



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
Y POLÍTICA EDUCATIVA
Subdirección General de Inspección de Educación

Unidad de origen:
Servicio de Inspección de Educación

Asunto:
Circular con las Instrucciones de inicio del curso
2009/10

Destinatarios:
Sres. Directores de los
INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Instrucciones de inicio de curso 2009/2010

INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

INDICE

1.	<u>DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL</u>	4
2.	<u>CONVIVENCIA EN LOS CENTROS</u>	4
2.1.	MARCO GENERAL DE REFERENCIA	4
2.2.	DERECHO A LA EVALUACIÓN OBJETIVA DEL ALUMNADO	5
3.	<u>EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA</u>	6
3.1.	REFERENCIAS NORMATIVAS	6
3.2.	EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO	6
3.3.	CONVOCATORIA ANUAL DE PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN ESO	7
3.4.	MATERIAS DE ELECCIÓN (4º DE ESO), MATERIAS OPTATIVAS Y MATERIAS PENDIENTES NO INCLUIDAS EN LA ORDENACIÓN DERIVADA DEL DECRETO 57/2007, DE 10 DE MAYO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.	7
3.5.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	8
3.5.1.	PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR	8
3.5.2.	PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL (PCPI)	9
3.5.3.	ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO	9
3.5.4.	ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	10
3.5.5.	ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DERIVADAS DE ALTAS CAPACIDADES	10
3.5.6.	ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DERIVADAS DE LA INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL	10
3.5.7.	ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE COMPENSACIÓN DE DESIGUALDADES	11
3.5.8.	ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA	11
3.5.9.	ALUMNADO EN SITUACIÓN DE ABSENTISMO	12
3.5.10.	TRANSICIÓN EDUCATIVA	12
3.5.11.	ATENCIÓN A LA EDUCACIÓN EN IGUALDAD	12
4.	<u>BACHILLERATO</u>	13
4.1.	REFERENCIAS NORMATIVAS	13
4.2.	OPCIONES PARA EL ALUMNADO QUE FINALIZÓ 1º DE BACHILLERATO EN EL CURSO ACADÉMICO 2008/09 CON TRES O CUATRO MATERIAS EVALUADAS NEGATIVAMENTE	13
4.3.	OPCIONES PARA EL ALUMNADO QUE FINALIZÓ 2º DE BACHILLERATO EN EL CURSO ACADÉMICO 2008/09 CON MATERIAS PENDIENTES	14
4.4.	ESCOLARIZACIÓN DE ALUMNADO PROCEDENTE DE SISTEMAS EDUCATIVOS EXTRANJEROS EN ETAPAS DE EDUCACIÓN NO OBLIGATORIA	14
4.5.	MATERIAS DE MODALIDAD Y OPTATIVAS	15
5.	<u>PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD (PAU)</u>	15
6.	<u>FORMACIÓN PROFESIONAL</u>	15
7.	<u>DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN</u>	16
7.1.	EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	16
7.2.	EN BACHILLERATO	
7.3.	EN FORMACIÓN PROFESIONAL	
7.4.	REGISTRO DE HISTORIALES ACADÉMICOS	

8.	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES	19
8.1.	PLAN LECTOR	19
8.2.	PLAN DE POTENCIACIÓN DE LENGUAS EXTRANJERAS (PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BILINGÜE)	19
8.3.	PLAN TIC (EDUCANTABRIA)	20
8.4.	REFUERZO EDUCATIVO	20
8.5.	PLAN DE EDUCACIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD	23
8.6.	PROYECTOS DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA Y ORGANIZATIVA (PIPO)	24
8.7.	PLAN DE INTERCULTURALIDAD	24
9.	GRUPOS Y HORARIOS	24
9.1.	FORMACIÓN DE GRUPOS	24
9.2.	HORARIOS	25
9.3.	DURACIÓN DE LAS CLASES	25
9.4.	ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO Y DEL PROFESORADO	25
10.	PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE SEPTIEMBRE	29
10.1.	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INICIO DE CURSO	29
10.2.	PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	30
10.3.	INCORPORACIÓN DEL PROFESORADO	32
10.4.	CUMPLIMIENTO DEL HORARIO	32
10.5.	INICIO DE LAS CLASES	32
11.	OTROS ASPECTOS DE INTERÉS	32
11.1.	RESULTADOS ACADÉMICOS	32
11.2.	HORARIOS INDIVIDUALES	32
11.3.	CUMPLIMENTACIÓN DEL DOC	32
11.4.	TUTORES DE LOS PROFESORES EN PRÁCTICAS	33
11.5.	NOMBRAMIENTO Y SUSTITUCIONES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO	33
11.6.	FALTAS DEL PROFESORADO	34
11.7.	ACTIVIDADES DE CARÁCTER EMERGENTE	34
12.	INSTRUCCIÓN FINAL	34

Ante el inicio del próximo curso escolar 2009/2010, se estima conveniente recordar a todos los Institutos de Educación Secundaria algunos aspectos de organización y funcionamiento, por medio de la siguiente CIRCULAR.

1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Teniendo en cuenta el Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva Ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el curso escolar 2009-10 se completa la implantación de las enseñanzas reguladas en dicha Ley Orgánica con el 2º curso de Bachillerato. Igualmente, se producirá la entrada en vigor de la Ordenación de la nueva prueba de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado para quienes se encuentren en posesión del título de Bachiller o equivalente.

Además, se implantarán nuevos Títulos de Formación Profesional de Grado Medio y Superior, los módulos voluntarios y nuevos perfiles de Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI).

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

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4).
- Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (BOC del 30).
- Real Decreto 806/2006 de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva Ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 14 de julio).
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 21 de febrero). Esta norma es de aplicación en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación (LOE) y en la normativa que lo desarrolla.
- Orden de 29 de junio de 1994, modificada parcialmente por la Orden de 29 de febrero de 1996 (BOE de 9 de marzo), por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 5 de julio). Esta norma es de aplicación en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en la LOE y en la normativa que lo desarrolla.
- Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la Convivencia Escolar y los Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 3 de julio).

2. CONVIVENCIA EN LOS CENTROS

2.1. Marco general de referencia

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 2, establece entre los fines del sistema educativo “la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad” y “la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la **prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos**”.

El Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la Convivencia Escolar y los Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 3 de julio) establece el modelo de convivencia en los centros educativos de Cantabria y los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa en el marco de lo dispuesto en la LOE. Dicho Decreto regula, entre otros aspectos, el plan de convivencia en los centros educativos, los agentes responsables de la convivencia escolar, los aspectos referidos a las normas de convivencia y los procedimientos que deben seguirse en la aplicación de las medidas disciplinarias.

La Consejería de Educación incide en la importancia que tiene para los centros la elaboración de un Plan que desarrolle un modelo integrado de gestión de la convivencia; esto supone trabajar la convivencia desde un enfoque preventivo, incluir medidas organizativas, curriculares etc. que desarrollen la competencia social y ciudadana en la comunidad educativa y que resuelvan directamente los problemas que puedan surgir.

Con el fin de asegurar que la vida de los centros responda a un marco democrático de convivencia, el profesorado fomentará la práctica de valores de convivencia y respeto entre todo el alumnado, tanto en sus relaciones entre iguales, como en las que mantiene con los profesores y resto de personal del centro, así como en el uso del propio edificio y material escolar.

La comunicación del inicio y resolución de los expedientes disciplinarios se realizará a través del modelo elaborado para ello que se encuentra en la página web de la Consejería de Educación (www.educantabria.es).

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

Por otra parte, en el portal educativo de la Consejería existe un espacio dedicado a la Convivencia Escolar donde se han incluido un conjunto de informaciones a disposición de los centros que pretenden ayudar y facilitar el tratamiento de todo lo relacionado con este tema. Todos los materiales que se vayan elaborando estarán a disposición de los centros a través de esta sección del portal educativo.

El mencionado Decreto de Convivencia asume las medidas de sensibilización e intervención, en el ámbito educativo, reguladas por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, en cuanto al respeto a los derechos y libertades fundamentales y a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Así pues, entre las competencias de los consejos escolares se prevé que éstos puedan proponer medidas que favorezcan dicha igualdad.

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

2.2. Derecho a la evaluación objetiva del alumnado

Es de aplicación la Orden de 28 de agosto de 1995 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos (BOE de 20 de septiembre). Dicha normativa también es aplicable a los alumnos que cursan estudios de Formación Profesional.

Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos a ser evaluados con criterios de plena objetividad, como señala la citada Orden, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

-Los criterios de evaluación y de calificación y los aspectos curriculares mínimos exigibles para obtener una calificación positiva incluidos en las programaciones didácticas deben ser objetivos y estar definidos con claridad y precisión.

-El jefe de cada departamento elaborará la información relativa a la evaluación incluida en la programación didáctica, que dará a conocer a través de los profesores de las distintas materias asignadas a su departamento. Incluirá los criterios de evaluación y de calificación y los aspectos curriculares mínimos exigibles para poder obtener una calificación positiva, así como los procedimientos de evaluación que se van a utilizar, garantizando y facilitando al alumnado y a sus familias el acceso a esta información.

