

Instrucciones de Inicio de Curso

Institutos de Educación Secundaria

Curso 2019-2020

	PAG.
I. NORMATIVA DE APLICACIÓN. _____	5
II. PLANIFICACIÓN INICIAL DEL CURSO. _____	5
A) Calendario escolar y periodos de evaluación. _____	5
B) Horario general. _____	8
C) Incorporación de los docentes, comienzo de las actividades lectivas y planificación de las actividades de inicio de curso. ____	8
D) Formación de grupos. _____	8
E) Horarios. _____	8
F) Duración de las clases. _____	9
G) Elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado. ____	9
G.1. Equipo directivo. _____	9
G.2. Profesorado de la especialidad de orientación educativa. _____	9
G.3. Aspectos comunes para todo el profesorado del centro. _____	10
G.4. Recreos. _____	11
G.5. Tutorías. _____	11
G.6. Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado y guardias. _____	12
G.7. Distribución de grupos. _____	12
G.8. Grupos de alumnado con materias DNL. _____	13
G.9. Periodos semanales específicos para la coordinación y desarrollo de planes institucionales oficialmente aprobados por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo. _____	14
H) Remisión de horarios individuales y otra documentación relevante. _____	14
I) La programación general anual. _____	15
J) Evaluación objetiva. _____	17
K) Alumnado procedente de otras comunidades autónomas. _____	18
III. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA. _____	18
A) Elección de materias. _____	18
A.1. Primer ciclo de la ESO. curso 1º, 2º y 3º. _____	18
A.2. 4º curso de ESO. _____	19
B) Programa de refuerzo educativo para alumnos y alumnas con materias pendientes. _____	19
C) Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento _____	19
D) Proyectos para facilitar el progreso académico del alumnado de 4º curso que haya cursado un Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento. _____	21
E) Certificación del nivel A2 del Consejo de Europa en educación secundaria obligatoria. _____	21
F) Programa de recursos educativos para la educación básica. ____	22
IV. EVALUACIÓN FINAL DE ESO. _____	22
V. BACHILLERATO. _____	23
A) Escolarización del alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros en etapas de educación no obligatoria. _____	23
B) Elección de materias en bachillerato. _____	23
C) Título de bachiller para técnicos y técnicos superiores de formación profesional, y técnicos de enseñanzas profesionales de música y danza. _____	24
D) Matrícula del alumnado que curse determinadas materias en bachillerato nocturno, a distancia o en otros centros. _____	24

E) Exención y fraccionamiento en bachillerato. _____	24
VI. CONVALIDACIONES ENTRE MATERIAS DE ESO Y BACHILLERATO, Y ASIGNATURAS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA. _____	24
VII. FORMACIÓN PROFESIONAL. _____	25
VIII. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. _____	25
A) Planes de atención a la diversidad. _____	25
B) Transición educativa. _____	26
C) Plan de interculturalidad. _____	26
D) Fomento de la igualdad en los centros educativos. _____	26
E) Alumnado en situación de absentismo escolar. _____	27
F) Atención hospitalaria y domiciliaria. _____	27
G) Introducción de medidas, necesidades y recursos educativos en la plataforma educativa yedra. _____	27
IX. CONVIVENCIA EN LOS CENTROS. _____	28
X. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA PROTECCIÓN DE LOS Y LAS MENORES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS. _____	29
XI. ACCESO A LA UNIVERSIDAD. _____	29
XII. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN. _____	29
A) Educación secundaria obligatoria. _____	29
B) Bachillerato. _____	31
C) Registro de historiales académicos. _____	32
D) Formación profesional. _____	32
XIII. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES _____	32
XIV. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS. _____	35
A) Nombramiento y sustituciones de los jefes de departamento. _____	35
B) Cumplimiento del horario. _____	36
C) Ausencias y retrasos del profesorado. _____	36
D) Aplicación de las disposiciones sobre incapacidad temporal. _____	36
E) Residencia en un municipio diferente al centro de trabajo. _____	37
XV. PLATAFORMA EDUCATIVA YEDRA. _____	37
XVI. CORREO OFICIAL. _____	38
XVII. PORTAL EDUCATIVO Y PÁGINA WEB DEL CENTRO. _____	38
XVIII. INVENTARIO DE MATERIALES EDUCATIVOS CON VALOR HISTÓRICO. _____	38
XIX. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL). _____	39
XX. SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS. _____	39
XXI. EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO EN EL ÁMBITO FORMAL. _____	39

XXII. RENOVACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL ALUMNADO EN EL CONSEJO ESCOLAR. _____	39
<u>ANEXO I.</u> Normativa de aplicación. _____	40
<u>ANEXO II.</u> Obtención del título de bachiller para técnicos o técnicos superiores de formación profesional, y técnicos de enseñanzas profesionales de música o danza. _____	45
<u>ANEXO III.</u> Actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales (PRL) y simulacros de evacuación. _____	46

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INSPECCIÓN EDUCATIVA RELATIVAS AL INICIO DE CURSO 2019-2020 EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

I. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La normativa general y específica de aplicación en los Institutos de Educación Secundaria, se recoge en el anexo I de estas Instrucciones.

II. PLANIFICACIÓN INICIAL DEL CURSO

A) CALENDARIO ESCOLAR Y PERIODOS DE EVALUACIÓN

1. De conformidad con lo dispuesto en la Orden ECD/23/2019, además de los días declarados oficialmente como festivos, **serán no lectivos los días siguientes:**

- a) 28, 29, 30 y 31 de octubre de 2019.
- b) 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2019.
- c) 2, 3 y 7 de enero de 2020.
- d) 24, 25, 26, 27 y 28 de febrero de 2020.
- e) 13, 14, 15, 16 y 17 de abril de 2020.
- f) Los días 1 y 6 de enero, 9 y 10 de abril y 1 de mayo de 2020, en caso de no ser declarados oficialmente festivos, serán días no lectivos.

2. Según lo establecido en las Órdenes ECD/18/2016 y ECD/19/2016, se establecen las siguientes sesiones de evaluación para educación secundaria obligatoria y para bachillerato:

- a) Una sesión de evaluación inicial (artículos 4.3.a) y 4.5.a) de las mencionadas órdenes). Se celebrará con anterioridad al 25 de octubre de 2019. El profesorado aportará información relevante obtenida hasta ese momento sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, que podrá referirse al curso en marcha o a cursos y/o etapas anteriores. Igualmente, el profesorado proporcionará a las familias por escrito información cualitativa acerca del progreso de cada alumno y alumna. Los centros, en el ámbito de su autonomía, establecerán los modelos de informe de evaluación cualitativa que se entregará a las familias.
- b) Dos sesiones de evaluación ordinaria, que se celebrarán antes de las vacaciones de Navidad la primera y, con anterioridad al 31 de marzo de 2020, la segunda. Los resultados de estas sesiones de evaluación se expresarán en los términos que se establecen en el artículo 6 de las órdenes mencionadas anteriormente.
- c) Una sesión de evaluación final ordinaria, que se celebrará en las fechas que se determinan en el subapartado 5
- d) Una sesión de evaluación extraordinaria, que se realizará para las etapas de ESO y bachillerato en las fechas del mes de junio de 2020 que determine la Dirección General de Centros.

Para todo el proceso de evaluación recogido en este apartado 3, se estará, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 4 de las órdenes ECD/18/2016 y ECD/19/2016, citadas con anterioridad.

Finalmente, los centros, en el marco de su autonomía, podrán establecer una sesión de evaluación más en los términos que se establezcan en sus respectivos proyectos curriculares.

3. En formación profesional, se realizarán las sesiones de evaluación que se establecen en el artículo 8, apartado 7, de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica en las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Además, se aplicará lo dispuesto a continuación:

- En el primer curso, la sesión de evaluación inicial se celebrará con anterioridad al 26 de octubre de 2019. Debe recordarse que la sesión de evaluación inicial, independientemente de que el profesorado tenga recogida información relevante sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje en ese momento, no supondrá, en ningún caso, calificación del alumnado, si bien podrá informarse a este del resultado de dicha evaluación en los términos que establezca el proyecto curricular.
- En el segundo curso, el equipo docente se reunirá con anterioridad al 26 de octubre de 2019, con el fin de hacer un seguimiento inicial de la programación, de la metodología, de las medidas educativas que sea necesario tomar y de la adecuación de los recursos técnicos. Así mismo, para el segundo curso de los ciclos formativos de grado superior, el equipo docente realizará una propuesta inicial de los posibles proyectos que puedan realizar los alumnos, así como sus agrupamientos para la realización de los mismos.

En el curso 2019-2020, la segunda evaluación final del primer curso de los ciclos formativos de formación profesional se realizará de nuevo en el mes de junio, con posterioridad a la realización de las actividades y/o pruebas de recuperación correspondientes, en las fechas que determine la dirección del centro docente, teniendo en cuenta las directrices de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.

La evaluación de la convocatoria de septiembre del módulo profesional de proyecto de los ciclos formativos de grado superior del curso 18-19 se realizará con anterioridad al 9 de septiembre de 2019. Una vez introducidas los datos de evaluación, el equipo directivo los validará y bloqueará.

4. En relación con el calendario de finalización del curso 2019-2020, teniendo en cuenta que en este curso la celebración de la convocatoria extraordinaria de la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad (EBAU) se va a desarrollar nuevamente durante los primeros días del mes de julio, en la elaboración de las programaciones didácticas y en la organización del final de curso deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Calendario de actividades de fin de curso en Educación Secundaria Obligatoria. En Educación Secundaria Obligatoria la fecha límite para realizar las sesiones de evaluación final ordinaria será el 11 de junio de 2020.

El periodo comprendido entre el día 12 y el 24 de junio, ambos inclusive, se dedicará a la realización de las siguientes actividades:

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

b) Calendario de actividades de fin de curso en Bachillerato.

En 1º curso de Bachillerato, la fecha límite para realizar las sesiones de evaluación final ordinaria será el 5 de junio de 2020.

El periodo comprendido entre el día 8 y el 24 de junio, ambos inclusive, se dedicará a la realización de las siguientes actividades:

1. Entrega de notas y resolución de reclamaciones de la evaluación ordinaria.
2. Impartición de las clases de preparación de las pruebas de la convocatoria extraordinaria, que tendrán carácter obligatorio para todos los alumnos con materias suspensas.
3. Realización de las pruebas y evaluaciones finales de la convocatoria extraordinaria.

En 2º curso de Bachillerato, la fecha límite para realizar las sesiones de evaluación final ordinaria será el 21 de mayo de 2020.

El periodo comprendido entre el día 23 de mayo y el 24 de junio, ambos inclusive, se dedicará a la realización de las siguientes actividades:

1. Entrega de notas y resolución de reclamaciones de la evaluación ordinaria.
2. Impartición de clases, que estarán destinadas a la preparación de las pruebas de EBAU que se desarrollarán los días 4, 5 y 8 de junio de 2020.
3. Impartición de las clases de preparación de las pruebas de la convocatoria extraordinaria, que tendrán carácter obligatorio para todos los alumnos con materias suspensas.
4. Realización de las pruebas y sesiones de evaluación final de la convocatoria extraordinaria.

Durante el periodo comprendido entre los días 22 de mayo y 3 de junio, los centros, en ejercicio de su autonomía organizativa y en función de sus particulares circunstancias, adoptarán las medidas organizativas y planificarán las actividades necesarias para atender de forma simultánea tanto a los alumnos que deben asistir a la Evaluación de Bachillerato para el Acceso de la Universidad (EBAU) como a aquellos que, por tener una o varias materias pendientes, tienen opción de acudir a la prueba extraordinaria. La decisión adoptada será publicada antes del inicio de las sesiones de evaluación ordinaria por los medios que el centro considere oportunos, garantizando que el alumnado y las familias tengan conocimiento de la misma.

c) Calendario de actividades de fin de curso en enseñanzas de Formación Profesional.

En 1º curso de enseñanzas de Formación Profesional la fecha límite para realizar las sesiones de la primera evaluación final será el 11 de junio de 2020.

El periodo comprendido entre el día 12 y el 24 de junio, ambos inclusive, se dedicará a la realización de las siguientes actividades:

1. Entrega de notas y resolución de reclamaciones de la primera evaluación final.
2. Impartición de las clases de preparación de las pruebas de la segunda evaluación final, que tendrán carácter obligatorio para todos los alumnos con módulos profesionales suspensos.
3. Realización de las pruebas y sesiones correspondientes a la segunda evaluación final.

d) Otras actuaciones. El día 25 de junio se entregarán los boletines de calificaciones de la convocatoria extraordinaria o segunda evaluación final de las enseñanzas.

