

CIRCULAR N° I

INSTRUCCIONES DEL SECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN RELATIVAS AL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR 2011-2012 EN CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Para facilitar las actuaciones que deben realizar los centros educativos en el inicio del curso escolar 2011-2012, se deberán remitir al Servicio de Inspección Educativa del ámbito de su competencia, los siguientes documentos y en los plazos que se detallan.

1. Programación General Anual (PGA) aprobada por el Consejo Escolar, antes del 20 de octubre de 2011.

En la elaboración de la misma, los Departamentos Didácticos al redactar las programaciones didácticas del presente curso escolar deberán tener en cuenta que las **Pruebas Extraordinarias** a las que se refiere el art. 6 de la Orden de 26 de noviembre de 2007, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria (DOE del 1 de diciembre), tendrán lugar en el mes de septiembre de 2012, en la forma y conforme al calendario que oportunamente regulará esta Secretaría General.

En cualquier caso, se recuerda que las mencionadas programaciones didácticas se deberán ajustar al marco del respectivo currículo de ESO y Bachillerato y a los currículos que regulan los diversos Ciclos Formativos de la Formación Profesional.

2. Documento de Organización del Centro (DOC)

Solamente se remitirán los documentos que aparecen en el módulo "Documentos disponibles" (DOC) de Rayuela debidamente firmados y sellados donde se indica en los mismos, antes del 20 de octubre de 2011.

Los documentos a enviar son los siguientes:

- Portada
- Alumnado matriculado por cursos
- Cuadro general del profesorado
- Departamentos didácticos
- Departamentos de Familia Profesional
- Horario de presencia en el centro de órganos unipersonales
- Horario general de guardias
- Horario general de biblioteca
- Horario individual del profesorado aprobado por el Director del centro
- Horario de los grupos

Los centros concertados dispondrán próximamente de esta aplicación en Rayuela. Los demás centros, que todavía no disponen de dicha aplicación (EOI, Conservatorios, EPA, Centros dependientes de otras Consejerías), lo cumplimentarán en soporte de papel como en cursos anteriores.

3. Partes mensuales de faltas del profesorado: antes del 5 de cada mes.

En tanto en cuanto se implanta el sistema digitalizado en la plataforma Rayuela, se deberán remitir los partes junto a los justificantes de las correspondientes faltas de asistencia.

4. Cumplimentación de los datos en Rayuela

Los Directores de los centros cuidarán que los datos a introducir en Rayuela se hagan con la mayor diligencia y brevedad para que estén a disposición del Servicio de Inspección.

Merida, 29 de septiembre de 2011
EL SECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA
GENERAL DE
EDUCACIÓN
Fdo. César Díez Solís