-Las pruebas de evaluación propuestas a los alumnos deberán contener los criterios de puntuación y de calificación y, una vez valoradas, se comentarán con los alumnos. Habitualmente, dichas pruebas se realizarán para cada materia durante el horario establecido para las mismas.

-Debe existir una comunicación fluida y una información constante al alumnado y a sus padres o tutores sobre la valoración de su aprovechamiento académico.

-Los alumnos deben participar en el proceso de evaluación. El conocimiento de los resultados y de las valoraciones de las pruebas, ejercicios o trabajos de evaluación es una práctica docente muy positiva que, además de promover hábitos de autoevaluación, resulta motivadora para el alumnado y muy eficaz para la corrección de errores de comprensión y de aprendizaje.

-La normativa vigente en materia de evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria (Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre -BOC de 7 de diciembre-), modificada por la Orden EDU/89/2008, de 26 de septiembre -BOC de 14 de octubre-) y en el Bachillerato (Orden EDU/100/2008, de 21 de noviembre -BOC de 1 de diciembre-), prevé que al comienzo de las sesiones de evaluación puedan estar presentes los alumnos representantes del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo.

3. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

3.1. Referencias normativas

- Decreto 57/2007, de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 25).
- Orden EDU/43/2007, de 20 de mayo, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Decreto 57/2007, de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 29 de junio).
- Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre, por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y titulación en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 7 de diciembre).
- Orden EDU/89/2008, de 26 de septiembre, por la que se modifica la Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre, por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y titulación en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 14 de octubre).
- Orden EDU/56/2009, de 3 de junio, por la que se regula la implantación de los módulos de carácter voluntario de los programas de cualificación profesional inicial que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria, conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (BOC del 12).

3.2. Evaluación de Diagnóstico

En el marco de la evaluación del sistema educativo, la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria tiene previsto realizar durante el curso 2009/10 las evaluaciones de diagnóstico establecidas por la Ley Orgánica de Educación y por la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria. En la Comunidad Autónoma de Cantabria, dicha evaluación de diagnóstico se realizará según lo establecido en la Orden EDU 24/2009, de 12 de marzo, por la que se regulan las condiciones para la evaluación de diagnóstico en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La finalidad de estas evaluaciones es obtener datos sobre el grado de adquisición de las competencias básicas del currículo por parte del alumnado y valorar en qué medida el sistema educativo prepara para la vida y forma a los estudiantes para asumir su papel como ciudadanos en la sociedad actual. La Consejería organizará a lo largo del primer trimestre sesiones informativas respecto a la naturaleza y proceso de estas evaluaciones de diagnóstico.

Está previsto que el día 6 de octubre de 2009 se lleve a cabo la primera evaluación de diagnóstico con el alumnado que finalizó 2º de ESO en el curso 2008/2009 y ha promocionado a 3º de ESO.

Se evaluarán dos competencias: competencia en comunicación lingüística y competencia matemática. Así mismo, se evaluará el contexto en el que se desarrolla el proceso educativo.

3.3. Convocatoria anual de pruebas para la obtención del título de Graduado en ESO

Se recuerda a los centros que, conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre citada, habrán de organizar las pruebas para la obtención del título de Graduado en ESO para aquellos alumnos que cumplan las condiciones que el artículo determina. Las mismas se desarrollarán en la segunda quincena del mes de mayo y las solicitudes se recogerán entre el 1 y el 15 de abril. Para la organización de las pruebas, se estará a lo dispuesto en la [Resolución de 10 de marzo de 2009](#) (BOC del 19), de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se dictan instrucciones relativas a la convocatoria anual de pruebas para la obtención del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

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

- a) Con carácter general, las enseñanzas de cada materia de elección en 4º de ESO y las materias optativas cursadas a lo largo de la etapa sólo podrán ser impartidas a un número mínimo de quince alumnos (artículos 5.3 y 6.11 respectivamente de la Orden EDU/43/2007). Las excepciones a esta norma deberán contar previamente con la autorización del Director General de Coordinación y Política Educativa, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.
- b) La atribución docente para impartir las materias optativas se recoge en la Disposición transitoria tercera de la citada Orden EDU/43/2007.
- c) De acuerdo con el artículo 8.3. de la Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre, si un alumno se ha trasladado de centro y en el nuevo no se imparte la materia pendiente, el director, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, determinará el departamento que, por afinidad, deberá asumir la responsabilidad de su evaluación. En consecuencia, en aquellos casos en los que, por traslado de centro, un alumno de 4º curso de la etapa tenga pendiente una materia optativa de 3º curso, de elaboración propia, que no se imparta en el centro de destino, el centro de origen facilitará al centro de destino, a petición de éste, cuanta información sobre el currículo de dicha materia le sea solicitada, con vistas a posibilitar la correcta evaluación del alumno. En aquellos casos en los que un alumno del propio centro tenga una materia optativa pendiente que ha dejado de impartirse en el mismo, el alumno será evaluado de dicha materia optativa conforme al currículo que estaba en vigor cuando el alumno la cursó.
- d) Aquellos centros que quieran completar la oferta de dos materias optativas de elaboración propia o bien quieran sustituir una de las autorizadas por otra distinta, deberán enviar la solicitud antes del 15 de febrero, acompañada de la documentación referida en el artículo 6.8 de la Orden EDU/43/2007, de 20 de mayo citada. Con posterioridad, y si procede, se remitirá al centro la correspondiente Resolución de autorización por parte de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa.
- e) Cuando una materia no optativa deje de impartirse en un curso como resultado de la nueva ordenación contemplada en el Decreto 57/2007, de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, dicha materia no deberá, en ningún caso, computarse como materia pendiente ni el alumno deberá ser evaluado de ella.

3.5. Atención a la diversidad

La atención a la diversidad se refiere a todas las actuaciones que se lleven a cabo en el centro destinadas a individualizar la atención educativa de todo el alumnado, desde una perspectiva inclusiva, con el fin de favorecer su progreso educativo y su desarrollo personal y social. Por tanto, la responsabilidad corresponde a todo el profesorado, que desde su perfil específico y en un marco de colaboración, debe adoptar decisiones conjuntas para atender las necesidades educativas.

Los centros desarrollarán las medidas establecidas en el PAD después de la revisión que, a partir de la memoria del año anterior, la CESPAD debe llevar a cabo durante el mes de septiembre. Dichas medidas, dirigidas a la mejora del rendimiento educativo y del clima escolar, podrán ser organizativas, curriculares y de coordinación.

Referencias normativas

- Capítulo I del Título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4)
- Diversos capítulos del Título II de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (BOC del 30)
- Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de Ordenación de la atención a la diversidad (BOC del 29) y la normativa que lo desarrolla:
 - Orden EDU/5/2006, de 22 de febrero, por la que se regulan los Planes de Atención a la Diversidad y la Comisión para la elaboración y seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 8 de marzo).
 - Resolución de 22 de febrero de 2006, por la que se proponen diferentes medidas de atención a la diversidad con el fin de facilitar a los Centros Educativos de Cantabria la elaboración y desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad (BOC de 8 de marzo).
 - Orden/21/2006, de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria (BOC de 7 de abril).

3.5.1. Programas de Diversificación curricular

El procedimiento para decidir la incorporación de los alumnos a los programas de diversificación curricular será el establecido en el Artículo 7 de la Orden EDU/1/2008, de 2 de enero, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

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

3.5.2. Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI)

Referencias normativas

- Orden EDU/42/2008, de 19 de mayo, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 30).
- Orden EDU/56/2009, de 3 de junio, por la que se regula la implantación de los módulos de carácter voluntario de los programas de cualificación profesional inicial que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria, conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (BOC de 12 de junio)
- Instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión para cursar los programas de cualificación profesional inicial en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2009/2010 (BOC de 10 de junio)
- Así mismo, se deben tener en cuenta las órdenes por la que se establecen los diferentes perfiles profesionales y currículo de los módulos específicos de los Programas de Cualificación Profesional Inicial ya publicados, así como los que se publiquen para su implantación en el curso 2009/2010.

El procedimiento para decidir la incorporación de los alumnos a los Programas de Cualificación Profesional Inicial será el establecido en el Artículo 6 de la citada Orden EDU/56/2009. Para solicitar plaza en un PCPI se estará a lo dispuesto en las Instrucciones mencionadas anteriormente.

3.5.3. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

Las necesidades educativas que presente este alumnado podrán ser atendidas con las medidas de atención a la diversidad contempladas en el PAD del centro y, en todo caso, se priorizarán las medidas de carácter más ordinario y, especialmente, las de carácter curricular.

Las adaptaciones curriculares significativas que deban desarrollarse serán elaboradas por el profesorado de cada materia, con la coordinación del tutor y la colaboración de los especialistas en orientación educativa e intervención psicopedagógica. Dichas adaptaciones, así como sus modificaciones, serán recogidas por el jefe de estudios y servirán de referente para la evaluación de cada alumno, en cuyas calificaciones se incluirá un asterisco. Las adaptaciones curriculares se incorporarán al expediente del alumno al finalizar cada curso escolar.

En relación con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en el Documento de Organización del Centro se incluye un estadillo para que se recojan en el mismo las características personales de cada uno de estos alumnos y sus necesidades de atención educativa. En el mismo sólo deberá incluirse información relativa al alumnado que requiera el apoyo de profesionales especializados (PT, AL,...) distintos al profesorado habitual de los grupos de referencia.