B) HORARIO GENERAL

Salvo autorización expresa de la Dirección General de Centros, el horario general del curso deberá ajustarse a lo establecido en el calendario escolar para el año académico 2019-2020, según lo dispuesto en la Orden ECD/23/2019.

C) INCORPORACIÓN DE LOS DOCENTES, COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES LECTIVAS Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INICIO DE CURSO

1. El profesorado se incorporará al centro el 2 de septiembre de 2019 o, en su caso, al día siguiente a la adjudicación de las plazas convocadas, y cumplirá la jornada establecida hasta el 30 de junio de 2020 para realizar las tareas que tenga asignadas, entre las que se encontrarán la asistencia a reuniones, la elaboración de programaciones, memorias y proyectos contemplados en estas Instrucciones, la impartición de clases y la participación en procedimientos de evaluación.

2. De conformidad con lo dispuesto en la Orden ECD/23/2019, las actividades lectivas con alumnos se desarrollarán desde el día 11 de septiembre de 2019 para educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional.

3. El profesorado interino de todos los niveles educativos, en virtud de los nombramientos expedidos para ocupar puestos vacantes al inicio del curso escolar, se incorporará el primer día hábil del mes de septiembre al destino que le haya sido adjudicado (art. 33.1 de la Orden ECD/84/2017, de 15 de junio), de forma que, con su incorporación, se permita la celebración del claustro para la elección de grupos en los primeros días del mes de septiembre, con antelación suficiente para que los centros puedan iniciar sus actividades lectivas en la fecha prevista en el párrafo anterior.

4. Durante los primeros días del mes de septiembre, previos al comienzo de las actividades lectivas con alumnado, 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 en la primera semana del mes de septiembre. El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo (artículo 91.2 de la LOE).

D) FORMACIÓN DE GRUPOS

No se realizará ninguna modificación sobre la oferta educativa del centro sin autorización expresa de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.

E) HORARIOS

La distribución de la jornada escolar debe permitir la realización de todas las actividades del centro, tanto lectivas como complementarias. Se recuerda que, salvo autorización expresa de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, la jornada lectiva ordinaria de clases no debe modificarse para la celebración de actividades de otra naturaleza (claustros, reuniones de coordinación, sesiones de evaluación y otras).

Dichas actividades han de realizarse una vez que la jornada lectiva de los alumnos y alumnas haya finalizado (punto 62. de la [Orden](#) de 29 de junio de 1994).

F) DURACIÓN DE LAS CLASES

1. 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.

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

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

G) ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO Y DEL PROFESORADO

G.1. EQUIPO DIRECTIVO

1. Los miembros del equipo directivo impartirán entre 6 y 9 períodos lectivos con alumnado, salvo en el caso de los jefes de estudios adjuntos, que impartirán entre 9 y 12.

2. 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.

3. Los miembros de los equipos directivos deberán reservar la mañana de los martes en su horario individual al objeto de poder asistir a convocatorias de reuniones y/o actividades de formación que se programen desde la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.

G.2. PROFESORADO DE LA ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

1. El horario semanal del profesorado de la especialidad de Orientación educativa estará configurado de la forma siguiente:

- Entre seis y nueve períodos lectivos. Tendrán la consideración de periodos lectivos los siguientes:
 - Las horas dedicadas a docencia de la materia de Psicología, siempre que desde el departamento de Filosofía, por alguna circunstancia, no se imparta dicha materia. En ningún caso esta circunstancia podrá suponer un incremento de recursos humanos.
 - Horas de coordinación con tutores y tutoras de la etapa de ESO y enseñanzas de FP Básica, y, en función de la disponibilidad horaria, las de bachillerato y resto de enseñanzas.
 - Atención de grupos de alumnos y alumnas que sigan programas específicos, según determine la jefatura de estudios.
 - Horas de docencia de alguna materia de libre configuración autonómica, propuesta por el centro y aprobada como tal, relacionada con la especialidad de orientación educativa.

- Horas de despacho para la atención de alumnos y alumnas, padres y madres, y profesorado, y preparación de materiales.
- Horas dedicadas a la coordinación y reuniones con el equipo directivo y con el coordinador o coordinadora de interculturalidad.
- Una hora para reuniones del departamento.
- Horas para el desarrollo de otras funciones que tenga establecidas.

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

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

G.3. ASPECTOS COMUNES PARA TODO EL PROFESORADO DEL CENTRO

1. En los horarios personales debe constar la permanencia en el centro durante veinticinco horas semanales. Si los períodos tienen una duración igual o inferior a cincuenta y cinco minutos, se consignarán veintisiete períodos, que equivalen a las veinticinco horas establecidas de permanencia en el centro.

2. Los profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos y maestros impartirán, en función de su jornada (media, dos tercios o completa) entre 9 y 18 periodos lectivos, pudiendo llegar excepcionalmente a 21. 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	CHL(*)
9	4	-
10	2	1
12	6	-
13	4	1
14	2	2
18	9	-
19	7	1
20	5	2
21	3	3

(*) Compensación de horario lectivo

3. Cuando un profesor/a desempeñe más de un cargo o función, podrá optar por:
- a) Computar solamente las horas lectivas correspondientes al desempeño del cargo o función con mayor asignación horaria.
 - b) Sumar la asignación horaria de todos los cargos o funciones que vaya a desarrollar, no pudiendo exceder de un total de seis horas.

G.4. RECREOS

1. Durante los recreos, el alumnado menor de edad deberá permanecer en el recinto escolar.
2. La vigilancia de los alumnos y alumnas de los cursos primero y segundo de educación secundaria obligatoria durante los recreos tiene la consideración de horario lectivo. Esta vigilancia podrá ser desempeñada por cualquier docente, según convenga a la organización del centro, a juicio del jefe o jefa de estudios. Se pueden organizar turnos a razón de un docente por cada 60 alumnos o fracción.
3. En los centros en los que haya un único recreo, se contabilizará un período lectivo por cada dos recreos vigilados, y en los que haya dos recreos, un período lectivo por cada tres recreos vigilados.

G.5. TUTORÍAS

1. La tutoría de cada grupo será asignada a un profesor o profesora que imparta docencia a dicho grupo, preferentemente de una materia común a todos los alumnos y alumnas del mismo.
2. Se podrán asignar tutorías a los docentes que compartan centros y a los que tengan contrato parcial cuando las necesidades del centro así lo requieran. No se podrán asignar tutorías al profesorado de Religión ni al profesorado del programa de atención domiciliaria de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.
3. A los tutores y tutoras de los cursos de ESO y bachillerato se les asignarán los siguientes períodos lectivos para la realización de las actividades propias de la tutoría, uno de los cuales estará dedicado a la hora de tutoría con el grupo de alumnos y alumnas:

Cargo	Periodos lectivos
1º y 2º de ESO	3
3º y 4º de ESO	2
1º Bachillerato	2

A los tutores y tutoras de 2º curso de bachillerato se les asignará un período lectivo. Igualmente, a los tutores y tutoras de 1º y 2º curso de los ciclos formativos de formación profesional básica se les asignarán dos periodos lectivos para la atención directa a los alumnos y a los tutores y tutoras de 1º curso de ciclos formativos de grado medio de formación profesional se les asignará un periodo lectivo para funciones de la tutoría.

4. La jefatura de estudios facilitará la coordinación semanal entre los tutores y tutoras de un mismo curso y el profesor o profesora de la especialidad de orientación educativa del centro a través de las correspondientes reuniones. Si las condiciones del centro lo permiten, se procurará la participación en dichas reuniones de los especialistas en Pedagogía terapéutica y Audición y lenguaje, así como del profesorado técnico de Servicios a la Comunidad, si lo hubiera. Asimismo, se facilitará, cuando se considere necesario, la asistencia a dichas reuniones de los coordinadores o coordinadoras de los distintos programas.

5. En 2º de bachillerato ha de garantizarse la acción tutorial y orientadora con el alumnado. Para ello, siguiendo las directrices de la comisión de coordinación pedagógica (CCP), en el plan de acción tutorial, se han de incluir los criterios y procedimientos para que el tutor o tutora, en colaboración con el profesor o profesora de la especialidad de orientación educativa 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.

G.6. ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO Y GUARDIAS

1. Las direcciones de los centros arbitrarán las medidas organizativas y pedagógicas adecuadas para garantizar la atención educativa al alumnado durante el período que media desde el primer día de ausencia al puesto de trabajo de un docente hasta su efectiva sustitución. Estas medidas no serán de aplicación en aquellos grupos de ciclos formativos en los que todo el alumnado sea mayor de edad.

2. El profesorado de guardia será responsable de los grupos de alumnos y alumnas que se encuentren sin profesor o profesora, 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 del profesorado, y cualquier otra incidencia (punto 101 de la Orden de 29 de junio de 1994).

3. Se podrán asignar guardias a los docentes que compartan centros y a los que tengan contrato parcial en aquellos casos en los que la planificación escolar lo haga necesario.

G.7. DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS

1. 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.

En los casos en los que no se produzca acuerdo entre los miembros del departamento, el orden de prelación será el siguiente:

- 1º. Catedráticos/as anteriores a la LOGSE, según la antigüedad en el Cuerpo de Catedráticos.
- 2º. Catedráticos/as posteriores a la LOGSE, según la antigüedad en la condición de Catedrático.
- 3º. Profesorado de enseñanza secundaria y otros asimilados, según la antigüedad en el cuerpo correspondiente.
- 4º. Profesorado de enseñanza secundaria en prácticas y otros asimilados.
- 5º. Profesorado interino.

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

- 1º Mayor antigüedad en el cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
- 2º. Mayor antigüedad en el instituto. El concepto de antigüedad en el instituto debe interpretarse en su sentido literal, por lo que solamente se computará a estos efectos el tiempo transcurrido, sin ruptura de continuidad dentro del mismo, desde

la primera toma de posesión en el centro como funcionario definitivo, con independencia de los posibles cambios de adscripción. No obstante, en los casos de profesorado destinado en comisión de servicio que se incorpora al centro en el que tenía la plaza con destino definitivo, o en el caso de docentes que han solicitado excedencia por cuidado de hijo o hija menor o por prestación de servicios especiales, se contará la antigüedad desde la toma de posesión inicial del destino en dicho centro.

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

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

4. Se recuerda que las materias que hayan de ser asumidas por profesorado de otros departamentos deben segregarse previamente al reparto o distribución de horas entre el profesorado. Las materias que se deban segregar se decidirán en función de la formación del profesorado que se haga 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.

5. En la elección de horarios de los módulos profesionales pertenecientes a ciclos formativos de formación profesional, tendrán preferencia el profesorado de la especialidad que haya seguido cursos de formación organizados específicamente para la docencia en estas enseñanzas, así como el que tenga experiencia en su impartición en cursos anteriores.

6. En los departamentos en los que se impartan materias del Bachillerato Internacional el reparto de grupos entre el profesorado 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 esta fase participará únicamente el profesorado formado 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 el profesorado que tiene asignadas materias del bachillerato internacional hasta que esté igualado con el resto del profesorado en número de grupos asignados.

G.8. GRUPOS DE ALUMNADO DE MATERIAS DNL

Los grupos bilingües en aquellas materias que se impartan como DNLs deberán ser similares en número de alumnos/as a los del resto de grupos, para una atención educativa más equitativa y ajustada a las necesidades de todos los alumnos. En este sentido, tal y como dispone la Orden ECD/123/2013, de 18 de noviembre, que regula los programas de educación bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su artículo 5. apartado g) *“La implantación de un programa de educación bilingüe no supondrá incremento del número de unidades autorizadas ni de la plantilla del profesorado, debiendo respetarse, en todo caso, la relación numérica entre alumnos y unidades escolares establecida en la normativa vigente. Los grupos que se establezcan no excederán de la ratio legal en las materias cursadas en la lengua extranjera objeto del programa.”*

G.9. PERIODOS SEMANALES ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES INSTITUCIONALES OFICIALMENTE APROBADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO

Actividad	Unidades	Número máximo de periodos lectivos
BIBLIOTECA	4 a 11	3
	12 a 16	6
	17 ó más	9
NUEVAS TECNOLOGÍAS (TIC)	4 a 11	2
	12 a 16	4
	17 ó más	6
INTERCULTURALIDAD	Coordinación	2
	Por cada 3 alumnas/os	1
PEB	Coordinación	2
	Profesor idioma o DNL	1
PIIE	Coordinación	3
LABOR - ESO	Coordinación	1(si nº alumnas/os 12 o superior)
FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	Responsable	2
ESPADE	Coordinación	10

De acuerdo con lo establecido en los puntos 72 y 81 i) de la [Orden](#) de 29 de junio de 1994, el jefe de estudios, en función de la disponibilidad horaria del centro, y teniendo en cuenta la normativa de aplicación de cada uno de los programas, podrá asignar periodos complementarios al profesorado participante en los programas incluidos en el cuadro anterior, así como en otros aprobados por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.

