra, son los siguientes:

- **Actas de evaluación e informe de resultados.**
- **Expediente académico.**
- **Historial académico.**
- **Informe personal por traslado.**

### 3.3. Formación Profesional.

Establecidos en la [Orden EDU/66/2010](#):

- **Expediente académico** (anexo II). Se genera a través de Yedra.
- **Actas de evaluación** (anexo IV). Se genera a través de Yedra.
- **Informe de evaluación individualizado** (anexo V). Se establecen los elementos que deben contener. A través de Yedra, en la sección Manuales instrucciones/documentos oficiales de evaluación, se puede obtener un ejemplar en formato Word.
- **Certificados académicos** (anexos VI, VII y VIII). Los genera Yedra. Impresos oficiales normalizados:
  - Certificado académico oficial a efectos de traslado de centro (anexo VI).
  - Certificado académico oficial a efectos de acreditar titulación (anexo VII).
  - Certificado académico oficial a efectos de acreditación de las competencias profesionales (anexo VIII).

En los Ciclos de FPB deberán utilizarse los modelos de documentos establecidos en la citada [Orden EDU/66/2010](#).

### 3.4. Otra información.

Los **expedientes académicos** se imprimirán, sellarán y firmarán al finalizar las distintas etapas y **permanecerán en el centro**. La secretaría deberá comprobar que los datos de los expedientes concuerdan con los resultados de las **actas**, que estarán custodiadas en el centro.



---

Los **historiales académicos** deben imprimirse en **papel oficial** al finalizar la ESO o el Bachillerato, respectivamente. Las hojas deben imprimirse por las dos caras. Por otro lado, los centros deberán consignar en la página web de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte el número de serie del historial académico asignado a cada alumno, señalando, en el apartado de observaciones, la etapa o enseñanza que está cursando el alumno. En los casos en los que el historial académico conste de más de una hoja impresa, en el apartado de diligencias se harán constar los diferentes códigos alfanuméricos que conforman el historial académico del alumno.

En los casos de cambio de centro, el traslado del historial académico se realizará de conformidad con lo establecido en la [Orden EDU/47/2011](#), de 31 de mayo, que regula el traslado de los historiales académicos por medio de la plataforma educativa Yedra.

El historial académico también deberá imprimirse cuando el alumno se traslade a un centro de otra comunidad autónoma o en el caso de que uno de los centros imparta una enseñanza que no esté sostenida con fondos públicos. En el caso de alumnos que provengan de otras comunidades autónomas, el historial académico podrá constar de diferentes tipos de papel timbrado y diferentes números de serie. En tales casos, en el apartado de observaciones se harán constar los diferentes códigos alfanuméricos que conforman el historial académico del alumno.

Finalmente, es necesario tener en cuenta que la información que el centro registre sobre cada alumno en el historial académico debe referirse a los años académicos cursados en dicho centro. Por lo tanto, la información referida a un alumno nunca deberá repetirse en más de un papel timbrado de los que formen parte del historial académico.

Los **originales** de los **historiales académicos** deberán entregarse a las **familias** al finalizar la etapa de ESO o el Bachillerato.

#### **4. MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO A EFECTOS DEL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN EXTRAORDINARIO.**

En cumplimiento de las *Instrucciones para los procedimientos de adscripción y admisión de alumnos para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2019/2020*, la matriculación de los alumnos de ESO y Bachillerato nuevos en el centro se producirá de forma ordinaria entre los días **1 y 12 de julio de 2019**.

El día **9 de julio de 2019** se adjudicarán plazas para aquellas solicitudes presentadas en el procedimiento extraordinario (de fuera de plazo) entre el **6 de mayo y el 5 de julio de 2019 (13 horas)**. La matriculación se efectuará los **días 10, 11 y 12 de julio de 2019**.