Se recuerda, que el Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de Ordenación de la atención a la diversidad (BOC de 29) en su articulado establece lo que se entiende por evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización y además, que en la Orden de 14 de febrero de 1996 (BOE del 23) en su artículo cuarto apartados sexto y séptimo, se regulan algunos aspectos sobre el procedimiento para la realización de dichos documentos (evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización).

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

3.5.4. Atención a las necesidades educativas especiales

El profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 8 del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria (BOE del 28), atenderá prioritariamente al alumnado con necesidades educativas especiales de todos los cursos de Educación Secundaria Obligatoria y el que presente graves trastornos/retrasos de la comunicación y del lenguaje que así lo requiera, según determine el informe psicopedagógico.

Los centros podrán solicitar el asesoramiento de los profesionales del Centro de Recursos de Educación Especial que les corresponda (Parayas, Pintor Martín Sáez y Ramón Laza) para la atención educativa al alumnado con necesidades educativas especiales graves. El procedimiento para la derivación de la consulta se realizará a través del orientador del centro.

Cuando un alumno del centro lleve a cabo una escolarización combinada (centro ordinario-centro de educación especial), la jornada escolar semanal de dicho alumno debe ajustarse a los periodos estipulados en el dictamen de escolarización elaborado por el orientador correspondiente.

3.5.5. Atención a las necesidades educativas derivadas de altas capacidades

La atención al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de altas capacidades se regirá por lo establecido en el Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de Ordenación de la atención a la diversidad (BOC del 29), el Real Decreto 943/2003, de 18 de julio, por el que se regulan las condiciones para flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para los alumnos superdotados intelectualmente (BOE del 31) y la Resolución de 29 de abril de 1996 de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se determinan los procedimientos a seguir para orientar la respuesta educativa a los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual (BOE de 16 de mayo).

3.5.6. Atención a las necesidades derivadas de la incorporación tardía al sistema educativo español

La valoración inicial que se realice al alumnado de origen extranjero que se incorpora por primera vez a nuestro sistema educativo permitirá conocer su situación de partida y orientar sobre la adscripción al curso más adecuado. Con carácter general, y salvo causas muy justificadas, dicha adscripción será al curso que le corresponde por edad. A este respecto hay que tener en cuenta que la adscripción de un alumno a un curso inferior al que le corresponde por su edad, se considera administrativamente como una repetición en esa etapa, por lo que se agota una de las posibilidades de repetición en la misma.

En caso de que a lo largo del curso solicite plaza algún alumno extranjero para 1º de ESO o un alumno de 16 años de edad sobre el que exista duda acerca de su adscripción más adecuada, esta valoración inicial será llevada a cabo por los profesionales del Aula de Dinamización Intercultural, con el fin de determinar, en el primer caso, si el curso más adecuado a sus características o necesidades pudiera ser 6º de Educación Primaria, lo que supondría ser escolarizado en otro centro o, en el segundo caso, si presenta un perfil adecuado para cursar un PCPI.

En el caso de los alumnos que se incorporen al centro cuando el curso escolar está muy avanzado, la adscripción deberá ser la adecuada para facilitar su promoción al curso siguiente, así como para permitir la finalización de la escolaridad obligatoria en el período oficialmente establecido.

Tanto las necesidades derivadas del desconocimiento del español como aquellas vinculadas a desfases curriculares serán atendidas en el propio Instituto de Educación Secundaria mediante las distintas medidas que, a tal efecto, figuren en el PAD.

El coordinador de interculturalidad se encargará de la coordinación y dinamización de las actuaciones que se desarrollen en los centros para atender las necesidades educativas de este alumnado. Las funciones, horario y organización de las actuaciones del coordinador de interculturalidad aparecen recogidas en instrucciones específicas que serán remitidas al centro.

Se recuerda, además, que todos los centros pueden solicitar asesoramiento y colaboración del Aula de Dinamización Intercultural que les corresponda.

3.5.7. Atención a las necesidades de compensación de desigualdades

La atención al alumnado que presente necesidades educativas asociadas a situaciones sociales de desventaja se regirá por lo establecido en el capítulo II del título II de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4), por el Capítulo III -Compensación de las desigualdades en educación- de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (BOC del 30), por lo establecido en el Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de Ordenación de la atención a la diversidad, y en los aspectos no regulados por la normativa publicada con posterioridad, por el [Real Decreto 299/1996](#), de 28 de febrero, de Ordenación de las acciones dirigidas a la compensación de desigualdades y la [Orden de 22 de julio de 1999](#) por la que se regulan las actuaciones de compensación educativa en centros sostenidos con fondos públicos.

Para responder a estas necesidades el centro podrá adoptar las medidas de atención a la diversidad que considere oportunas, y que formarán parte del Plan de Atención a la Diversidad. No obstante, para adoptar medidas específicas o, en su caso, extraordinarias, el alumnado deberá reunir simultáneamente los dos requisitos que se señalan a continuación:

- Formar parte de entornos sociales o familiares en situación de desventaja socioeducativa lo que implica dificultades respecto a su acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo.
- Presentar un desfase curricular de dos o más cursos.

En ningún caso los problemas de conducta o la etnia serán por sí mismos factores que determinen la incorporación de un alumno a alguna de las medidas propuestas.

Para lo relativo a las actuaciones dirigidas a la compensación de desigualdades y a las que se deriven de problemas de salud del alumnado, se enviarán instrucciones específicas por la Unidad Técnica correspondiente.

3.5.8. Atención educativa hospitalaria y domiciliaria

Todos los centros deben planificar actuaciones dirigidas a ofrecer una respuesta educativa a los casos que pudieran surgir de alumnado que, por problemas de salud, tenga que permanecer hospitalizado o convaleciente en su domicilio. Estas actuaciones también deben incluirse en el Plan de Atención a la Diversidad.

En todo caso, es conveniente que desde los centros se informe a las familias acerca de esta atención educativa hospitalaria y domiciliaria.

La solicitud de atención educativa hospitalaria, la realizará la familia o representantes legales en el propio Centro de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria, ubicado en el Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander.

La solicitud de atención educativa domiciliaria será realizada por la familia o representantes legales a través del centro educativo en el que está escolarizado el alumno cumplimentando la documentación correspondiente (anexos disponibles en www.educantabria.es), que la dirección enviará por fax y mediante correo ordinario a la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad.

Es necesario que los centros educativos designen un profesor como coordinador de la atención hospitalaria y domiciliaria de manera que facilite la continuidad del trabajo realizado en el centro escolar a los distintos profesores de atención hospitalaria y domiciliaria.

3.5.9. Alumnado en situación de absentismo

La Consejería de Educación ha establecido un protocolo común para la prevención e intervención con el alumnado en situación de absentismo escolar cuya finalidad es facilitar la coordinación y unificar los procedimientos de actuación.

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

Los centros realizarán la recogida de faltas a través de un sistema informatizado y enviarán *la Ficha de Registro del Absentismo Escolar*, en los 5 primeros días de cada mes, a la Consejería de Educación mediante correo electrónico (martin_g@gobcantabria.es), indicando como asunto “absentismo”.

El contenido completo del protocolo, así como la hoja Excel donde descargar los datos, se encuentran en la página Web www.educantabria.es → Centros → Descarga de documentos → Centros públicos.

3.5.10. Transición educativa

La transición del alumnado a través de los distintos cursos y etapas es un aspecto que ha de ser tenido en cuenta en los distintos planes del centro, con el fin de facilitar que los alumnos alcancen los objetivos de la etapa a través de itinerarios educativos caracterizados por la continuidad y la coherencia en el mismo curso y a lo largo de la etapa. Por este motivo, en el PAD se han de incluir medidas que faciliten la atención en cada nivel y el paso del alumnado a través de los distintos cursos y etapas que se impartan en el centro.

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

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

3.5.11. Atención a la educación en igualdad

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

En este sentido, se promoverán todas aquellas actuaciones que, de manera transversal a las distintas áreas, se dirijan a favorecer el logro de una igualdad real en las relaciones, derechos, oportunidades y toma de decisiones entre mujeres y hombres, con especial relevancia de aquellas que previenen la violencia de género.

Es necesario favorecer el conocimiento por parte del alumnado de sus propias aptitudes, motivaciones e intereses, así como de un amplio abanico de profesiones, tratando de evitar sesgos de carácter sexista en las elecciones que vayan a hacer los alumnos y alumnas respecto a su futuro académico y profesional.

4. BACHILLERATO

4.1. Referencias normativas

Según el RD 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva Ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 14 de julio), “en el año académico 2009/10 se implantarán, con carácter general, las enseñanzas correspondientes al curso 2º de Bachillerato reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes al curso 2º de Bachillerato reguladas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo”.