H) REMISIÓN DE HORARIOS INDIVIDUALES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE

1. Los directores de los centros deberán remitir los horarios individuales de los profesores al Servicio de Inspección de Educación antes del comienzo de las actividades lectivas, lo que se realizará mediante la grabación de los mismos a través de la plataforma Yedra. Una copia firmada y sellada del documento “horario individual del profesorado” será entregada a los interesados y otra será remitida por correo ordinario al Servicio de Inspección de Educación antes del 15 de octubre de 2019, y cada vez que se produzca alguna modificación de dicho horario durante el curso.

2. Así mismo, los centros recibirán en los primeros días de septiembre un archivo informático individualizado que incluye los datos básicos de su centro, susceptibles de modificación en cada curso escolar, que deberán actualizar o confirmar y reenviar a inspecciondeeducacion@cantabria.es antes del 30 de septiembre de 2019.

I) LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

1. La programación general anual (PGA) del centro debe recoger todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del mismo, según lo detallado en el artículo 76 del Reglamento Orgánico aprobado mediante [Decreto 75/2010](#), de 11 de noviembre. Entre esos aspectos deben incluirse las **programaciones didácticas** de los departamentos, que incluirán los siguientes apartados:

- a) La contribución de cada materia al desarrollo de las competencias.
- b) Los contenidos, incluyendo aquellos contenidos complementarios que, en su caso, se considere necesario incorporar para el cumplimiento de los objetivos de la educación secundaria obligatoria o del bachillerato y la adquisición de las competencias correspondientes, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables de cada materia para cada uno de los cursos de dichas etapas, así como la distribución temporal de los contenidos en el curso correspondiente.
- c) La concreción de los métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para cada uno de los cursos de la etapa correspondiente.
- d) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
- e) Los procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado.
- f) Las medidas de atención a la diversidad que se vayan a aplicar en el curso de que se trate, teniendo en cuenta lo dispuesto en el plan de atención a la diversidad del centro.
- g) La concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada curso.
- h) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.
- i) Las actividades de recuperación y los procedimientos para la evaluación del alumnado con materias pendientes de cursos anteriores, teniendo en cuenta lo que determina a este respecto la normativa vigente.
- j) Criterios para la evaluación del desarrollo de la programación y de la práctica docente.

2. Además de lo dispuesto en el apartado anterior, con objeto de facilitar la evaluación del aprendizaje del alumnado y los procesos de enseñanza del profesorado y su propia práctica docente, en la programación didáctica de cada uno de los cursos se incluirán indicadores de logro relativos, entre otros aspectos, a:

- a) Resultados de la evaluación en cada una de las materias.
- b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
- c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.
- d) Eficacia de las medidas de atención a la diversidad que se han implantado en el curso.

3. Todos aquellos Departamentos didácticos que dispongan de horas de apoyo, refuerzo, desdobles o laboratorios, deberán consignar en sus respectivas programaciones un apartado, por cada nivel educativo en el que dispongan de estas horas, en el que figuren:

- a) Contenidos y/o unidades didácticas que se van a trabajar en estas horas.
- b) Temporalización de las mismas.
- c) Metodología que se va a utilizar en estos periodos.
- d) Modelo de coordinación pedagógica que se establece entre los docentes del departamento que van a impartir conjuntamente los mismos.

4. 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 o directora, 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.

5. Además, en la PGA se incluirán unas líneas de actuación a partir del análisis y reflexión sobre los resultados académicos, con la finalidad de contribuir a la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje, y de la propia práctica docente.

6. El equipo directivo del centro coordinará y será responsable de la elaboración de la PGA, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del claustro de profesores y del consejo escolar, así como las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso anterior.

7. En la elaboración del **programa anual de actividades complementarias y extraescolares**, se debe tener en cuenta que:

- a) Se deberán especificar, siempre que sea posible, los participantes y responsables de cada una de las actividades, así como el calendario.
- b) Las actividades deberán estar programadas, con indicación expresa de su encaje en los proyectos educativo y curricular del centro e inclusión de objetivos, contenidos y criterios de evaluación. Asimismo, deberá procurarse su carácter interdisciplinar al objeto de rentabilizar el tiempo que se les dedique y su contribución al desarrollo de las competencias en el alumnado.
- c) Aquellas actividades que se realicen a lo largo del curso por la propia comunidad educativa y que no hayan sido aprobadas en la PGA deben ser previamente aprobadas por el claustro de profesores, si procede, y por el director o directora en todos los casos. Una vez aprobadas, se comunicarán al Servicio de Inspección de Educación.
- d) Para 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, es preceptiva la aprobación previa de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.
- e) Asimismo, se notificarán a la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad las actuaciones de asesoramiento o de apoyo a la inclusión del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que excepcionalmente se lleven a cabo por entidades externas a la Consejería de Educación, en el marco de colaboración establecida por ésta, mediante correo electrónico dirigido a utoad@educantabria.es.
- f) Los centros no incluirán actividades complementarias y extraescolares en el mes de junio.

8. Para el proceso de aprobación de la PGA, se tendrá en cuenta que:

- a) La PGA será conocida, informada y evaluada por el consejo escolar.
- b) El claustro de profesores aprobará los aspectos educativos que se incluyen en la misma (Proyecto curricular; actividades complementarias y extraescolares incluidas en las programaciones y los planes, programas y proyectos de carácter educativo), e informará el resto de contenidos.
- c) Teniendo en cuenta lo anterior, la PGA será aprobada por el director o directora.

Es imprescindible remitir la certificación en la que quede constancia de que ha sido aprobada por el director/a del centro.

9. Un ejemplar de la PGA quedará en la secretaría del centro a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. La dirección de los centros deberá facilitar el

acceso a dicha programación a través de los medios telemáticos de que disponga y una copia de la misma será enviada al Servicio de Inspección de Educación antes del día 25 de octubre de 2019, vía correo electrónico o en soporte digital.

10. La PGA es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los profesores y profesoras 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 jefe o jefa de estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en dicha programación. El director o directora iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al consejo escolar, al claustro o al Servicio de Inspección de Educación, si procede.

11. El Servicio de Inspección de Educación supervisará la PGA para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan a lo largo de todo el curso escolar.

12. Al finalizar el curso, el consejo escolar, el claustro de profesores y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA en función de las competencias que tienen atribuidas cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final de curso que se enviará al Servicio de Inspección de Educación antes del 10 de julio de 2020.

J) EVALUACIÓN OBJETIVA

1. Los jefes/as de departamento elaborarán por escrito (art. 3.2 de la [Orden EDU/70/2010](#), de 3 de septiembre) la información relativa a la programación didáctica que darán a conocer al alumnado y a sus familias a través del profesorado de las distintas materias, ámbitos y módulos profesionales asignados al departamento de coordinación didáctica correspondiente. Esta información incluirá los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables. También incluirá las competencias del curso respectivo para cada materia, ámbito o módulo, así como los criterios de calificación y los procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar. En formación profesional se incluirán, además, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje.

2. Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a ser evaluado objetivamente, en la información que se dé a conocer al alumnado, y a sus padres, madres o representantes legales, si son menores de edad, deberán definirse de forma clara, precisa y concreta los criterios de evaluación, calificación, promoción y titulación.

3. Se recuerda que, ateniéndose al art. 4.3 de la [Orden EDU/70/2010](#), los instrumentos de evaluación, dado que las informaciones que contienen justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto a un alumno o alumna, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y otorgadas las correspondientes calificaciones finales del respectivo curso. Los centros custodiarán estos documentos y establecerán los procedimientos oportunos para asegurar su conservación. En caso de proceso de reclamación, los instrumentos de evaluación deberán conservarse hasta que trascurren tres meses desde la finalización del plazo para interponer recurso contencioso administrativo o, en su caso, hasta la resolución del mismo.

4. Se entiende por instrumentos de evaluación tanto los documentos realizados por los alumnos y alumnas como los registros utilizados por el profesorado para la observación

sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno o alumna.

5. En relación con la tramitación de las reclamaciones del alumnado a las calificaciones obtenidas, los centros podrán disponer de los diferentes documentos que se encuentran en [Educantabria/centros/descarga de documentación](#).

6. Finalmente, deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53, apartado 1, letra a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los padres y madres de los alumnos tendrán derecho a acceder y a obtener copia de las pruebas y otros instrumentos utilizados en el proceso de evaluación de sus hijos e hijas.

K) ALUMNADO PROCEDENTE DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

La incorporación de alumnado procedente de otras Comunidades Autónomas se regula en la disposición adicional cuarta de la Orden ECD/18/2016, de 9 de marzo, para el alumnado de ESO, y en la disposición adicional tercera de la Orden ECD/19/2016, de 9 de marzo, para el alumnado de bachillerato. En dichas Disposiciones, se regulan aspectos relacionados tanto con la matriculación del alumnado como con aspectos referidos a la evaluación, promoción y cálculo de la nota media.

III. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

A) ELECCIÓN DE MATERIAS

Con carácter general, se ha de recordar que se podrá limitar la elección de materias elegibles del bloque de asignaturas troncales de opción o del bloque de asignaturas específicas en cada uno de los cursos de la etapa cuando haya un número insuficiente de alumnos, en el sentido que marca la Orden ECD/96/2015, de 10 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en sus artículos 3. y 4.

A.1. 1º CICLO DE LA ESO. CURSOS 1º, 2º y 3º

1. En 1º y 2º cursos de ESO, los alumnos y alumnas deberán cursar, con carácter general, la materia específica Segunda lengua extranjera. No obstante, el director o directora podrá determinar que el alumno o alumna curse una materia de libre configuración autonómica en las condiciones que se establecen en el artículo 5 de la Orden ECD/96/2015, de 10 de agosto.

2. En 3º curso, el alumnado podrá optar entre la materia específica Segunda Lengua extranjera o una materia de libre configuración autonómica de entre las que se establecen en el artículo 5.4 de la citada orden. Asimismo, el alumnado habrá de optar también entre cursar la materia troncal *Matemáticas orientadas a las enseñanzas académicas* o *Matemáticas orientadas a las enseñanzas aplicadas*, debiendo recogerse la opción recomendada al alumno o alumna por el equipo docente en el consejo orientador.

Debe recordarse que, conforme a lo dispuesto en el artículo 9, apartado 1, del Decreto 38/2015, de 22 de mayo, para cursar 4º curso de ESO en cualquiera de las dos opciones, las Matemáticas cursadas en tercer curso no serán vinculantes para la elección de la opción que el alumno o alumna desee cursar en cuarto curso de la etapa.

A.2. 4º CURSO DE ESO

1. Para 4º de ESO se establecen dos opciones: Enseñanzas académicas y Enseñanzas aplicadas. Ambas opciones se regulan en los artículos 9, 10 y 11 del Decreto 38/2015, de 22 mayo. Al finalizar 3º curso, el consejo orientador propondrá a cada alumno o alumna la opción que más se ajuste a sus características y necesidades.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, apartado 2, último párrafo, del Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, los títulos de graduado en Educación Secundaria Obligatoria expedidos hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado social y político por la educación permitirán acceder indistintamente a cualquiera de las enseñanzas postobligatorias recogidas en el artículo 3.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. La elección de materias troncales de opción y específicas de elección se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden ECD/96/2015, de 10 de agosto.

B) PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO PARA ALUMNOS Y ALUMNAS CON MATERIAS PENDIENTES

1. El programa de refuerzo se regula en el artículo 7 de la Orden ECD/18/2016, de 9 de marzo.

2. Debe recordarse, en relación con el programa de refuerzo, que la superación de dicho programa tendrá como efecto, en todo caso, la superación de la materia pendiente. Asimismo, la superación de la prueba extraordinaria tendrá como efecto la superación de la materia correspondiente aun cuando el alumno o alumna no hubiera superado el programa de refuerzo.

C) PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO

1. Los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento se regulan en la Orden ECD/100/2015, de 21 de agosto.

2. Podrán participar en estos programas los alumnos y alumnas que hayan repetido, al menos, un curso en cualquier etapa, y que una vez cursado el primer curso de educación secundaria obligatoria no estén en condiciones de promocionar al segundo curso. En este caso, la duración del programa será de dos años. Asimismo, podrán participar los alumnos y alumnas que hayan repetido al menos un curso en cualquier etapa y que, una vez cursado segundo, no estén en condiciones de promocionar a tercero, **siendo en este caso la duración del programa de un año.**

Aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de educación secundaria obligatoria, no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, podrán incorporarse excepcionalmente a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir curso, siempre que no hubieran repetido tercer curso con anterioridad a su incorporación.

3. Debe tenerse en cuenta que estos programas no conducen a la obtención del título de la ESO, sino que los alumnos y alumnas deberán cursar cuarto curso al final de los mismos.

4. Los centros deberán matricular a los alumnos y alumnas en todos los ámbitos y materias que componen el programa, así como, en su caso, de las materias y/o ámbitos

que pudieran tener pendientes. En el caso de los ámbitos, los alumnos y alumnas deberán matricularse tanto de los mismos como de las materias que los integran.

5. Los artículos 12, apartado 2, y 13 de la Orden ECD/100/2015, de 21 de agosto, establecen que al finalizar cada uno de los cursos del programa, el profesorado de los ámbitos lingüístico y social, científico-matemático y de lenguas extranjeras, segregará por materias las calificaciones obtenidas por todos los alumnos y alumnas en la sesión de evaluación final ordinaria o, en su caso, extraordinaria. Esta segregación se realizará a los siguientes efectos:

- a) El cómputo de materias para determinar la promoción del alumno o alumna a cuarto curso.
- b) El cómputo de materias para poder obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (artículo 2 del Real Decreto 562/2017, de 2 de junio).
- c) El cálculo de la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la ESO.

La segregación de las calificaciones se realizará únicamente a los mencionados efectos, sin menoscabo del carácter integrador de los ámbitos ni de la perspectiva global de la programación de cada uno de ellos.

En consecuencia, en la evaluación final, ordinaria o extraordinaria, deberán consignarse las calificaciones tanto de los tres ámbitos como de las materias segregadas que los integran. En todo caso, la calificación final obtenida por el alumno o alumna en cualquiera de los ámbitos del programa nunca será tomada en cuenta a efectos de promoción, titulación y cálculo de la nota media de la etapa.

6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.6 de la Orden ECD/18/2016, de 9 de marzo, cuando un alumno o alumna de primero o segundo curso de educación secundaria obligatoria sea propuesto por el equipo docente para su incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de dos años o de un año de duración, respectivamente, se hará constar tal circunstancia en los documentos oficiales de evaluación.

Cuando el alumno o alumna no haya agotado las posibilidades de permanencia en el curso, se hará constar en el apartado de observaciones de los documentos oficiales de evaluación que la promoción al curso siguiente está condicionada a la incorporación del alumno o alumna a dicho programa. En caso de que, finalmente, no se haga efectiva la incorporación del alumno o alumna al mismo, la decisión de promoción quedará sin efecto. Si esta circunstancia está afectada por un cambio de centro, los equipos directivos de los centros implicados establecerán la oportuna coordinación para trasladar a la plataforma educativa Yedra la información que proceda.

7. La Orden ECD/100/2015, de 21 de agosto, establece, en su artículo 12, apartado 3, letra a), 2º, que, para el alumnado que, después de cursar un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento promocione a cuarto curso, será responsable del programa de refuerzo de materias pendientes el departamento de coordinación didáctica que tiene asignada la atribución para impartirlas. Esta disposición se refiere a las materias del ámbito de lenguas extranjeras o a las materias que tienen continuidad en cuarto curso y no están integradas en ámbitos. Con independencia de que el departamento correspondiente elabore el programa de refuerzo, el desarrollo del mismo será responsabilidad del profesor encargado de impartir al alumno o alumna en cuarto curso dicha materia.

8. En caso de que, durante el primer trimestre, exista un informe del Aula de Dinamización Intercultural en el sentido de la conveniencia de que un alumno o alumna de reciente incorporación al sistema educativo español se integre en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, el departamento de orientación y el equipo directivo del centro donde dicho alumno/a esté matriculado/a tendrán en cuenta dicho

informe y agilizarán los trámites para su incorporación al programa en las condiciones que se establecen en el artículo 7.3 de la Orden ECD/100/2015, de 21 de agosto.

D) PROYECTOS PARA FACILITAR EL PROGRESO ACADÉMICO DEL ALUMNADO DE 4º QUE HAYA CURSADO UN PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO

1. Los proyectos para facilitar el progreso académico del alumnado de 4º curso de ESO que haya cursado un programa de mejora se regulan en la disposición adicional cuarta de la Orden ECD/100/2015, de 21 de agosto.
2. Los centros que tengan aprobado uno de estos proyectos lo desarrollarán de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Resolución de aprobación por parte de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.
3. El plazo de presentación de estos proyectos concluye el 27 de marzo de 2020.

E) CERTIFICACIÓN DEL NIVEL A2 DEL CONSEJO DE EUROPA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

La certificación del nivel A2 del Consejo de Europa en una lengua extranjera en educación secundaria obligatoria se realizará según lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre, que regula el reconocimiento y la certificación de los niveles de idiomas del Consejo de Europa, según se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, correspondientes a la Primera lengua extranjera cursada por el alumnado de Educación primaria y Educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 28), teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Para los alumnos y alumnas que finalicen la etapa de educación secundaria obligatoria habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, se estará a lo dispuesto en el artículo 5, apartado 1, de la citada Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre.
- b) Los alumnos y alumnas que finalicen la etapa de Educación Secundaria Obligatoria no habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, obtendrán el reconocimiento del nivel A2 si cumplen conjuntamente las dos condiciones siguientes:
 - 1º Si han superado la materia Primera lengua extranjera de cuarto curso de la etapa.
 - 2º Si así lo decide el profesor o profesora que imparte la Primera lengua extranjera al alumno o alumna, a partir de unos criterios establecidos al efecto y recogidos en el acta de alguna de las reuniones del departamento responsable de dicha lengua, celebradas durante el mes de septiembre de 2019. Los criterios adoptados deberán ser conocidos por los alumnos y alumnas y sus familias a principios de curso.

A los efectos de lo dispuesto en este subapartado b), la expresión “finalizar la etapa” deberá entenderse como haber obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

F) PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA

1. El programa de recursos educativos para la educación básica se regula en la Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, que establece y regula el programa de recursos educativos para la educación básica en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. La finalidad del citado programa es implantar las medidas necesarias para que todos los alumnos y alumnas de la educación obligatoria posean los recursos necesarios, y/o el acceso a los mismos, para cursar estas enseñanzas, independientemente de sus circunstancias personales, económicas y sociales.
3. En relación con dicho programa, son obligaciones de los centros educativos:
 - a) Mantener actualizado el banco de recursos educativos en la aplicación informática creada al efecto.
 - b) Incluir en las normas de organización y funcionamiento todos los aspectos relacionados con el funcionamiento del banco de recursos educativos del centro.
 - c) Desarrollar todos los aspectos que se establecen en la citada orden, relacionados con el centro.
 - d) Aportar a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo las oportunas cuentas de gestión por curso académico y por ejercicio económico, donde quedarán reflejados, de manera diferenciada, los ingresos recibidos y los gastos efectuados durante dichos periodos en el programa de recursos educativos. Dichas cuentas quedarán sometidas a control financiero por parte de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - e) Cualquiera otra que determine la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, en su ámbito de competencias.
4. Son obligaciones de las familias:
 - a) Mantenerse en el programa de recursos educativos para la educación básica durante el tiempo de permanencia en el centro.
 - b) Donar al banco de recursos educativos del centro los recursos que aporten anualmente y devolver los que le han sido asignados.
 - c) Cualquiera otra que determina la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, en su ámbito de competencias.
5. Los centros deberán ir introduciendo progresivamente todos los recursos en el programa Abies web, desde el que podrán vincular todos los alumnos y alumnas matriculados en el centro con los recursos educativos entregados en régimen de préstamo durante el curso.
6. Antes del 25 de octubre de 2019, los centros deberán cumplimentar el formulario web sobre seguimiento del programa desde el enlace que será remitido a partir del 16 de octubre por la Unidad Técnica de Ordenación Académica.

IV. EVALUACIÓN FINAL DE ESO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, apartado 2, del Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado social y político por la educación, la evaluación final de la ESO será considerada muestral, tendrá finalidad diagnóstica y carecerá de efectos académicos.

V. BACHILLERATO

A) ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO PROCEDENTE DE SISTEMAS EDUCATIVOS EXTRANJEROS EN ETAPAS DE EDUCACIÓN NO OBLIGATORIA

1. En la presentación de solicitudes de plaza para este tipo de enseñanzas que realiza el alumnado procedente 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.
2. Cuando este alumnado, tras la fase de escolarización, resulte admitido, los centros emitirán un certificado que acredite la admisión, que deberá ser presentado en la Alta Inspección de Educación con la solicitud del volante provisional.
3. La evaluación final del curso de este alumnado 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. En el caso del alumnado de incorporación tardía que se incorpora a 1º curso de bachillerato mediante homologación, con el fin de atender adecuadamente sus necesidades educativas, los centros podrán solicitar asesoramiento al Aula de Dinamización Intercultural correspondiente.

B) ELECCIÓN DE MATERIAS EN BACHILLERATO

1. La Orden ECD/97/2015, de 10 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria, regula la elección de materias para el bachillerato. Dicha orden regula las condiciones en las que el alumnado podrá elegir las materias troncales de opción y las materias específicas de elección.
2. La mencionada Orden ECD/97/2015, de 10 de agosto, ha sido modificada por la Orden ECD/20/2016, de 22 de marzo, a los efectos, entre otros, de incluir una materia de libre configuración autonómica en la modalidad de Artes.
3. Deberá tenerse en cuenta que, dentro de las materias específicas de elección, la “materia troncal no cursada” puede ser una materia troncal de cualquiera de las modalidades que se impartan en el centro. Sin embargo, este supuesto no se contempla para el alumnado de primer curso de la modalidad de Artes ya que, conforme a lo dispuesto en la Orden ECD/20/2016, de 22 de marzo, no se incluye la posibilidad de que dicho alumnado curse una materia troncal no cursada dentro de las materias específicas de elección.
4. Los cambios de modalidad se regulan en el artículo 12 de la Orden ECD/97/2015, de 10 de agosto, en su redacción dada por la Orden ECD/20/2016, de 22 de marzo.
5. En cualquier caso, con carácter general se ha de recordar que se podrá limitar la elección de materias elegibles del bloque de asignaturas troncales de opción o del bloque de asignaturas específicas de elección en cada uno de los cursos de la etapa cuando haya un número insuficiente de alumnos, en el sentido que marca la Orden ECD/97/2015, de 10 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su artículo 6. apartado 3. y artículo 7 apartado 4.

C) TÍTULO DE BACHILLER PARA TÉCNICOS Y TÉCNICOS SUPERIORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL, Y TÉCNICOS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, apartado 3, último párrafo, del Real Decreto-ley, 5/2016, de 9 de diciembre, hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado social y político por la educación, quienes se encuentren en posesión de un título de Técnico o de Técnico Superior de Formación Profesional, o de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, podrán obtener el título de Bachiller cursando y superando las materias generales del bloque de asignaturas troncales de la modalidad de bachillerato que el alumno o alumna elija.

En el anexo II de estas Instrucciones se concretan algunas cuestiones relativas al alumnado al que se refiere el párrafo anterior.

D) MATRÍCULA DEL ALUMNADO QUE CURSE DETERMINADAS MATERIAS EN BACHILLERATO NOCTURNO, A DISTANCIA O EN OTROS CENTROS

La autorización para cursar determinadas materias de bachillerato en régimen nocturno, a distancia o en otros centros educativos en régimen ordinario se regula en el artículo 8 de la Orden ECD/97/2015, de 10 de agosto. El procedimiento para realizar dicha matrícula se establece en la Resolución de 10 de octubre de 2016, por la que se dictan instrucciones para organizar la matrícula del alumnado de bachillerato que curse alguna materia de opción del bloque de asignaturas troncales o alguna materia de elección del bloque de asignaturas específicas en régimen a distancia o nocturno, o bien en otros centros educativos en régimen ordinario.

E) EXENCIÓN Y FRACCIONAMIENTO EN BACHILLERATO

Las enseñanzas de bachillerato podrán ser objeto de exención de alguna materia o de fraccionamiento de estas enseñanzas mediante resolución de la titular de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, en las condiciones que se establecen en el artículo 9 de la Orden ECD/97/2015, de 10 de agosto.