El **3 de septiembre de 2019**, se adjudicarán plazas para aquellas solicitudes presentadas en el procedimiento extraordinario (de fuera de plazo) recibidas hasta el **29 de agosto de 2019 (13 horas)**. La matriculación se efectuará los días **4, 5 y 6 de septiembre de 2019**.

Periódicamente, después de cada proceso de matriculación, los centros podrán informar mediante correo electrónico al Negociado de Estadística y Escolarización ([estadistica@ceyjcantabria.com](mailto:estadistica@ceyjcantabria.com)) las vacantes resultantes en cada nivel, para que puedan ser actualizadas.

Se debe tener en cuenta que, en todos los procesos de adjudicación de procedimiento extraordinario, se mantiene la prioridad absoluta en cada centro de las solicitudes de primera opción en lista de espera que puedan existir tras el proceso ordinario.

### **III. INSTRUCCIONES COMUNES A TODAS LAS ENSEÑANZAS SOSTENIDAS CON FONDOS PÚBLICOS**

#### **1. INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL ALUMNADO.**

Una vez introducidas en la plataforma Yedra las calificaciones, el equipo directivo validará y bloqueará los datos de la evaluación. No será necesario enviar al Servicio de Inspección de Educación ningún anexo relacionado con los resultados. No obstante, se incluirá en la memoria de fin de curso una valoración general de los resultados de la evaluación de los alumnos.



---

## 2. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El [Decreto 33/2009, de 16 de abril](#), por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que las actuaciones de formación permanente del profesorado del centro educativo deberán formar parte de la programación general anual. Asimismo, en la memoria final se deberá recoger una valoración de dichas actividades y la propuesta de actividades de formación para el curso siguiente. El Servicio de Inspección de Educación colaborará en el apoyo y seguimiento de estas actuaciones.

Entre las competencias de la jefatura de estudios destaca, en su condición de coordinador de formación, la de coordinar, planificar y organizar las actividades de formación del profesorado propuestas y realizadas por el centro. Por ello, el equipo directivo deberá incluir en la memoria final de curso la relación de actividades de formación realizadas y su valoración, así como la previsión de las necesidades de formación que se detecten para el próximo curso escolar.

Con la intención de facilitar el proceso de reflexión y de detección de necesidades de formación, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, a través de los Centros de Profesorado de Cantabria, enviará próximamente a los Coordinadores de Formación un enlace a un cuestionario on-line, así como una propuesta de encuesta previa al profesorado para su uso en los centros educativos.

El jefe de estudios cumplimentará el cuestionario on-line en función de las reflexiones, necesidades y la propuesta de actividades de formación de su centro educativo. El plazo para la cumplimentación del cuestionario será **hasta el 6 de junio de 2019**. El enlace al cuestionario está disponible también en la página web de inicio de los Centros de Profesorado de Cantabria.

## 3. PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA.

En relación con el programa de recursos educativos, referido a la Educación Secundaria Obligatoria, se deberá tener en cuenta:

1. El programa de recursos educativos es gestionado por el centro, que es el depositario y el responsable de los recursos, por lo que será el centro el responsable de la contabilidad única de todos los recursos del programa, independientemente de su procedencia. Es necesaria una planificación por parte del centro para que, a partir de las aportaciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, y de los fondos que el centro ya posee en su banco de recursos educativos, se realice una previsión de la aportación que deben realizar las familias.
2. Deberá tenerse en cuenta, además, que el programa de recursos educativos tiene como objetivo aproximarse a la gratuidad en la aportación que realizan las familias.
3. Las familias de alumnos de una misma etapa deben aportar la misma cantidad o el mismo valor de recursos, independientemente del curso en que esté matriculado el alumno, excepto las familias de alumnos de recursos específicos, a quienes no se podrá solicitar una aportación adicional a la realizada por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
4. Los centros deberán incluir en las NOF las previsiones que hayan fijado para la gestión y organización del programa de recursos educativos en el centro.
5. **RECURSOS Y MATERIALES QUE PUEDEN FORMAR PARTE DEL PROGRAMA.** Pueden integrarse en el programa de recursos el conjunto de libros, materiales curriculares, recursos digitales y/o el acceso a los mismos (licencias), y otros recursos curriculares que el centro educativo pone a disposición del alumnado, **y cuya aportación por el centro suponga una merma en el desembolso de las familias.** En concreto:
  - a) Aquellos recursos educativos que determinen los equipos docentes, y que se caractericen conjuntamente por las dos siguientes cuestiones:
    - Que sean de uso eminentemente didáctico y sean transmisibles, sin perjuicio del carácter fungible de determinados materiales de uso habitual. Se excluyen prendas de vestir y ropa deportiva. Tampoco se consideran recursos educativos a efectos del programa salidas didácticas u otras actividades complementarias y extraescolares. Finalmente, también queda excluido el material deportivo, excepto cuando se cumplan conjuntamente las siguientes condiciones:

---

1º Que previamente estén debidamente atendidas las necesidades de otros materiales curriculares.

2º Que sean de uso habitual en el desarrollo de la programación.

3º Que sean de uso individual.

4º Que sean transferibles.

- Que sean de uso personal. Por tanto, no están incluidos en el programa los materiales de aula o dotación para el centro, tales como: ordenadores de aula, proyectores, instrumentos de laboratorio, material de educación física o de música que sea equipamiento de centro, mobiliario, recursos para el profesorado. Las dotaciones para el centro se realizan con cargo a otros conceptos.

b) Respecto de la adquisición de dispositivos electrónicos, se podrán adquirir siempre que sean de uso personal, no equipamiento del centro, y, además se cumplan conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que esta adquisición no suponga un incremento de la aportación de las familias, sino una optimización de los recursos.
- Que la metodología y organización sea coherente con el recurso que se vaya a utilizar. Es decir, que su uso suponga un avance metodológico, en la línea de la integración curricular y la innovación educativa.
- Que sean previamente autorizados por la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, previo informe favorable realizado conjuntamente por el Servicio de Inspección de Educación y de la Unidad Técnica de Innovación Educativa.

## **6. PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.**

El programa de recursos educativos para la formación profesional básica en los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria se regula en la Orden ECD/73/2018, de 22 de junio. En la implantación del programa, además de los puntos recogidos en el apartado anterior, se deberá tener en cuenta que:

- 1- El programa de recursos educativos para la formación profesional básica tiene como finalidad implantar las medidas necesarias para que todos los alumnos que cursen ciclos de formación profesional básica puedan disponer de los recursos necesarios, y/o el acceso a los mismos, para cursar estas enseñanzas, independientemente de sus circunstancias personales, económicas y sociales.
- 2- Debe entenderse que forman parte del banco de recursos de formación profesional básica el conjunto de libros de texto y otros materiales curriculares, herramientas, equipos de protección individual y otros equipos de uso individual para el aprendizaje de una profesión necesarios para cursar el ciclo de formación profesional básica.
- 3- La participación de los alumnos en el banco de recursos educativos se concreta, salvo los equipos de protección individual de uso personal, en la utilización por préstamo de dichos recursos durante su escolarización en un ciclo de formación profesional básica y, particularmente para cada uno de los recursos, por el tiempo que determine el profesor o el equipo docente correspondiente.
- 4- El órgano de gestión del programa que actuará bajo las directrices de la comisión específica del Consejo Escolar, y estará coordinado preferentemente por el jefe del departamento de la familia profesional que corresponda o miembro del departamento en quien delegue. En este órgano de gestión podrán integrarse otros miembros de la comunidad educativa (profesorado y alumnos), en función de la autonomía organizativa de los centros.

Santander, a 1 de abril de 2019

La Directora General de Innovación y Centros Educativos

P.S. La Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente  
(Decreto 36/2019, de 21 de marzo, BOC Extraordinario de 21-03-2019)

Fdo. M<sup>a</sup> Jesús Reimat Burgués