En 1º y 2º de Bachillerato son de aplicación las siguientes disposiciones normativas:

- Decreto 74/2008, de 31 de julio, por el que se establece el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 12 de agosto).
- Orden EDU/58/2008, de 8 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Decreto 74/2008, de 31 de julio, por el que se establece el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 18).
- Orden EDU/100/2008, de 21 de noviembre, por la que se regulan las condiciones para la evaluación en el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 1 de diciembre).
- Orden EDU/92/2008, de 10 de octubre, por la que se regulan y organizan las enseñanzas de Bachillerato en régimen nocturno en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 23 de octubre).
- Orden EDU/91/2008, de 10 de octubre, por la que se regulan y organizan las enseñanzas de Bachillerato en régimen a distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 28 de octubre).
- Orden EDU/39/2009, de 17 de abril, por la que se establece el currículo de la materia optativa talleres artísticos en las enseñanzas de bachillerato y las condiciones para su impartición en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 5 de mayo).

4.2. Opciones para el alumnado que finalizó 1º de Bachillerato en el curso académico 2008/09 con tres o cuatro materias evaluadas negativamente

De acuerdo con la Resolución de 17 de junio de 2009, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial (BOE del 19), y hasta tanto se lleve a cabo la regulación básica correspondiente por parte del Ministerio de Educación, los alumnos que al finalizar el primer curso de Bachillerato en el curso 2008/09 hayan obtenido evaluación negativa en tres o cuatro materias podrán, con conocimiento, en su caso, de sus familias, tomar una de las siguientes opciones:

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

Los centros deberán tener en cuenta lo siguiente:

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

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

c) En el caso al que se refiere el apartado 3, deberá entenderse la expresión “cursar voluntariamente aquellas otras materias...” como la asistencia regular a las clases de materias de 1º de Bachillerato que determine la dirección del centro sin que el alumno conste matriculado en las mismas, pudiendo los centros recabar el compromiso al que se refiere el punto b) también en estos casos. En todo caso, si el alumno decide no cursar dichas materias, el centro deberá garantizar la adecuada atención a éste.

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

4.3. Opciones para el alumnado que finalizó 2º de Bachillerato en el curso académico 2008/09 con materias pendientes

Los alumnos que al finalizar el segundo curso de Bachillerato en el curso 2008/2009 hayan obtenido evaluación negativa en algunas materias podrán:

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

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

4.4. Escolarización de alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros en etapas de educación no obligatoria

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

Cuando estos alumnos, tras la fase de escolarización, resulten admitidos, los centros emitirán un certificado que acredite dicha admisión en el centro y que deberá ser presentado en la Alta Inspección al solicitar dicho volante provisional (uno de los objetivos de la Alta Inspección es realizar un seguimiento de estos alumnos, y para ello necesitan conocer en qué centros están escolarizados).

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

4.5. Materias de modalidad y optativas

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

5. PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD (PAU)

Referencias normativas

- Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas (BOE del 29), y correcciones de errores publicadas en el BOE del 28 de marzo de 2009 y del 21 de julio de 2009.
- Orden EDU/1434/2009, de 29 de mayo, por la que se actualizan los anexos del Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas (BOE de 4 de junio).

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

De acuerdo con el calendario de aplicación de la LOE (Real Decreto 806/2006, de 30 de junio) en el año académico 2009/2010 debe organizarse la nueva prueba de acceso a los estudios universitarios, regulada por el Real Decreto 1892/2008 mencionado anteriormente. La nueva prueba constará de una parte general, obligatoria, y una parte específica, de carácter voluntario. Dados los significativos cambios previstos y la mayor capacidad de elección que se otorga al alumno, los centros deberán organizar una información y orientación exhaustiva para los alumnos que cursen Bachillerato este año, particularmente aquellos matriculados en 2º curso.

La nueva prueba de acceso a los estudios universitarios prevé para el tercer ejercicio de la parte general (*Ejercicio de lengua extranjera*) la valoración de la comprensión y expresión oral, pero se demora su inclusión hasta el curso académico 2011/2012.

6. FORMACIÓN PROFESIONAL

Referencias normativas

- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (BOE del 20).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.
- Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre (BOE de 3 de enero de 2007), por el que se establece la Ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

- Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre (BOE del 30), por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional.
- Orden de 6 de julio de 2004 de la Consejería de Educación, por la que se regula la oferta parcial de Formación Profesional específica en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 16).
- Orden EDU/54/2008, de 27 de junio, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los documentos de evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo para la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 9 de julio).

Aparte de la normativa de carácter general ya establecida, se estará a lo dispuesto en las órdenes que regulen los currículos de los nuevos títulos que se implantarán en el curso 2009/2010 así como a la normativa que regule la Formación Profesional en Cantabria.

Así mismo, será de aplicación la regulación establecida en la Circular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones a los centros docentes que impartan Formación Profesional durante el curso 2009/2010.

Hay que tener en cuenta que el alumnado con un Título de Técnico Superior puede acceder a la Universidad en los términos que se establezcan.

Para el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros es de aplicación lo establecido en el punto 4.4.

7. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN

7.1. En Educación Secundaria Obligatoria

7.1.1. Referencia normativa

Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre, por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y titulación en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria

7.1.2. Tipos de Documentos

Actas de evaluación

- Modelos del Anexo IV de la mencionada Orden: Actas de evaluación final de cada curso.
- Informe de los resultados de la evaluación final de los alumnos (modelo del anexo V). Dicho informe se elaborará a partir de los datos consignados en dichas Actas. Una copia del Anexo V se enviará al Servicio de Inspección de Educación en el plazo de los 10 días siguientes a la finalización del proceso de evaluación extraordinaria del alumnado.

Expediente académico

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

Historial académico

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

Informe personal por traslado

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

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

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

7.1.3. Entrega de documentos

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

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

A los CENTROS cuando se de la circunstancia de cambio de centro:

Cuando un alumno se traslade a otro centro para proseguir sus estudios, el centro de origen remitirá al de destino, y a petición de éste, los siguientes documentos:

1. Historial académico del alumno (original), acreditando que los datos concuerdan con el expediente académico que guarda el centro.
2. Informe personal por traslado, si no ha concluido el curso. Si hubiera concluido, en lugar del anterior informe, se remitirá el informe individualizado de evaluación final establecido en el artículo 7 de la Orden EDU 56/2007.

7.2. En Bachillerato

7.2.1. Referencia normativa

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

7.2.2. Tipos de Documentos

Actas de evaluación

- Modelos del Anexo I de la mencionada Orden: Actas de evaluación final de cada curso.
- Informe de los resultados de la evaluación final de los alumnos (modelo del anexo V). Dicho informe se elaborará a partir de los datos consignados en dichas Actas. Una copia del Anexo II se enviará al Servicio de Inspección de Educación en el plazo de 10 días siguientes a la finalización del proceso de evaluación extraordinaria del alumnado.

Expediente académico

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

Historial académico

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

Informe personal por traslado

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

7.2.3. Entrega de documentos

A los ALUMNOS, al finalizar la etapa:

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

A los CENTROS, cuando se de la circunstancia de cambio de centro:

Cuando un alumno se traslade a otro centro para proseguir sus estudios, el centro de origen remitirá al de destino, y a petición de éste, los siguientes documentos:

1. Historial académico del alumno (original), acreditando que los datos concuerdan con el expediente académico que guarda el centro.
2. Informe personal por traslado, si no ha concluido el curso. Si hubiera concluido, en lugar del anterior informe, se remitirá toda aquella información que se considere relevante para facilitar la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje. El informe se realizará recabando información de todos los profesores y de los responsables de la orientación y la intervención psicopedagógica del departamento de orientación y se basará en el expediente académico.

7.3. En Formación Profesional

Los documentos de evaluación se establecen en la Orden EDU/54/2008, de 27 de junio, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los documentos de evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo para la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 9 de julio), y son los siguientes: Expediente académico, actas de evaluación, informe de evaluación individualizado y certificado académico (será extendido en IMPRESO OFICIAL)

7.4. Registro de historiales académicos

La impresión del historial académico, en hojas oficiales, se realizará al finalizar la etapa o cuando el alumno se traslade de centro.

Las hojas deben imprimirse por las dos caras. Es posible que, dentro de varios años, se necesite más de una hoja por alumno.

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

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

8. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES

8.1. Plan Lector

El Plan Lector de Cantabria es un plan transversal cuyo documento marco recoge las líneas generales propuestas por la Consejería de Educación para la mejora de la competencia lectora y el fomento del hábito lector en los centros educativos de la comunidad autónoma de Cantabria. El coordinador del Plan Lector, si no es a la vez el responsable de la Biblioteca escolar, podrá disponer de hasta dos horas complementarias de su horario para realizar las tareas propias de su cargo.

Los centros que se encuentren desarrollando el Plan Lector, deberán incorporar las pertinentes conclusiones anuales a la Memoria del curso y las propuestas de mejora a la PGA del curso siguiente.

8.2. Plan de Potenciación de Lenguas Extranjeras (Programas de Educación Bilingüe)

El Plan de Potenciación de Lenguas Extranjeras de Cantabria se rige por la Resolución de 28 de septiembre de 2006 (BOC de 10 de octubre).

Los Programas de Educación Bilingüe aprobados para el curso 2009/10, así como el resto de programas, seguirán la normativa publicada para tal fin. Anualmente, los departamentos de coordinación didáctica implicados en el Programa evaluarán, y posteriormente recogerán en sus memorias de fin de curso, cuantas conclusiones, propuestas y modificaciones consideren convenientes. Una copia de dichas conclusiones y propuestas deberá ser enviada la Unidad Técnica de Renovación y Dinamización Educativa antes del 15 de julio.