VI. CONVALIDACIONES ENTRE MATERIAS DE ESO Y BACHILLERATO, Y ASIGNATURAS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA

1. Para establecer las convalidaciones a las que se refiere este apartado, los centros deberán tener en cuenta lo dispuesto en la siguiente normativa:

- a) Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero.
- b) Orden EDU/94/2008, de 14 de octubre.
- c) Orden EDU/32/2011, de 18 de abril.

2. Además, se deberá tener en cuenta que:

- a) Las convalidaciones serán reconocidas por el director del centro, previa solicitud.
- b) Las referencias realizadas en la Orden EDU/94/2008, de 14 de octubre, sobre materias optativas, deberán entenderse referidas a materias de libre configuración autonómica.
- c) Las "asignaturas optativas de contenido análogo" propias de los conservatorios podrán ser utilizadas para realizar la convalidación siempre y cuando:
 - 1º Figuren en los anexos de la Orden EDU/32/2011, de 18 de abril.

2º Cuenten con la resolución favorable, en cuanto a dicho contenido análogo, de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa (Artículo 5, apartado 7, de la Orden EDU/95/2008, de 16 de octubre).

- d) No es posible ninguna convalidación de otras materias de ESO y bachillerato que no estén recogidas en las normas anteriormente señaladas.

VII. FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo se regirán por las Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente a los centros educativos que impartan ciclos formativos de Formación Profesional Básica, Grado Medio y Grado Superior.

2. Se recuerda que, para el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros, es de aplicación lo establecido en el capítulo V, apartado B), de estas instrucciones, salvo en el caso del alumnado extranjero de 17 años o más que se incorpore a un ciclo de formación profesional básica.

3. Los centros integrados de formación profesional se regirán por lo dispuesto en el Decreto 20/2013, de 25 de abril, que regula los centros integrados de Formación Profesional y establece su organización y funcionamiento en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y aplicarán lo dispuesto en las presentes Instrucciones en todo aquello que no se oponga a lo establecido en el citado Decreto y en las Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente a los centros educativos que impartan ciclos formativos de Formación Profesional Básica, Grado Medio y Grado Superior de Formación Profesional del sistema educativo.

VIII. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El modelo de atención a la diversidad se regirá por lo dispuesto en el Decreto 78/2019, de 24 de mayo, de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria y en la normativa que desarrolla el Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y la educación preescolar en Cantabria en lo que no entre en contradicción con aquel.

A) PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. La atención a la diversidad y el desarrollo de los correspondientes planes es responsabilidad de todo el profesorado.

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

Podrán contemplarse las siguientes medidas de atención a la diversidad: los agrupamientos flexibles, el apoyo en grupos ordinarios, los desdoblamientos de grupo, la docencia compartida, la oferta de materias específicas y de libre configuración, las medidas y programas de refuerzo, las adaptaciones del currículo, la integración de materias en ámbitos, los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, y otros programas de tratamiento personalizado para el alumnado con necesidad específica de

apoyo educativo. La adopción de las medidas referidas en el presente párrafo no supondrá un incremento de las horas académicas correspondientes al horario escolar para los alumnos establecidas en la norma de aplicación (Orden ECD/96/2015, de 10 de agosto, en su artículo 3. apartado 1).

3. En el marco de lo expuesto en los párrafos anteriores, los centros potenciarán la agrupación de materias en ámbitos integrados de conocimiento para todo el alumnado como medida general ordinaria de atención a la diversidad, especialmente en los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria. Esta medida tendrá efectos en la organización de las materias, en la posibilidad de reducir el número de profesores y profesoras que componen el equipo docente y, particularmente, en la metodología, que tratará de fomentar planteamientos de aprendizaje cooperativo. Sin embargo, la evaluación de las materias que se agrupen en un ámbito integrado de conocimiento deberá hacerse por separado.

B) TRANSICIÓN EDUCATIVA

Para facilitar la transición del alumnado de educación primaria a educación secundaria obligatoria, se planificarán reuniones de coordinación (una de ellas al final del curso escolar). En dichas reuniones participarán los jefes y jefas de estudios de los centros, el profesorado de la especialidad de orientación educativa y, en su caso, el profesorado técnico de Servicios a la Comunidad. Igualmente, se establecerán los mecanismos de coordinación oportunos entre el profesorado y los respectivos órganos de coordinación para garantizar una adecuada transición entre los estudios precedentes y las enseñanzas de bachillerato.

C) PLAN DE INTERCULTURALIDAD

Para todo lo relacionado con el Plan de Interculturalidad (ADI, coordinadores y coordinadoras, comisiones de interculturalidad), se estará a lo dispuesto en las instrucciones que emita la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

D) FOMENTO DE LA IGUALDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Es necesario impulsar desde los centros educativos actuaciones destinadas a luchar contra la desigualdad que persiste en nuestra sociedad, contra las actitudes que generan o mantienen una discriminación entre mujeres y hombres, y que impiden el desarrollo adecuado y saludable del alumnado. Para ello, se cuenta en los centros con la figura del o de la representante de igualdad, teniendo en cuenta que la educación en este ámbito es responsabilidad de todo el profesorado y que es necesario realizar actuaciones desde el ámbito educativo que faciliten la identificación de conductas sexistas, el rechazo de las mismas y el desarrollo de una conciencia crítica hacia este tipo de actitudes. Dado el carácter de las funciones del o de la representante de igualdad, la jefatura de estudios facilitará el desarrollo de dichas funciones en colaboración con el resto del profesorado.

El docente representante de igualdad en el centro participará en los órganos de gobierno y de coordinación docente cuando la naturaleza de los temas lo requiera. Las funciones de este docente se recogen en el apartado Tercero de la Resolución de 26 de agosto de 2010, por la que se determina la designación, por parte del consejo escolar de los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, y por la que se establecen sus funciones y su participación en los órganos de dichos centros, para el curso 2010-2011

E) ALUMNADO EN SITUACIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR

1. La [Orden](#) ECD/37/2013, de 27 de marzo, aprueba el Plan Regional de Prevención del Absentismo y el Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 9 de abril). En dicha orden se establecen los conceptos de: asistencia irregular, absentismo medio y absentismo grave, abandono y desescolarización.

2. Es preceptivo para el desarrollo de las actuaciones que contiene dicho plan que todo el profesorado del centro registre las faltas de asistencia de sus alumnos en el apartado que la plataforma Yedra tiene asignado para ello. Asimismo, deberá introducir en la misma las justificaciones presentadas por las familias.

F) ATENCIÓN HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA

1. El equipo directivo del centro, con la colaboración del Departamento de Orientación, arbitrará las medidas necesarias para garantizar la coordinación organizativa y pedagógica entre el equipo docente del centro y los equipos de atención domiciliaria y, en su caso, con el del aula hospitalaria. Es importante que esta coordinación se realice de forma que se agilice cuanto sea posible la respuesta a la información demandada por los citados equipos, que constituyen un recurso de apoyo para poder atender adecuadamente las necesidades educativas del alumnado enfermo o convaleciente de dicho centro educativo. A tal efecto, se podrá asignar dicha tarea de coordinación al tutor o tutora del grupo del alumno o alumna convaleciente o se nombrará un coordinador o coordinadora de atención domiciliaria y hospitalaria del centro.

Igualmente, los equipos de atención domiciliaria facilitarán el seguimiento y evaluación de este alumnado a partir de los criterios del equipo docente, y tomando en consideración las condiciones de salud del alumno o alumna.

En el caso de que el centro tenga profesorado que pertenezca a un equipo de atención domiciliaria de la zona, se facilitará que en su horario semanal la franja horaria dedicada a atención domiciliaria sea en la segunda parte de la mañana.

2. En relación con la atención hospitalaria y domiciliaria, la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa emitirá las Instrucciones para la organización, desarrollo y seguimiento de las actuaciones de compensación de desigualdades por motivos de salud en los centros educativos de Cantabria.

3. La solicitud de atención domiciliaria, en las condiciones establecidas en las Instrucciones a las que se refiere el apartado 2, se realizará por parte de la familia a través del centro educativo, según el anexo recogido en las Instrucciones que regulan la orientación y atención a la diversidad para el curso 2019-2020.

G) INTRODUCCIÓN DE MEDIDAS, NECESIDADES Y RECURSOS EDUCATIVOS EN LA PLATAFORMA EDUCATIVA YEDRA

1. Durante el primer trimestre del curso 2019-2020, los centros actualizarán los datos referidos a necesidades, recursos y medidas educativas adoptadas con los alumnos y alumnas en la plataforma educativa Yedra. Además, todas las necesidades, recursos y medidas que se adopten en cualquier momento del curso deberán incorporarse a Yedra a la mayor brevedad posible.

2. En consecuencia, los diferentes perfiles de gestión de Yedra (profesorado tutor, orientador u orientadora, perfil dirección) que tienen atribución para introducir o modificar

esta información procurarán realizar estas actuaciones en los plazos a los que se refiere esta Instrucción.

3. Debe recordarse que la actualización de las necesidades y medidas educativas es muy importante para determinadas actuaciones que se llevan a cabo durante el curso, tales como la actualización de informes psicopedagógicos o la elaboración del consejo orientador de educación secundaria obligatoria.

IX. CONVIVENCIA EN LOS CENTROS

1. 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), modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, establece que el Plan de convivencia del centro es el marco en el que se articulan las diferentes medidas en este ámbito.

2. Los centros pueden contar con la ayuda de la Unidad para la Convivencia, una estructura de apoyo cuya finalidad es el asesoramiento, orientación y apoyo a miembros de la comunidad educativa, en materia de convivencia escolar y de prevención y tratamiento de conflictos. El contacto con la Unidad para la Convivencia Escolar puede realizarse a través del teléfono 900713371 o a través de la siguiente dirección de correo: convivencia@educantabria.es.

3. 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. La comunicación del inicio y resolución de los expedientes que deban realizarse se llevarán a cabo a través del modelo elaborado con dicha finalidad y que se encuentra disponible para los centros en Educantabria-Orientación y convivencia-Convivencia escolar-[Procedimiento disciplinario ordinario](#).

4. Los centros educativos velarán por la prevención y detección temprana de posibles situaciones de acoso escolar, iniciándose el protocolo de valoración correspondiente en cualquier caso en el que existan dudas razonables a este respecto. Existen tres protocolos diseñados para dar respuesta a estas situaciones, que se encuentran en Educantabria-Orientación y convivencia-Convivencia escolar-[Protocolos de acoso escolar](#):

- a) Protocolo para la prevención, detección e intervención ante posibles situaciones de acoso escolar
- b) Protocolo de actuación ante acoso homofóbico y transfóbico, para detectar e intervenir ante posibles situaciones de acoso escolar vinculadas a circunstancias específicas tales como la orientación sexual e identidad de género.
- c) Protocolo para la prevención, detección e intervención ante situaciones de acoso asociadas a la discapacidad o diversidad funcional.

5. El protocolo de actuación ante situaciones de violencia ejercida hacia los empleados y empleadas públicas de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo de Cantabria, adscritos a los centros educativos públicos no universitarios se encuentra recogido en la siguiente Educantabria-Información-Normativa-Normativa sobre profesorado-Prevención riesgos laborales-[Protocolos](#).

X. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA PROTECCIÓN A LOS Y LAS MENORES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

1. Desde los centros educativos se colaborará en la detección de situaciones de desprotección del menor. Cuando se dé esta circunstancia, se notificará al Servicio de Inspección y se seguirá el protocolo recogido en la guía: Detección Maltrato Infantil, en Educantabria-Orientación E. y Convivencia-[Detección de maltrato infantil](#).

2. Cuando, de manera extraordinaria, los Servicios del Menor necesitaran realizar actuaciones en el centro escolar, se facilitará dicha intervención, velando por que dicha intervención suponga el mínimo perjuicio al menor y la mínima alteración del funcionamiento del centro educativo. Todo ello en consonancia con el artículo 23 de la Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia (BOC del 28).

XI. ACCESO A LA UNIVERSIDAD

1. La evaluación de bachillerato para el acceso a la universidad (EBAU) se regula en el artículo 1, apartado 3, del Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre. Para el curso 2019-2020, esta evaluación se desarrollará los días 4, 5 y 8 de junio de 2020 en convocatoria ordinaria y los días 6, 7 y 8 de julio de 2020 en convocatoria extraordinaria.

2. De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional tercera del Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, las universidades podrán adoptar como procedimiento de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado cualquiera de los previstos en el artículo 10 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, y entre ellos, la evaluación de conocimientos de determinadas materias relacionadas con las enseñanzas universitarias que pretendan cursarse.

XII. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN

A) EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

1. De acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/18/2016, de 9 de marzo, los documentos de evaluación de la ESO, referidos al proceso de enseñanza y aprendizaje, son los siguientes:

- El expediente académico.
- Las actas de evaluación.
- El informe personal por traslado.
- El consejo orientador de cada uno de los cursos de educación secundaria obligatoria.
- Los historiales académicos de educación secundaria obligatoria y bachillerato

2. Dada su importancia, procede proporcionar a los centros información específica sobre la **elaboración del consejo orientador** en la ESO, que se regula en el artículo 18 de la Orden ECD/18/2016, de 9 de marzo. Para elaborar el consejo orientador, se procederá de la siguiente manera en la plataforma Yedra:

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

- **Director o directora.** Deberá velar por la correcta cumplimentación del horario del tutor/a, asegurándose de que cada tutor/a tenga asignada la actividad “Tutoría con alumnos (ESO)” en su horario.
- **Tutor o tutora.** Deberá cumplimentar los datos que les correspondan a los alumnos y alumnas desde la pantalla “Datos auxiliares del expediente”, a la que se accede a través de la siguiente ruta en el Módulo Gestión: *Alumnado/Mis alumnos*, pantalla en la que, seleccionando un alumno o alumna del listado, aparece un menú emergente en el que se ha de seleccionar la opción “Datos auxiliares del expediente”.
La opción “Conclusiones Consejo Orientador” incluye una información tutorial que va al *Historial académico* del alumno o alumna, no al consejo orientador. El tutor o tutora podrá cumplimentar esa información año a año, debiendo indicarse la fecha de cada registro.
Deberá cumplimentar los datos que procedan, según el curso del alumno o alumna, en la pantalla “Datos auxiliares del consejo orientador” a través de la siguiente ruta en el Módulo Gestión: *Alumnado/Mis alumnos*, pantalla en la que seleccionando un alumno o alumna del listado aparece un menú emergente en el que se ha de seleccionar la opción “Datos auxiliares del consejo orientador”.
- **Orientador u orientadora.** Deberá cumplimentar los datos que procedan en la pantalla “Datos auxiliares del consejo orientador”, a través de la siguiente ruta del Módulo Gestión: *Alumnado/Matriculación/Relación de matrículas*, pantalla en la que, seleccionando un alumno o alumna del listado, aparece un menú emergente en el que se ha de seleccionar la opción “Datos auxiliares del consejo orientador” en la que aparecerá el apartado “Conclusiones de la evaluación psicopedagógica”.
Las conclusiones de la evaluación psicopedagógica deberán referirse exclusivamente al alumnado propuesto para un PMAR o a un ciclo o programa de FPB. En el caso de los alumnos de 4º curso, el orientador u orientadora podrá ver en esa misma pantalla los datos referidos a la orientación del alumno o alumna hacia estudios posteriores.

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

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

d) Podrán introducirse datos del consejo orientador con anterioridad a la finalización del curso, siempre y cuando se introduzca una “Estimación del resultado de la promoción”. Antes de generar el PDF del consejo, deberá comprobarse que el “Estado de la matrícula” y el de “Estimación del resultado de la promoción” son coincidentes. Si no lo son, saldrá una frase de aviso informando al usuario.

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

3. Certificado Oficial de Estudios Obligatorios (COEO). De conformidad con la [Orden ECD/25/2017, de 9 de marzo](#), los centros deberán elaborar el COEO **únicamente** para

los alumnos y alumnas que finalizan la etapa de ESO sin haber obtenido el título de GESO. Los perfiles implicados y los pasos que hay que dar en la plataforma Yedra para elaborar dicho certificado son los siguientes:

- a) Perfiles implicados: Dirección y Profesorado. En el caso del Profesorado, deberá tener asignada la actividad “Tutoría con alumnos (ESO)” en su horario.
- **El perfil Dirección.** Deberá acceder al Módulo de gestión/Alumnado/Calificaciones. Tras señalar la opción “Promoción del alumnado” en Ámbito de actuación y “Final extraordinaria” en Evaluación/Convocatoria, deberá seleccionar un alumno o alumna y señalar el resultado de la promoción “Finaliza sin título” (se entiende que el profesorado ya habrá consignado las calificaciones de las diferentes materias). Posteriormente, accederá a Matriculación/Relación de matrículas y deberá seleccionar un alumno o alumna al que se le haya señalado con anterioridad la opción “Finaliza sin título”. En el menú emergente deberá seleccionar la opción “Datos para el COEO” e ir activando las casillas que correspondan del Informe de la Junta de evaluación sobre competencias, objetivos de la ESO, ámbitos que necesita superar para obtener el título de GESO o para acceder a ciclos formativos de grado medio.
 - **El perfil Profesorado.** Deberá acceder al Módulo de gestión/Alumnado/Calificaciones/Como tutor. Tras señalar la opción “Promoción del alumnado” en Ámbito de actuación y “Final extraordinaria” en Evaluación/Convocatoria, deberá seleccionar un alumno o alumna y señalar el resultado de la promoción “Finaliza sin título” (se entiende que el profesorado, incluido él mismo, ya habrá consignado las calificaciones de las diferentes materias). Posteriormente, accederá a Mis alumnos, y deberá seleccionar un alumno o alumna al que se le haya señalado con anterioridad la opción “Finaliza sin título”. En el menú emergente deberá seleccionar la opción “Datos para el COEO” e ir activando las casillas que correspondan del Informe de la Junta de evaluación sobre competencias, objetivos de la ESO, ámbitos que necesita superar para obtener el título de GESO o para acceder a ciclos formativos de grado medio.
- b) Los datos personales del alumno o alumna, datos del centro y datos académicos se generan automáticamente en el COEO, ya que proceden de los datos de matrícula y/o de la información académica (calificaciones) introducida con anterioridad en la plataforma.
- c) El documento del COEO se genera a través de la siguiente ruta del Módulo Gestión: Documentos disponibles/Alumnado/Certificados/Certificados oficiales/ Certificado Oficial de Estudios Obligatorios (COEO). ESO.

B) BACHILLERATO

De acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/19/2016, de 9 de marzo, los documentos de evaluación de bachillerato, referidos al proceso de enseñanza y aprendizaje, son los siguientes:

- El expediente académico.
- Las actas de evaluación.
- El informe personal por traslado.
- Los historiales académicos de bachillerato.

C) REGISTRO DE HISTORIALES ACADÉMICOS

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

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

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

D) FORMACIÓN PROFESIONAL

Los documentos de evaluación de formación profesional se establecen en la [Orden EDU/66/2010](#), de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 24), y son los siguientes:

- El expediente académico
- Las actas de evaluación,
- El informe de evaluación individualizado
- El certificado académico (será extendido en impreso oficial).

XIII. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES

1. Los planes, programas y proyectos institucionales que se llevan a cabo en los centros deben ser objeto del seguimiento que se haya establecido para los mismos. Se incluirán en la PGA y en la Memoria de final de curso.

2. En la PGA, se indicarán las variaciones sustanciales que hubiera, tanto de los propios planes, programas y proyectos como de los docentes implicados en ellos. Estas variaciones, deberán contar con la aprobación de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

3. Los coordinadores o coordinadoras deberán adaptar cada plan a la normativa vigente e incluir las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior.

4. Una copia de las secciones de la PGA y de la Memoria de final de curso correspondientes a los planes, programas y proyectos institucionales deberá ser remitida al correo electrónico que se proporciona en el cuadro siguiente antes del 11 de octubre de 2019, en el caso de la PGA, y del 10 de julio de 2020, en el caso de la Memoria.

5. Sin perjuicio de otros planes implantados en los centros, se especifica a continuación la información más relevante de los siguientes planes y programas:

PROYECTOS INTEGRADOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA	
Educantabria	Educantabria-Planes- Proy. integrados de innovación edu.
Correo electrónico	innovación@educantabria.es
Normativa de aplicación	Orden ECD/7/2016, de 20 de enero
Especificaciones	Su finalidad es integrar en un único proyecto todos los proyectos que se describen a continuación, así como otros que el centro tenga previsto desarrollar. Inciden en la necesidad de fortalecer la cultura de centro y de aglutinar todos los esfuerzos en una actuación sistémica en la que todos se sientan partícipes, aprovechando, además, las potencialidades de los componentes de la comunidad educativa en torno a un proyecto común

PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO	
LENGUAS EXTRANJERAS-PEB	
Educantabria	Educantabria-Planes- Lenguas extranjeras
Correo electrónico	asesoria.llee@educantabria.es
Normativa de aplicación	Orden ECD/123/2013, de 18 de noviembre
Especificaciones	<p>En los documentos enviados, se incluirá la siguiente información: nombre de los profesores y profesoras implicados, situación administrativa en el centro, título por el que fueron acreditados, año de acreditación, materias impartidas y cursos en los que imparten esta docencia.</p> <p>El alumno o alumna que comience un programa de educación bilingüe en educación secundaria obligatoria o bachillerato continuará dicho programa hasta la finalización de la etapa o enseñanza. No obstante, en cualquiera de los cursos de estas enseñanzas, el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, y oídos los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna, podrá decidir la no continuidad de este en el programa.</p> <p>Requisitos de alumnado PEB en ESO para acceder a las enseñanzas de idiomas de nivel intermedio impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas: Orden ECD/80/2018, de 2 de julio.</p>

BIBLIOTECAS, PLANES Y PROYECTOS LINGÜÍSTICOS	
Educantabria	Educantabria-Planes- Lenguas extranjeras
Correo electrónico	asesorialengua@educantabria.es o bibliotecasescolares@educantabria.es
Especificaciones	En aquellos centros que dispongan de un responsable o coordinador/a de biblioteca con dedicación horaria, estos deberán coordinar todas las actuaciones que se planifiquen a lo largo del curso, en relación con la formación de usuarios, la dinamización lectora y cualquier otra actividad que se realice en o desde la biblioteca del centro. Asimismo, como regla general, coordinarán los planes o proyectos en relación al desarrollo de la competencia en Comunicación lingüística.

PLAN DE ACTUACIÓN TIC	
Educantabria	Educantabria-Planes- TIC
Correo electrónico	documentos.tic@educantabria.es
Especificaciones	Todos los centros propondrán un coordinador o coordinadora TIC, que precisará de una formación específica para desempeñar sus funciones. El director o directora designará a un único docente del centro para que pueda acudir a la

	<p>formación para nuevos coordinadores TIC que se impartirá durante el curso 2019-2020.</p> <p>Una de las actuaciones más importantes que desarrollará el coordinador o coordinadora TIC será potenciar y facilitar la integración curricular de las TIC. Por otro lado, deberá mantener actualizada la página web del centro en el portal Educantabria.</p>
--	--

REFUERZO EDUCATIVO COMPLEMENTARIO	
Educantabria	Educantabria-Planes- Refuerzo educativo
Correo electrónico	innovacion.refuerzo@educantabria.es
Normativa de aplicación	Orden EDU/34/2009, de 6 de abril
Especificaciones	Los programas de refuerzo complementario cuentan, además, con una documentación institucional, disponible en la plataforma Yedra, donde los responsables tendrán que cumplimentar el apartado específico en Yedra Gestión: programa de refuerzo educativo.

PLAN DE MEJORA DE LA ALFABETIZACIÓN Y LA CULTURA CIENTÍFICA (AC²)	
RED CANTABRA DE ESCUELAS PROMOTORAS DE SALUD	
Educantabria	Educantabria-Planes- Red cántabra de escuelas promotoras
Correo electrónico	esalud@educantabria.es
Normativa de aplicación	Orden PRE/21/2013
RED DE CENTROS SOSTENIBLES	
Educantabria	Educantabria-Planes- Alfabetización y cultura científica
Correo electrónico	sostenibles@educantabria.es asesoriaciencias@educantabria.es
Normativa de aplicación	<ul style="list-style-type: none"> • Red de Centros Sostenibles • Agenda 21/Huertos y jardines escolares
	<ul style="list-style-type: none"> • Orden EDU/51/2005, de 31 de agosto • Resolución de 25 de abril de 208

RED CANTABRA DE ESCUELAS SOLIDARIAS	
Educantabria	Educantabria-Planes- Escuelas solidarias
Correo electrónico	escuelas.solidarias@educantabria.es
Normativa de aplicación	Orden ECD/7/2014, de 22 de enero

PROGRAMA LABORESOS	
Educantabria	Educantabria-Planes- Labor ESO
Correo electrónico	laboreso@educantabria.es
Normativa de aplicación	Resolución anual
Especificaciones	Los centros educativos que desarrollen el programa LaborEso pueden solicitar información y asesoramiento a la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad a través del correo.