Con relación a los Programas de Educación Bilingüe, es importante destacar que, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Orden EDU/64/2009, de 16 de julio (BOC del 31), por la que se establecen los requisitos que deben cumplir los alumnos que han cursado un programa de educación bilingüe en Educación Secundaria Obligatoria para acceder a las enseñanzas de idiomas de nivel intermedio impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas, podrán acceder a dichas enseñanzas (enseñanzas de idiomas de Nivel Intermedio impartidas por las Escuelas Oficiales de Idiomas) los alumnos que cumplan todos los requisitos que se señalan a continuación:

- a) Haber cursado un programa de educación bilingüe en la etapa de Educación secundaria obligatoria permaneciendo en dicho programa en todos los cursos de la mencionada etapa, sin perjuicio de que el alumno se haya incorporado al programa una vez iniciado el mismo en las condiciones que se establecen en la normativa vigente.
- b) Tener evaluación positiva en la lengua extranjera objeto del programa al finalizar la etapa de Educación secundaria obligatoria.

c) Haber superado, al finalizar el programa de educación bilingüe, una prueba para la certificación del nivel A2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, elaborada y administrada por alguno de los siguientes organismos e instituciones:

- 1º. Alliance Française (lengua francesa).
- 2º. Goethe Institut (lengua alemana).
- 3º. Trinity College of London (lengua inglesa).

8.3. Plan TIC (Educantabria)

La normativa básica para los Proyectos en TIC iniciados en el curso 2008/09 es la Orden EDU/41/2008 de 21 de mayo de 2008 (BOC del 29), por la que se convocaba a los centros educativos públicos no universitarios de Cantabria para la realización de Proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicación. Los centros participantes en dichos proyectos desarrollarán durante el presente curso escolar la “Fase de experimentación” conforme a lo dispuesto en la citada Orden.

Los centros de Secundaria que desarrollen la ampliación a más departamentos del PRETIC existente, se atenderán a lo dispuesto en la convocatoria por la que fueron admitidos desarrollando la llamada “Fase de experimentación”.

Los equipos de profesores que participen en proyectos InnoVaTIC se atenderán a lo dispuesto en la Resolución del 26 de marzo de 2009 (BOC de 20 de abril), por la que se convoca a los centros públicos no universitarios de Cantabria para la realización de Proyectos de Innovación e Investigación Educativa relacionados con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Todos los centros propondrán un coordinador TIC que precisará de una formación específica para desempeñar sus funciones. Dicho coordinador elaborará anualmente el Plan de Actuación TIC del centro y su memoria correspondiente, recogiendo las iniciativas que fomenten y desarrollen la integración de las TIC en el centro. El Plan de Actuación TIC quedará incluido en la PGA y se valorará su desarrollo en la memoria del centro. Ambos documentos (Plan de Actuación TIC y memoria del mismo) se enviarán además por correo electrónico a documentos.tic@educantabria.es

Los coordinadores TIC, en los centros en que exista esta figura, podrán disponer de entre 3 y 8 periodos, según el número de grupos, para la realización de sus funciones (de ellos, 2/3 periodos lectivos y 1/3 horas complementarias).

8.4. Refuerzo Educativo

Las actuaciones de refuerzo educativo en los centros pueden ser:

a) *Refuerzo educativo*, como medida de atención a la diversidad (ordinaria singular), cuya finalidad es el refuerzo en determinadas materias, destinado al alumnado que puede seguir el currículo ordinario, pero que necesita para lograrlo una atención más individualizada tanto en aspectos curriculares como en estrategias de aprendizaje y pautas de trabajo. Este tipo de refuerzo se realizará preferentemente dentro del aula o en pequeño grupo

b) *Refuerzo educativo complementario*, regulado por la Orden EDU/34/2009, de 6 de abril, por la que se regula el Plan de refuerzo Educativo Complementario en el Sistema Educativo de Cantabria (BOC del 15)

Se desarrollará a través de los siguientes programas:

- Programa de acompañamiento escolar en Educación Secundaria Obligatoria.

- Programa de apoyo y refuerzo educativo: La normativa básica de aplicación será la Orden EDU/34/2009 y el Convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación y el Gobierno de Cantabria para la aplicación de diversos Programas de Apoyo a Centros de Educación Primaria y Educación Secundaria (Plan PROA).

La coordinación de cualquiera de los programas de refuerzo será realizada por el Jefe de estudios, tal como señala la Orden EDU/34/2009 de 6 de abril.

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

Todos los centros que participen en el Plan de Refuerzo Educativo Complementario en el Sistema Educativo de Cantabria deberán actualizar sus proyectos y, una vez integrados en la PGA, remitirlos a la Unidad Técnica de Renovación y Dinamización Educativa.

c) Programa de refuerzo establecido en la Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre, (artículo 8.1) por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Este plan va dirigido al alumnado que promociona sin haber superado todas las materias. A este respecto se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

▪ En el artículo 8.1, de la citada Orden, se determina que cuando un alumno promocione sin haber superado todas las materias, **el profesor que le imparte la materia correspondiente elaborará un programa de refuerzo** a partir de unos criterios generales que formarán parte del Plan de Atención a la Diversidad del centro y de la información contenida en el informe individualizado de evaluación final del curso anterior. El programa de refuerzo estará destinado a recuperar los aprendizajes no adquiridos y deberá adaptarse tanto a las necesidades educativas del alumnado como a sus circunstancias personales, familiares y sociales. En todo caso, el alumno deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

En la planificación del mismo deberán contemplarse, entre otros aspectos:

- a) Plan de trabajo de cada una de las materias no superadas.
- b) Los contenidos que el alumno debe recuperar.
- c) Previsiones organizativas para el desarrollo del programa de refuerzo.
- d) Decisiones relativas a la forma en que la superación del programa de refuerzo será tenida en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción y, en su caso, obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- e) Otros aspectos que se consideren de interés. El profesor de la materia correspondiente informará a las familias de los alumnos que sigan un programa de refuerzo del contenido del mismo, concretando la colaboración de éstas para el desarrollo de dicho programa.

Para la elaboración y desarrollo del programa de refuerzo, se ofrecen las siguientes orientaciones:

- a) Entregar al alumno un plan detallado de las tareas que éste debe desarrollar y, una temporalización clara de las mismas.
 - b) Establecer mecanismos de apoyo al alumno, especialmente en aquellos aspectos curriculares en los que el alumno demuestra mayor dificultad, en los que se podrá incluir la participación del alumno en programas institucionales que, a estos efectos, desarrolle el centro.
 - c) Concretar la colaboración de las familias.
 - d) Establecer previsiones sobre cómo el currículo correspondiente al curso en que se encuentra matriculado el alumno puede contribuir a revisar y reforzar aspectos curriculares de la materia pendiente.
 - e) Prever los recursos que se van a utilizar para el desarrollo del programa de refuerzo.
 - f) Adecuar la metodología: estructuración de tiempos y agrupamientos, potenciación del aprendizaje cooperativo y otras formas de ayuda entre el alumnado...
 - g) Establecer previsiones para la evaluación del programa de refuerzo: instrumentos, temporalización...
- En el artículo 8.2 se señala que “las materias que el alumno tenga pendientes serán evaluadas por el profesor correspondiente del curso en que esté escolarizado. En el caso de materias pendientes que el alumno haya dejado de cursar o que no se impartan en el curso en el que esté matriculado, la evaluación será responsabilidad del profesor encargado por el departamento correspondiente”.
- Por otro lado, la Orden EDU/89/2008, de 26 de septiembre, por la que se modifica la Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre, por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y titulación en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece, en su

artículo único, que a efectos de promoción y titulación, las materias evaluadas negativamente en cursos anteriores con la misma denominación computarán como materias distintas.

- A propósito de los aspectos señalados anteriormente, los centros deberán tener en cuenta lo siguiente:
 1. El **carácter continuo y formativo de la evaluación**, que no ha sido modificado por la Orden EDU/89/2008, de 26 de septiembre, y que se mantiene como característica fundamental de la evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.
 2. Las materias evaluadas negativamente en cursos anteriores con la misma denominación computarán como materias distintas a efectos de promoción y titulación. No obstante, a efectos de evaluación, es conveniente destacar la importancia del precepto que se recoge en el apartado 6 del artículo 8 de la Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre (“*en el contexto del proceso de **evaluación continua**, la superación de una materia al finalizar el curso en el que esté escolarizado el alumno supondrá la superación de la misma materia de cursos anteriores que, en su caso, tenga pendiente el alumno, siempre que tengan la misma denominación*”). Se debe tener en cuenta que **dicho apartado debe entenderse íntimamente relacionado con el apartado 1 del mismo artículo** donde se establece que **en todo caso, el alumno deberá superar la evaluación correspondiente al programa de refuerzo de las materias pendientes**. Por ello, la superación de una materia de un curso posterior supone la superación de la materia con la misma denominación de cursos anteriores **siempre y cuando el alumno haya superado el programa de refuerzo correspondiente a dicha materia**.
 3. El profesorado deberá elaborar programas de refuerzo para las materias pendientes, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 8.1 de la Orden EDU/56/2007, de 28 de noviembre. Dichos programas de refuerzo podrán incluir, entre las actuaciones que se recojan en los mismos, la participación del alumno en los programas contemplados en el Plan de Refuerzo Educativo Complementario que se establece en la Orden EDU/34/2009, de 6 de abril.
 4. Los departamentos de coordinación didáctica deberán adoptar decisiones relativas a la forma en que la superación del programa de refuerzo será tenida en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, teniendo en cuenta que **la superación de dicho programa es condición necesaria para la superación de la materia pendiente**.
 5. Conviene establecer criterios generales para la elaboración de los programas de refuerzo en el Plan de Atención a la Diversidad. Además, con relación a los programas de refuerzo, los centros adoptarán las medidas que se señalan a continuación:
 - a) Puesta en marcha de una estructura organizativa formada por un jefe de estudios adjunto y un profesor-tutor de materias pendientes con el objetivo de ayudar al alumnado que se encuentre en esta situación y mejorar sus resultados escolares. Los responsables de dicha estructura realizará las siguientes funciones:
 - 1º. Coordinar los programas de refuerzo que se lleven a cabo en el centro.
 - 2º. Orientar y facilitar la organización del alumnado en lo que se refiere al desarrollo del programa de refuerzo.
 - 3º. Realizar el seguimiento del progreso del alumnado.
 - 4º. Colaborar con el profesorado responsable en la evaluación del programa de refuerzo de cada alumno
 - 5º. Valorar globalmente el funcionamiento del conjunto de programas de refuerzo que se lleven a cabo en el centro.
 - 6º. Realizar propuestas de mejora a los departamentos, CCP, al equipo directivo y a las familias.
 - 7º. Coordinarse con los tutores de los alumnos, de cara a información y contacto con las familias.

El profesor-tutor al que se refiere el punto a) no podrá desarrollar las actividades que se incluyan en el programa de refuerzo, las cuales serán responsabilidad del profesor que imparte la

materia correspondiente. El profesor-tutor de materias pendientes dispondrá, para realizar las funciones establecidas anteriormente, de dos horas semanales, un periodo lectivo y una hora complementaria. El director, contando con la disponibilidad horaria de los Departamentos, designará al profesor que reúna las condiciones idóneas para el desempeño de estas funciones.

- b) Si en un centro el número de alumnos con Matemáticas y/o Lengua Castellana y Literatura pendientes es elevado y la organización del mismo lo permite, un profesor de la especialidad de Lengua Castellana y Literatura y/o de Matemáticas podrá colaborar con el profesorado responsable del programa de refuerzo de la materia correspondiente en el desarrollo de dicho programa. Dicho profesor, siempre que la disponibilidad horaria del Departamento correspondiente lo permita, dispondrá de dos horas semanales, un periodo lectivo y una hora complementaria, para realizar esta función.
 - c) Para reforzar los aprendizajes y contribuir al proceso de adquisición de las competencias básicas, es conveniente que los alumnos que cursen 2º de la ESO con Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura pendientes de primero cursen la materia optativa de Taller de matemáticas o de Taller de comunicación. En estos casos, el profesor que imparte estas materias optativas coordinará sus actuaciones con los profesores de los correspondientes departamentos que impartan docencia a estos alumnos con el fin de reforzar los aprendizajes y contribuir a la superación de las materias pendientes.
 - d) Los departamentos de coordinación didáctica que desarrollen programas de refuerzo realizarán un seguimiento de los mismos a lo largo del curso con el fin de poner en marcha las medidas necesarias que ayuden al alumnado a recuperar con éxito estas materias. Los responsables de la estructura organizativa a la que se refiere el punto a) informarán trimestralmente al Claustro de profesores sobre el desarrollo global de los programas de refuerzo del centro. Para ello, podrán recabar de los departamentos toda aquella información que consideren de interés.
6. Otras consideraciones:
- a) Los alumnos que cursen primero de la ESO y presenten dificultades de aprendizaje ya detectadas deberán recibir una especial atención y seguimiento por parte de los equipos docentes y de todos los departamentos de coordinación didáctica, especialmente del departamento de Orientación y los departamentos de Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura, con la finalidad de que superen estas dificultades. En este sentido, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación colaborará con los equipos docentes y con los tutores en el desarrollo y seguimiento de las medidas adoptadas con estos alumnos.
 - b) Los programas de refuerzo son compatibles con otras medidas que, en el marco de las decisiones reflejadas en el Plan de Atención a la Diversidad, decida el centro.

En síntesis, la normativa anteriormente citada establece:

1. La necesidad de elaborar y desarrollar **programas de refuerzo** cuando un alumno promocione sin haber superado todas las materias.
2. Para superar la materia pendiente, **en todos los casos** el alumno deberá superar la evaluación correspondiente a dichos programas.
3. Además, los programas de refuerzo podrán ir acompañadas de otras medidas de atención a la diversidad establecidas en el Plan de Atención a la Diversidad del centro.

8.5. Plan de Educación para la Sostenibilidad

La normativa básica de referencia será la Orden EDU/51/2005, de 31 de agosto, por la que se establece el Plan de Educación para la Sostenibilidad en el Sistema Educativo de Cantabria (BOC de 9 de septiembre). Todos los centros que estén dentro del Plan de Educación para la Sostenibilidad deberán actualizar sus proyectos y, una vez integrados en la PGA, remitirlos a la Unidad Técnica de Renovación y Dinamización Educativa.

Se desarrollará a través de los siguientes programas:

1. Programa de Agenda 21 Escolar

Normativa de aplicación: Resolución de 25 de abril de 2008, sobre el Programa Agenda 21 Escolar.

2. Programa de Centros Sostenibles

Normativa de aplicación: Resolución de 25 de abril de 2008, sobre el Programa de Centros Sostenibles.

3. Programa de Huertos y Jardines Escolares

Normativa de aplicación: Resolución de 25 de abril de 2008, sobre el Huertos y Jardines Escolares (BOC de 15 de mayo)

4. Acciones para la sostenibilidad

Se contemplan también las Estancias Ambientales en el Valle de Soba, el CEAM Viérnoles– Educación medioambiental y el Aula Abierta, “Ruta Ecológica IES La Granja”. Estas acciones se convocan en el primer trimestre a través de una carta a la dirección de los centros. Para más información puede consultarse en el portal educativo Educantabria (www.educantabria.es).

8.6. Proyectos de Innovación Pedagógica y Organizativa (PIPO)

La normativa básica será la Resolución de 26 de marzo de 2009, por la que se convocan proyectos de innovación pedagógica y organizativa para desarrollar en los centros públicos que imparten Educación Secundaria Obligatoria, durante el curso 2009/2010, dentro del Plan de Apertura de centros a la Comunidad. (BOC de 20 de abril).

Todos los centros que desarrollan un PIPO (incluidos los que lo iniciaron en convocatorias anteriores a la citada en este apartado) se adecuarán a las indicaciones de la Resolución de 26 de marzo de 2009.

Los centros con PIPO, a través de sus equipos directivos, deberán realizar una formación específica. Dicha formación será convocada y dirigida desde la Unidad Técnica de Renovación y Dinamización Educativa. Así mismo, deberán contemplar el cumplimiento y ajuste a los objetivos y criterios establecidos en sus documentos.

8.7. Plan de Interculturalidad

Para la coordinación y dinamización de las actuaciones que se desarrollen en el centro con el fin de trabajar el enfoque intercultural, así como para atender las necesidades educativas del alumnado extranjero, los centros cuentan con la figura del coordinador de interculturalidad que, para el desarrollo de sus funciones, ha de guiarse por las Instrucciones que a tal efecto se remitan al centro.

Además, los centros educativos podrán solicitar el asesoramiento de las Aulas de Interculturalidad de Santander y Torrelavega para facilitar el proceso de incorporación y atención educativa al alumnado extranjero y el desarrollo del enfoque intercultural a través de los proyectos y planes del centro.

9. GRUPOS Y HORARIOS

9.1. Formación de grupos

No se realizará ninguna modificación sobre la oferta educativa del centro sin autorización expresa de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa.

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

9.2. Horarios

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

9.3. Duración de las clases

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

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

No obstante, los centros pueden hacer propuestas diferentes respecto a la distribución horaria siempre que se respete el cómputo total de horas por materia. Dicha distribución se aplicará siempre que cuente con la aprobación de la Consejería de Educación.

9.4. Elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado

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

9.4.1. Equipo directivo

- La asignación de períodos lectivos para la realización de las actividades propias de los miembros del equipo directivo deberá buscar un equilibrio entre todos sus miembros y una proporción con el tamaño y las necesidades de organización del centro, dentro de los márgenes fijados por el punto 80 de la mencionada Orden de 29 de junio de 1994.
- La importancia que la actuación de los equipos directivos tiene con relación a la dinámica y organización de los centros y a la creciente complejidad escolar, hace necesario un trabajo más coordinado entre los centros educativos y una mayor especialización y formación para el desempeño de esta tarea. Para ello, los directores y/o los jefes de estudio de los centros educativos deberán reservar la mañana de los **martes** en su horario individual al objeto de poder asistir a convocatorias de reuniones y/o actividades de formación que se programen.
- **El artículo 8.2 del Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 27) señala: "El jefe de estudios será el responsable de planificar, organizar y coordinar las actividades de formación del profesorado propuestas y realizadas en el centro, asumiendo, por tanto, las funciones de coordinador de formación del centro. En el caso de los Institutos de Educación Secundaria, el director del centro podrá nombrar como coordinador de formación del centro a un jefe de estudios adjunto".**

Copia del Plan de Formación del Centro, será remitido al S.I.E. antes del 20 de septiembre y deberá estar incluido en la P.G.A.

9.4.2. Departamento de orientación

– Profesorado de la especialidad de orientación educativa

Según lo establecido en el apartado uno de la instrucción segunda de la Resolución de 29 de abril de 1996, de la Dirección General de Centros Escolares, sobre la organización de los departamentos de orientación en Institutos de Educación Secundaria (BOE de 31 de mayo), el horario del profesorado de orientación educativa se organizará de acuerdo con lo establecido en los puntos 83, 84 y 85 de las Instrucciones para la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, aprobadas por Orden de 29 de junio de 1994 (BOE de 5 de julio).

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

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

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

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

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

– Resto del profesorado del departamento de orientación:

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

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

Departamento de orientación que tengan a su cargo los Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI).

9.4.3. Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos y Maestros

- En los horarios personales debe constar la permanencia en el centro durante veinticinco horas semanales. Si los periodos tienen una duración de cincuenta y cinco minutos, se consignarán veintisiete periodos que equivalen a las veinticinco horas establecidas de permanencia en el centro.
- Los profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos y maestros impartirán como mínimo 18 periodos lectivos, pudiendo llegar excepcionalmente a 21. La parte de horario comprendido entre los 18 y 21 periodos se compensará con la disminución de horas complementarias, a razón de dos horas complementarias por cada período lectivo.
- El cuadro siguiente indica el número de periodos lectivos y horas complementarias correspondientes a los diferentes casos que se pueden dar:

Periodos Lectivos	Horas Complementarias
18	9
19	7
20	5
21	3

- No se asignarán guardias a los profesores que compartan centros, ni a los interinos con contrato parcial, ni al profesorado del Programa de Atención Domiciliaria de la Consejería de Educación.
- Cuando, en una jornada lectiva, un profesor asuma periodos lectivos por la mañana y por la tarde, debido a la coordinación de programas u otros motivos, se procurará que el horario de ese día se adapte a sus necesidades.
- Adscripción de la materia Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos: Conforme a la disposición transitoria primera de la Orden EDU 43/2007, de 20 de mayo, “La materia de Educación para la Ciudadanía se adscribirá a los departamentos de Filosofía y de Geografía e historia, teniendo en cuenta que la materia de Educación para la Ciudadanía y los Derechos humanos, que se imparte en tercer curso será adscrita al departamento de Geografía e historia, y que la materia de Educación Ético-Cívica, que se imparte en cuarto curso de la etapa, será adscrita al departamento de Filosofía”.

A este respecto, los centros procurarán, siempre que sea posible, que el profesor que imparta la materia de Ciencias Sociales, Geografía e Historia sea el mismo que imparta la materia de Educación para la Ciudadanía y los Derechos humanos en un mismo grupo.

9.4.4. Recreos

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

9.4.5. Tutorías

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

9.4.6. Guardias

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

9.4.7. Distribución de grupos

- El proceso de elección de turnos, materias, cursos y grupos no debe realizarse con anterioridad a la incorporación del profesorado destinado por concurso de traslados o por elección de vacantes. Respetando lo anterior, el proceso de elección ha de hacerse, en todo caso, con tiempo suficiente para asegurar la correcta elaboración del horario y con antelación al comienzo de las actividades lectivas.
- Se recuerda que las materias que hayan de ser asumidas por profesorado de otros departamentos deben segregarse por parte del departamento previamente al reparto o distribución de horas entre el profesorado del propio departamento. Las materias que se deban segregar se decidirán en función de la formación de los profesores que se hagan cargo de ellas, procurando que sean del nivel más asequible para los mismos. Los grupos correspondientes de dichas materias no entrarán en el reparto general.
- En la elección de horarios de los módulos pertenecientes a ciclos formativos de FP tendrán preferencia los profesores titulares de la especialidad que hayan seguido cursos de formación organizados específicamente para la docencia en estas enseñanzas, así como los que tengan experiencia en su impartición en cursos anteriores.
- En los departamentos en los que se impartan materias del Bachillerato Internacional el reparto de grupos entre los profesores se realizará en dos fases:
 - En la primera se eligen las materias del Bachillerato Internacional siguiendo el orden establecido para la distribución de materias y cursos, en la que participarán únicamente los profesores formados para poder impartirlas o los que tengan experiencia en su impartición en cursos anteriores.
 - Para elegir el resto de las materias y cursos se seguirá el procedimiento habitual, no pudiendo participar los profesores que tienen asignadas materias del Bachillerato Internacional hasta que estén igualados con el resto del profesorado en número de grupos asignados.

9.4.8. Periodos específicos

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

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

El profesorado que, con más de 15 años de servicios, tenga cumplidos **55, 56, 57, 58 ó 59** años antes del 31 de diciembre de 2009, cumpla **60** años entre el 1 de septiembre y el 31 diciembre de 2009 o, teniendo una edad superior, en el momento de cumplir 60 años contase con menos de 30 años de servicios y en la actualidad no tenga 35 años de cotización, y desee sustituir tres periodos lectivos y una hora complementaria (guardia) por actividades de otra naturaleza, deberá optar, con vocación de permanencia y continuidad a lo largo de todo el curso escolar, por alguna de las siguientes actividades:

1. Coordinación de los programas de tránsito del alumnado de Educación Primaria a Educación Secundaria, refuerzo educativo, acompañamiento, ayuda o plan PROA si los hubiera.
2. Apoyo a la planificación y elaboración de actividades complementarias y extraescolares que puedan tener lugar en el centro y de actividades de coordinación con AMPA y familias.
3. Recogida y elaboración de material didáctico relacionado con su materia o con otras que el centro considere necesario y colaboración en la preparación de actividades de su ámbito docente.
4. Actividades relacionadas con los programas de formación de alumnado o profesorado en prácticas.
5. Colaboración en el desarrollo de los proyectos de innovación y coordinación de otros programas que desarrolle el centro y que no tengan coordinadores específicos.
6. Apoyo y refuerzo a los programas de convivencia escolar que se pongan en marcha en el centro.
7. Cualquier otra actividad que el centro y los profesores consideren necesaria para conseguir los objetivos marcados por el mismo, aprobada por la administración educativa.

Los profesores que realizan funciones de coordinación, entre ellos los jefes de departamento, podrán acogerse a esta medida. En su caso, el número de horas dedicadas al desempeño de su tarea unido a los periodos lectivos que son sustituidos por otras actividades no podrá superar los **cinco** periodos lectivos. Los cargos directivos superan este número de periodos como tiempo dedicado a las tareas propias de su cargo, lo que conlleva la imposibilidad de reducir más sus periodos lectivos.

10. PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE SEPTIEMBRE

10.1. Planificación de las actividades de inicio de curso

El profesorado ha de estar incorporado a su destino el primer día hábil del mes de septiembre o, en su caso, al día siguiente al de la adjudicación de las plazas convocadas mediante la Resolución de 11 de junio de 2009 (BOC del 17).

En los primeros días de septiembre se celebrarán las pruebas y las sesiones de evaluación extraordinarias en bachillerato y en los módulos que correspondan de los ciclos formativos.

Además, como se recoge en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (BOE de 21 de febrero), por el que se aprueba el Reglamento de los IES, durante el mes de septiembre y antes de comenzar las actividades lectivas, los órganos de gobierno y de coordinación docente y la dirección de los centros se dedicarán a labores de

organización, coordinación y planificación didáctica. El plan de trabajo del mes de septiembre quedará a disposición del Servicio de Inspección de Educación.

10.2. Programación general anual

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

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

1. El horario general del centro y los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de los alumnos, establecidos por el Claustro de profesores.
2. El Proyecto educativo del centro o las modificaciones del ya establecido, que incluirán los siguientes aspectos:
 - a) Decisiones generales:
 - 1º. Características del entorno social y cultural del centro, especificando las decisiones sobre cómo desarrollar la coordinación con los servicios sociales y educativos del Municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.
 - 2º. Valores, objetivos y prioridades de actuación, teniendo en cuenta que, entre dichas prioridades, se deberán contemplar las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico y el desarrollo personal y social del alumnado
 - b) Los proyectos curriculares de las distintas etapas y enseñanzas, que serán aprobados por el Claustro de profesores del centro.
 - c) El Plan de convivencia del centro.
3. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares. En dicho programa se deberá especificar el profesorado participante y responsable de cada una de las actividades.
4. Las Normas de organización y funcionamiento del centro o las modificaciones de las ya establecidas. (Se pospone la obligatoriedad al curso 2010/2011)
5. El Proyecto de gestión del centro o las modificaciones del ya establecido. (Se pospone la obligatoriedad al curso 2010/2011)
6. Los planes, programas y proyectos acordados y aprobados que no estén incluidos en los apartados anteriores. **En este apartado, se introducirá el Plan de Formación del profesorado, bajo la coordinación del Jefe de estudios correspondiente.**
7. La memoria administrativa del centro que incluirá el documento de organización del centro y la estadística de principio de curso.

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

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

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

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

En la PGA, dentro del Proyecto educativo de centro, se incluirá los Proyectos curriculares de las distintas enseñanzas, y dentro de estos, las correspondientes programaciones didácticas. Los departamentos de

coordinación didáctica elaborarán, bajo la coordinación y dirección del Jefe del departamento y antes del comienzo de las actividades lectivas, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos y módulos integrados en el departamento, de acuerdo con el currículo oficial y con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Un ejemplar de la PGA quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará al Servicio de Inspección de la Consejería de Educación. En caso de que el envío se efectúe en formato digital, es necesario remitir certificación firmada en la que quede constancia de haber sido aprobada por el Consejo Escolar.

La PGA será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los profesores con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del director cualquier modificación o incumplimiento de lo establecido en la programación. El director iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará estas circunstancias al Servicio de Inspección de Educación.

La PGA debe responder a expectativas realistas que, razonablemente, se puedan alcanzar, teniendo en cuenta las propuestas de mejora contenidas en la Memoria final del curso anterior, con las modificaciones que, fruto de la experiencia, se considere oportuno introducir. Debe limitarse a lo estrictamente necesario para que sea un instrumento útil y operativo para el mejor funcionamiento del centro, que recoja realmente los acuerdos concretos a los que el propio centro se comprometa tras las oportunas deliberaciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando todas las programaciones didácticas cumplan los requisitos exigidos, se hará constar en el acta correspondiente de la reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica, y el director, como presidente de la misma, confirmará por escrito que, a juicio de la Comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos, confirmación que deberá incluirse en la PGA.

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

10.3. Incorporación del profesorado

Todos los profesores que estuvieron destinados en un instituto durante el curso 2008/2009 (definitivos, desplazados, en expectativa de destino, en prácticas o interinos) deberán estar presentes en dicho instituto el día 1 de septiembre, fecha en la que todos los centros inician su actividad, a fin de participar en las distintas tareas de organización del curso y, en su caso, en la evaluación del alumnado.

En el supuesto de haber obtenido otro destino para el curso 2009/2010 (concurso de traslados, asignación de nueva vacante o cualquier otra circunstancia), se incorporarán al mismo inmediatamente después de haber concluido sus tareas de evaluación de alumnos en el centro en el que desempeñó sus funciones durante el curso 2008/2009 y, en todo caso, nunca más tarde del 11 de septiembre.

10.4. Cumplimiento del horario

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

10.5. Inicio de las clases

De acuerdo con lo establecido en el calendario escolar, Orden EDU/59/2009, de 5 de junio, por la que se establece el calendario escolar del curso 2009-2010 para los centros docentes no universitarios (BOC del 18) el inicio de las actividades con alumnos está fijado para el día 14 de septiembre.

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

11. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS

11.1. Resultados académicos

Antes del 11 de septiembre, los centros deberán grabar los datos correspondientes a los resultados académicos de los alumnos de Bachillerato, Formación profesional de grado medio y Formación profesional de grado superior en el archivo "Resultados académicos 09" (antiguo Anexo III), que previamente habrán descargado de la página web de la Consejería.

11.2. Horarios individuales

Según la Orden de 29 de junio de 1994 los directores de los institutos deberán remitir los horarios individuales de los profesores al Servicio de Inspección de Educación, antes del comienzo de las actividades lectivas. Si en esa fecha está plenamente operativa la plataforma Yedra, este envío no será necesario.

11.3. Cumplimentación del DOC

A principios de este curso 2009/10 está previsto que la plataforma de información centralizada, "Yedra", esté operativa en todos los centros públicos, lo que permitirá eliminar del DOC toda la información referente a horarios de profesorado y alumnado. En estas condiciones el DOC quedará reducido a unos pocos elementos que todavía no recoge "Yedra" como son el profesorado de más de 55 años, el personal no docente, los proyectos institucionales en los que participa el centro, los recursos de atención a la diversidad, etc.

Los centros recibirán este DOC 'reducido' a primeros de septiembre, deberán cumplimentarlo en el ordenador y remitirlo por correo electrónico a la dirección 'martin_g@gobcantabria.es' antes del 30 de octubre.

11.4. Tutores de los profesores en prácticas

En aquellos centros en los que se produzca la incorporación de profesores en prácticas los equipos directivos asignarán un tutor de prácticas para cada profesor en esta situación.

Podrá darse la circunstancia de que un mismo docente sea tutor de más de un profesor en prácticas.

La asignación del tutor corresponde al equipo directivo, procurando que sea una persona con suficiente experiencia y antigüedad en el centro para poder llevar a cabo eficazmente su labor. Serán preferentemente, catedráticos; en el caso de departamentos unipersonales o de no haber personas en la situación adecuada, la tutoría la podrán ejercer profesores de otro departamento afín o un jefe de estudios.

Las funciones que le corresponden al tutor son:

- Tutelar las actividades de inserción en el puesto de trabajo del profesor que realiza la fase de prácticas.
- Asesorar, informar y evaluar al docente en prácticas sobre la organización y funcionamiento del centro y de sus órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica; sobre la programación didáctica del área; sobre el proyecto educativo y curricular; así como sobre los planes y programas institucionales que desarrolle su centro educativo.
- Asistir a las sesiones de clase del profesor en prácticas necesarias, con un mínimo de tres, para poder cumplir adecuadamente con las funciones descritas.

11.5. Nombramiento y sustituciones de los jefes de departamento

El Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (aprobado por el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, BOE de 21 de febrero) establece en su artículo 50 el procedimiento de designación de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica. Los artículos 43 y 46, por su parte, regulan la designación del jefe de departamento de orientación y del jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares.

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

“Los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe el órgano competente para el nombramiento de aquellos. Si no se designa el suplente, la competencia del órgano administrativo se ejercerá por quien designe el órgano administrativo inmediato de quien dependa”.

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

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

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

- a). No podrá asignarse funciones a un suplente si hay en el departamento un profesor que reúna las condiciones exigidas para ser jefe de departamento.

- b). Sólo se podrá asignar las funciones de suplente del jefe de departamento de orientación o de cada uno de los departamentos de coordinación didáctica a quien sea miembro del departamento de que se trate. En el caso de ser un departamento unipersonal, la dirección del centro asignará las funciones de suplencia a quien estime más afín.
- c). Para asignar la función de suplencia de jefe de departamento se otorgará preferencia a los funcionarios de carrera del departamento sobre los funcionarios interinos.
- d). La asignación de funciones a un suplente se efectuará, como máximo, por un curso escolar, sin perjuicio de que, si persisten las mismas condiciones, pueda designarse de nuevo un suplente el siguiente curso escolar.
- e). Por su propia naturaleza la asignación de funciones de suplente es excepcional, y en el momento que pase a prestar servicios en el centro algún profesor que reúna las condiciones exigidas, se revocará la designación del suplente. En todo caso, la asignación de funciones de suplente se anulará cuando se produzcan circunstancias similares a las previstas para el cese de los jefes de departamento en el artículo 52 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- f). Para que al profesor sustituto se le reconozca esa labor, el Director debe enviar al Servicio de Recursos Humanos un oficio en el que conste que, mientras el jefe del departamento esté ausente, se le asignan las funciones de jefe de departamento. Cuando se incorpore el profesor sustituido, el Director debe remitir otro oficio al Servicio de Recursos Humanos, en el que se indique que el sustituto ha cumplido con las funciones propias de la jefatura de departamento y la fecha en que ha finalizado la tarea que se le encomendó excepcionalmente.
- g). En la designación de sustitutos deberá tenerse en cuenta que la ausencia del titular sea de larga duración, no debiéndose proponer este tipo de autorizaciones para sustituciones cortas o de menos de un mes de duración, a no ser que concurren situaciones extraordinarias (confección de pruebas, actas, reclamaciones, ...) que, por emergencia, requieran una urgente designación.

11.6. Faltas del profesorado

Como ya se ha mencionado, a principios de este curso 2009/10 se prevé que entre funcionamiento la nueva plataforma de información centralizada, "Yedra". Por lo tanto, en ese caso no sería necesaria la remisión de los datos de las faltas y permisos del profesorado al Servicio de Inspección de Educación

Será el Director del Centro el que juzgue si una falta o permiso está o no convenientemente justificado.

11.7. Actividades de carácter emergente

Las actividades que con carácter emergente, a lo largo del curso, se realicen por personal de la comunidad educativa, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar. Si se llevan a cabo por personas o instituciones ajenas, requerirán, además, ser comunicadas a la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, a través del Servicio de Inspección de Educación para su aprobación.

12. INSTRUCCIÓN FINAL

Los centros educativos adecuarán las presentes Instrucciones a la normativa que publique el Gobierno de Cantabria a lo largo del curso 2009/2010.

Santander, 24 de Agosto de 2009

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

Fdo.: Fco. Javier López Nogués