Los centros educativos que desarrollen programas relacionados con la formación profesional pueden solicitar información y asesoramiento a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente a través del correo unidadtecnica.fpep@educantabria.es.

XIV. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS

A) NOMBRAMIENTO Y SUSTITUCIONES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

1. El [Decreto](#) 75/2010, de 11 de noviembre ha sido modificado por la disposición final primera del Decreto 90/2018, de 25 de octubre, quedando la redacción con respecto a la designación de los jefes de departamento de coordinación didáctica (artículo 35) en los siguientes términos:

1. *Los jefes de los departamentos de coordinación didáctica serán designados por el director del instituto entre el profesorado con destino definitivo en el mismo perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.*
2. *Cuando en un determinado departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el departamento.*
3. *Cuando en un departamento no haya ningún profesor del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, o habiéndolo se hubiera producido la circunstancia señalada en el artículo 45, apartado 2, la jefatura será desempeñada según el siguiente orden de prelación:*
 - a. *En primer lugar, por un profesor perteneciente al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria con destino definitivo en el instituto.*
 - b. *En segundo lugar, por un profesor perteneciente al cuerpo de profesores técnicos de formación profesional con destino definitivo en el instituto.*
 - c. *En tercer lugar, por un profesor perteneciente al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria que no tenga destino definitivo en el instituto.*
 - d. *En cuarto lugar, por un profesor que no tenga destino definitivo en el instituto distinto de los incluidos en el subapartado c).*

2. Para el caso en que no sea posible la designación de jefe/a de departamento por ausencia de un profesor que cumpla todos los requisitos establecidos, el director o directora del centro asignará las funciones correspondientes a título de suplente a un profesor/a 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/a de departamento.

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

- a) No podrán asignarse funciones a un suplente si hay en el departamento un profesor o profesora que reúna las condiciones exigidas para ser jefe/a de departamento.
- b) Solo se podrán asignar las funciones de suplente del jefe/a 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/a de departamento se otorgará preferencia a los funcionarios de carrera del departamento sobre los funcionarios interinos.
- d) 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 o profesora que reúna las condiciones exigidas, se revocará la designación del suplente.
- e) Para que al profesor sustituto se le reconozca esa labor, el director/a debe enviar al Servicio de Recursos Humanos un oficio en el que conste que, mientras el jefe/a del departamento esté ausente, se le asignan sus funciones. Cuando se incorpore el profesor/a sustituido, el director/a 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.

- f) En la designación de sustitutos deberá tenerse en cuenta que la ausencia del titular sea de larga duración, no debiéndose proponer este tipo de autorizaciones para sustituciones de menos de un mes de duración, a no ser que concurren situaciones extraordinarias (realización de pruebas, actas, reclamaciones, etc.) que, por emergencia, requieran una urgente designación.

B) 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 o jefas de estudio y directores o directoras ejercerán el control del cumplimiento del horario del profesorado. Una vez iniciadas las actividades lectivas, la jornada laboral del profesorado se ajustará a sus horarios individuales, en los que figurarán tanto los períodos lectivos como las horas complementarias de obligada permanencia en el instituto, hasta completar las veinticinco horas semanales (punto 71 de la misma orden).

C) AUSENCIAS Y RETRASOS DEL PROFESORADO

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

2. Será el director/a del instituto quien juzgue si una falta o permiso está o no convenientemente justificado y se grabará la información en la plataforma *Yedra*. En el supuesto de que alguna ausencia o retraso de un profesor o profesora resultase injustificado a juicio del director/a, en el plazo de tres días lo comunicará por escrito al Servicio de Inspección de Educación y de dicha comunicación se dará cuenta de la misma manera al docente correspondiente.

D) APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES SOBRE INCAPACIDAD TEMPORAL

1. La aplicación de las disposiciones relativas a ausencias del trabajo por causa de enfermedad o accidente y los días de ausencia por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal se ajustará a lo dispuesto en la [Instrucción](#) de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica de 8 de noviembre de 2018.

2. El contenido de esta Instrucción y los modelos de solicitud RH01(Licencias enfermedad y permiso de maternidad) y RH02 Permisos y licencias de personal docente), están a disposición de los centros en Educantabria-Información-Normativa-Normativa sobre profesorado-[Vacaciones, licencias y permisos](#).

E) RESIDENCIA EN UN MUNICIPIO DIFERENTE AL CENTRO DE TRABAJO

Cuando un docente resida en un municipio diferente al de su centro de trabajo, deberá comunicarlo a la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, a efectos de la contingencia de accidentes *in itinere*, sin que ello suponga dispensa respecto al desempeño (futuro) de las obligaciones propias de su puesto de trabajo. No es necesario volver a presentar dicha declaración si ya se hizo en cursos anteriores, aun cuando se haya cambiado de centro de destino. Su presentación es obligatoria para aquellas personas que han cambiado de residencia respecto a su última solicitud. Para ello, deberán remitir el formulario de declaración de residencia, disponible en Educantabria (Profesorado - Descarga de Documentación - Declaración de residencia en municipio diferente al del centro de trabajo), al Servicio de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.

XV. PLATAFORMA EDUCATIVA YEDRA

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

- a) Los centros deberán facilitar a la mayor brevedad las credenciales de acceso a las familias. En el caso del alumnado de nueva incorporación, se generarán claves de acceso, mientras que a los alumnos y alumnas del centro se les recordará el uso de las generadas en cursos pasados. Asimismo, serán necesarias para participar en las diferentes encuestas que se pondrán a disposición de la comunidad educativa (calendario escolar, programa bilingüe, etc.).
- b) Los centros crearán la evaluación inicial y el resto de evaluaciones parciales accediendo desde Gestión a: Alumnos>Evaluación>Evaluaciones/Convocatorias.
- c) La introducción de las faltas de asistencia de los alumnos y alumnas es responsabilidad del profesorado y deberá hacerse de forma regular y continuada para facilitar la información a las familias. Hay que tener en cuenta que las familias pueden solicitar el envío automático de un correo electrónico o un SMS cuando falta su hijo o hija.
- d) En lo referente al resto de las funciones que la plataforma pone a disposición del profesorado (resultados de las pruebas de evaluación, indicación de tareas, comentarios sobre la evolución de los alumnos y alumnas, intercambio de información entre equipo directivo, docentes, y familias, etc.) se deberá potenciar su uso desde la acción de las tutorías, departamento de orientación, departamentos de coordinación didáctica y equipo directivo.
- e) El profesorado es responsable de la introducción de las calificaciones de sus alumnos y alumnas. El equipo directivo adoptará las medidas necesarias para garantizar la introducción de estas calificaciones, así como su disponibilidad con antelación suficiente para la realización de las sesiones de evaluación.
- f) Igualmente, el equipo directivo es responsable de introducir en Yedra a final de curso los resultados de las adaptaciones curriculares significativas en relación con la superación de los niveles curriculares que correspondan.
- g) Cuando los padres, madres o tutores legales de algún alumno o alumna soliciten alguna modificación de la situación paterno-filial de los datos obrantes en Yedra, deberán presentar en el centro la resolución judicial o administrativa en que se sustente.
- h) En aquellos casos en que un alumno o alumna de bachillerato curse una materia de modalidad en régimen nocturno o a distancia por no impartirse en su propio centro (matrícula complementaria), teniendo en cuenta que ninguno de los dos centros puede acceder a través de la plataforma a la información de los resultados obtenidos por el alumno o alumna en el otro, la comunicación entre los mismos se realizará conforme

a lo establecido en el artículo 8.1. de la Orden ECD/97/2015, de agosto, y en la Resolución de 10 de octubre de 2016.

i) Deben consignarse en la plataforma los alumnos y alumnas, y las materias DNL que intervienen en cualquier tipo de programa de educación bilingüe, indicando el idioma en que se imparte cada materia bilingüe. Esto se realiza en: "Alumnado/Matriculación/Relación de Matrículas/Curso y grupo/ Nombre del alumno/Materias de la matrícula/Materias del curso actual".

j) El alumnado que esté en la modalidad de escolarización combinada deberá estar matriculado en Yedra en ambos centros, reflejándose el horario de permanencia en cada uno de ellos. En su expediente se reflejará esta circunstancia en el apartado "observaciones", recordando que dicho alumnado, de acuerdo con el artículo 84.4 del Decreto 78/2019, de 24 de mayo, tiene como centro de referencia para el alumno o alumna aquél que se establezca en el correspondiente dictamen de escolarización, que será, preferentemente, el centro ordinario cuando las necesidades y características del alumno lo posibiliten. Esta situación de escolarización combinada se registrará en Yedra con el perfil orientador o dirección, accediendo desde Gestión a: Alumnado/Medidas educativas/Por alumno y seleccionando dentro del apartado Medida extraordinaria> *Escolarización combinada centro/aula de educación especial y centro ordinario*.

XVI. CORREO OFICIAL

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo utilizará para ponerse en contacto con los centros únicamente el correo oficial de Educantabria. Por tanto, se solicita a los centros que cualquier comunicación que realicen con esta Administración se haga a través del mismo correo por razones de seguridad.

XVII. PORTAL EDUCATIVO Y PÁGINA WEB DEL CENTRO

1. Se recuerda a los centros educativos que deben cumplir con lo establecido en la Orden EDU/87/2009, de 14 de octubre, por la que se regulan las condiciones para la inclusión en el portal Educantabria de la página web del centro

2. La página web oficial del centro debe ser la de Educantabria, que proporciona una imagen corporativa de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, es gratuita y cuenta con una serie de menús preinstalados para su elaboración, además de ofrecer mayor seguridad y control. Para su elaboración y mantenimiento, se podrá contar con el asesoramiento de la Unidad Técnica de Innovación Educativa.

XVIII. INVENTARIO DE MATERIALES EDUCATIVOS CON VALOR HISTÓRICO

1. Los centros deben cumplir con lo dispuesto en la Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre, que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo del Gobierno de Cantabria.

2. La Resolución de 22 de noviembre de 2016 por la que se establece el procedimiento para que los centros educativos públicos de Cantabria puedan solicitar su acreditación como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, determina que los centros pueden solicitar dicha acreditación en cualquier momento del curso.

XIX. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)

Las actuaciones que deben realizarse en los centros en materia de prevención de riesgos laborales se recogen en el anexo III a las presentes Instrucciones.

XX. SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Con la finalidad de poner en marcha cuanto antes los seminarios y grupos de trabajo en los centros educativos y que figuren en el Plan Anual de Formación que se aprueba cada curso escolar, se anticipa a los centros que el plazo para su solicitud será del 6 al 27 de septiembre de 2019. Se solicita encarecidamente a los jefes de estudios que desempeñan las funciones de coordinación de formación en cada centro y a los coordinadores/as de estos grupos de profesorado, tramiten antes de la conclusión del plazo previsto las peticiones de estos seminarios y grupos de trabajo al CEP correspondiente según los modelos que estarán disponibles en la página web: www.cepdecantabria.es

XXI. EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO EN EL ÁMBITO FORMAL

La Estrategia de Educación para el Desarrollo y la Transformación Social es un documento de planificación, a disposición de los centros educativos en la web www.cantabriacoopera.es, que guía y orienta la Educación para el Desarrollo en Cantabria y tienen como referente la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la ONU, que establece como una de sus metas promover la Educación para el Desarrollo Sostenible en el ámbito formal. Por ello, desde esta Consejería, se quiere impulsar que en los centros educativos se desarrollen actuaciones que estén alineadas con el enfoque, objetivos y principios metodológicos consensuados en dichos documentos.

XXII. RENOVACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL ALUMNADO EN EL CONSEJO ESCOLAR.

Deberá tenerse en cuenta que, a partir del curso 2019-2020, de conformidad con las disposiciones finales del Decreto 90/2018, de 25 de octubre, el consejo escolar de los institutos de los institutos de enseñanza secundaria, escuelas oficiales de idiomas, conservatorios y centros de educación de personas adultas se renovará íntegramente cada cuatro años, excepto los representantes de los alumnos, que serán renovados **cada dos años**.

En Santander, a 27 de agosto de 2019.

LA DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN E INSPECCIÓN EDUCATIVA



M^a Mercedes García Pérez

ANEXO I

NORMATIVA DE APLICACIÓN

A) GENERAL

- [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre](#), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación (BOE del 4), modificada por la [Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre](#), para la mejora de la calidad educativa.
- [Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre](#), de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- [Real Decreto 562/2017, de 2 de junio](#), por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- [Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre](#), de Educación de Cantabria (BOC del 30).
- [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), modificado por [Decreto 30/2017, de 11 de mayo](#).
- [Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre](#), que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.
- [Resolución de 22 de noviembre de 2016](#), por la que se establece el procedimiento para que los centros educativos públicos de Cantabria puedan solicitar su acreditación como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre](#) (BOE del 28), 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, modificado por [Real Decreto 1146/2011, de 29 de julio](#), por el que se modifica el [Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre](#), por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, así como los Reales Decretos [1834/2008, de 8 de noviembre](#), y [860/2010, de 2 de julio](#), afectados por estas modificaciones (BOE del 30), modificado por [Real Decreto 665/2015, de 17 de julio](#), por el que se desarrollan determinadas disposiciones relativas al ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, a la formación inicial del profesorado y a las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- [Real Decreto 310/2016, de 29 de julio](#), por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.

- [Decreto 75/2010, de 11 de noviembre](#), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 18), modificado por [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#).
- [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#), que aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación de Personas Adultas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden de 29 de junio de 1994](#), modificada parcialmente por la [Orden](#) de 29 de febrero de 1996 (BOE de 9 de marzo), por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria (BOE de 5 de julio). Esta norma es de aplicación en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en la LOE y en el [Decreto](#) 75/2010 de 11 de noviembre.
- [Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre](#), por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- [Decreto 38/2015, de 22 de mayo](#), que establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el [Decreto 2/2016, de 28 de enero](#), y por el [Decreto 51/2018, de 14 de junio](#). [Corrección de errores](#) publicada en el BOC nº 39, de 5 de junio de 2015.
- [Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre](#), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos (BOC del 16).
- [Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo](#), que regula el traslado de los historiales académicos por medio de la plataforma educativa Yedra (BOC de 8 de junio).
- [Orden ECD/13/2011, de 27 de septiembre](#), que regula el procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar en los centros educativos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 7 de octubre).
- [Orden ECD/23/2019, de 10 de abril](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2019-2020 para centros docentes no universitarios.
- [Decreto 78/2019, de 24 de mayo](#), de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/5/2006, de 22 de febrero](#), por la que se regulan los Planes de Atención a la diversidad y la Comisión para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 8 de marzo).
- [Resolución de 22 de febrero de 2006](#), por la que se proponen diferentes medidas de atención a la diversidad con el fin de facilitar a los Centros Educativos de Cantabria la elaboración y desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad (BOC de 8 de marzo).
- [Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo](#), por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y Órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria (BOC de 7 de abril).

- [Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero](#), que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 18).
- [Resolución de 24 de febrero de 2014](#), que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 3 de marzo).
- [Orden ECD/7/2016, de 20 de enero](#), que regula los Proyectos Integrados de Innovación Educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/123/2013, de 18 de noviembre](#), que regula los programas de educación bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#), que regula el reconocimiento y la certificación de los niveles de idiomas del Consejo de Europa, según se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, correspondientes a la Primera lengua extranjera cursada por el alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [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.
- [Resolución de 25 de abril de 2008](#), por la que se convoca a los centros públicos de Educación Primaria y/o Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el desarrollo del Programa Agenda 21 Escolar.
- [Resolución de 25 de abril de 2008](#), por la que se convoca a los centros públicos de Educación Primaria y/o Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el desarrollo del Programa Ecológico de Huertos y Jardines Escolares.
- [Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero](#), por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación secundaria obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza.
- [Orden EDU/94/2008, de 14 de octubre](#), por la que se establecen convalidaciones entre materias optativas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y asignaturas de enseñanzas profesionales de Música y Danza.
- [Orden EDU/32/2011, de 18 de abril](#), por la que se determinan las concreciones y el procedimiento de convalidación entre las enseñanzas profesionales de música y danza y la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, y el de la exención de la materia de educación física, en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Corregida por corrección de errores de 28 de abril 2011.
- [Orden ECD/65/2015, de 21 de enero](#), por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

- [Orden ECD/462/2016, de 31 de marzo](#), por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con materias no superadas del currículo anterior a su implantación.
- [REGLAMENTO \(UE\) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016](#) relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

B) ESPECÍFICA

B).1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

- [Orden ECD/96/2015, de 10 de agosto](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Corrección de errores al anuncio publicado en el BOC número 158, de 18 de agosto de 2015, modificada por la [Orden ECD/81/2018, de 27 de junio](#).
- [Orden ECD/18/2016, de 9 de marzo](#), por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y obtención del título en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/100/2015, de 21 de agosto](#), que regula los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Corrección de errores al anuncio publicado en el BOC número 168, de 1 de septiembre de 2015, de la Orden ECD/100/2015, de 21 de agosto, que regula los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/25/2017, de 9 de marzo](#), que regula el certificado oficial de estudios obligatorios para los alumnos que finalicen la educación básica sin obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y determina la exención de parte de las pruebas libres para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de la prueba para el acceso a ciclos y ciclos formativos de grado medio en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

B).2. BACHILLERATO

- [Orden ECD/97/2015, de 10 de agosto](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Modificada por Orden ECD/20/2016, de 22 de marzo, que modifica la Orden ECD/97/2015, de 10 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- [Orden ECD/19/2016, de 9 de marzo](#), por la que se regulan las condiciones para la evaluación y la promoción en las enseñanzas de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/106/2015, de 1 de septiembre](#), por la que se regulan y organizan las enseñanzas de Bachillerato en régimen a distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- [Orden ECD/99/2015, de 12 de agosto](#), por la que se regulan y organizan las enseñanzas de Bachillerato en régimen nocturno en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Real Decreto 412/2014, de 6 de junio](#), por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.
- [Resolución de 10 de octubre de 2016](#), por la que se dictan instrucciones para organizar la matrícula del alumnado de Bachillerato que curse alguna materia de opción del bloque de asignaturas troncales o alguna materia de elección del bloque de asignaturas específicas en régimen a distancia o nocturno, o bien en otros centros educativos en régimen ordinario.
- [Orden EDU/95/2008, de 16 de octubre](#), por la que se regula la oferta de asignaturas correspondientes a los cursos quinto y sexto de las Enseñanzas Profesionales de Música en los Conservatorios y Centros Autorizados de Cantabria.

ANEXO II

OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLER PARA TÉCNICOS O TÉCNICOS SUPERIORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL, Y TÉCNICOS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA O DANZA

1. Los alumnos y alumnas que se matriculen en bachillerato y estén en posesión de los títulos de Técnico o Técnico Superior de formación profesional del sistema educativo, o del título de Técnico de enseñanzas profesionales de música o de danza, o los que estén cursando el bachillerato simultáneamente a dichas enseñanzas, podrán matricularse exclusivamente de las materias generales del bloque de asignaturas troncales de la modalidad que elijan.

En el caso de alumnos y alumnas que cursen simultáneamente enseñanzas profesionales de música o de danza y bachillerato, los cursos en los que deberán estar matriculados en las enseñanzas profesionales citadas serán 5º o 6º.

2. Los tutores y tutoras, con la colaboración del departamento de orientación, realizarán la oportuna orientación a los alumnos y alumnas y a sus padres, madres o representantes legales, con el fin de explicarles las implicaciones respecto a la correspondiente la toma de decisiones.

3. En enseñanzas profesionales de música y danza, la promoción de primero a segundo curso de bachillerato para quienes ejerzan la opción a la que se refieren las presentes Instrucciones se regula en la disposición adicional primera de la Orden EDU/32/2011, de 18 de abril, por la que se determinan las concreciones y el procedimiento de convalidación entre las enseñanzas profesionales de música y danza y la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, y el de la exención de la materia de educación física, en la Comunidad Autónoma de Cantabria. La referencia hecha a materias comunes en la citada orden deberá entenderse hecha a las materias generales del bloque de asignaturas troncales en la actual ordenación del bachillerato.

4. Los alumnos y alumnas que cursan exclusivamente las materias generales del bloque de asignaturas troncales por estar en posesión de los títulos referenciados en el apartado 1, o que simultaneen dichas enseñanzas, promocionarán a segundo curso cuando hayan superado todas las materias o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo, no pudiendo prescindirse en el cómputo de ninguna de las materias de las que estuviera matriculado.

ANEXO III

ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES y SIMULACROS DE EVACUACIÓN

a. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)

1. El equipo directivo velará por la seguridad y salud de todos los empleados públicos del centro educativo. Para ello deberá cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos generales que establezca la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo promoviendo su integración en las normas de organización y funcionamiento del centro.
2. Se fomentará la información y la formación en prevención de riesgos laborales de todos los empleados públicos, promoviendo la participación de estos en actividades relacionadas con la PRL.
3. La dirección deberá tramitar ante la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo todas las solicitudes en materia de prevención que afecten a los empleados públicos de su centro (reconocimientos médicos, prestación de riesgo durante el embarazo de las trabajadoras...) siempre y cuando se considere procedente.
4. Las contingencias profesionales sufridas por los trabajadores del centro educativo dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo (docentes y personal de administración y servicios) deberán ser comunicadas al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica mediante Notificación de Incidencia Laboral disponible en EDUCANTABRIA (Centros - SPRL), tan pronto como se tenga conocimiento de la incidencia.
5. El equipo directivo deberá poner en conocimiento de los trabajadores la Información sobre Protección de Datos Personales relacionada con su tratamiento en actividades relativas a la prevención de riesgos laborales para el personal de centros docentes, dependiente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo y disponible en EDUCANTABRIA (Información-Protección de datos).
6. La dirección del centro deberá colaborar en la investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales ocurridos en el centro educativo e impulsará la aplicación de las medidas preventivas necesarias al resto del colectivo para evitar su repetición.
7. Todos los productos químicos que se compren deberán ir acompañados de su "ficha de datos de seguridad". Una copia de esta ficha deberá ser entregada a los trabajadores que vayan a utilizar el producto. Por otro lado, si en el centro se utilizan productos químicos se recuerda la necesidad de contar con una empresa para la adecuada gestión de los residuos químicos peligrosos según el Protocolo de Retirada de Residuos en Centros Docentes disponible en EDUCANTABRIA (Planes- Gestión de Residuos).
8. Se deberá custodiar toda la documentación del centro en materia preventiva, incluidos los archivos y registros de los programas de mantenimiento preventivo y de las inspecciones o revisiones periódicas de las distintas instalaciones

generales del centro (instalación eléctrica, caldera de calefacción, ascensor, depósito de combustible, pararrayos, medios de protección contra incendios, instalaciones de aprovechamiento energético, etc), así como de la maquinaria, equipos de trabajo y productos utilizados en el centro educativo.

b. SIMULACROS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

1. Las Medidas de Prevención y Evacuación son de obligado cumplimiento para todos los trabajadores y usuarios. La obligatoriedad viene especificada en la normativa de protección civil tanto estatal como autonómica. Asimismo, la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, dedica su artículo 20 a las Medidas de Emergencia.
2. El equipo directivo tendrá a su disposición en Educantabria (Centros - SPRL) un Documento – Guía, así como instrucciones para que puedan elaborar de forma autónoma el documento de Medidas de Prevención y Evacuación del centro. Podrá contar para ello con el asesoramiento y la supervisión del SPRL de centros docentes.
3. Según las Instrucciones del citado documento, la puesta en marcha de las Medidas de Prevención y Evacuación se realizará por el equipo directivo del centro educativo a través de la constitución de un Comité o similar que se encargará de las actualizaciones que correspondan en cada curso escolar y sistematizará las actuaciones ante cualquier emergencia que pueda presentarse en el mismo.
4. Las actividades que conllevan estas medidas se introducirán en las programaciones anuales del centro, y se programarán ejercicios de evacuación y simulacros, con carácter periódico.
5. Todos los centros educativos deberán realizar, como mínimo, un simulacro al año, a ser posible en el primer trimestre del curso escolar y en situación de máxima ocupación de los edificios que integren el centro, durante su actividad docente, así como con la disposición normal del mobiliario.
6. Finalizado el ejercicio se reanudará la actividad normal del centro. El director se reunirá con los equipos de emergencia para comentar y hacer una evaluación del mismo. Finalmente, el director redactará un informe sobre deficiencias y evaluación del resultado. Una copia del informe se enviará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes.