



**GOBIERNO  
de  
CANTABRIA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE

**DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E  
INNOVACIÓN EDUCATIVA**

Unidad de origen:  
**Servicio de Inspección de Educación**

Asunto:  
**Circular de inicio del curso 2013/2014  
Educación Infantil y Primaria**

Destinatario:  
**Sres. /as. Directores/as  
COLEGIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL  
Y EDUCACIÓN PRIMARIA**

**Instrucciones de inicio de curso  
2013/2014**

**CENTROS PÚBLICOS DE  
EDUCACIÓN INFANTIL Y DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

**ÍNDICE**

1.	<u>DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL</u>	2
2.	<u>PLAN DE TRABAJO PARA EL INICIO DE CURSO</u>	4
2.1.	HORARIO GENERAL	4
2.2.	RESIDENCIA EN UN MUNICIPIO DIFERENTE AL CENTRO DE TRABAJO	4
2.3.	INCORPORACIÓN DE LOS DOCENTES	4
2.4.	PROCESO DE ASIGNACIÓN	4
2.5.	LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	6
2.6.	PROPUESTA PEDAGÓGICA EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA	7
2.7.	EVALUACIÓN OBJETIVA	8
3.	<u>EQUIPOS DIRECTIVOS Y FALTAS DEL PROFESORADO</u>	8
4.	<u>AULAS DE 2 AÑOS Y 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL</u>	9
4.1.	ASPECTOS GENERALES	9
4.2.	AULAS DE DOS AÑOS	9
4.3.	SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL	10
5.	<u>EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO AL FINALIZAR EL 2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA</u>	11
6.	<u>ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</u>	11
6.1.	PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	11
6.2.	ALUMNADO EN SITUACIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR	11
6.3.	TRANSICIÓN EDUCATIVA	12
7.	<u>CONVIVENCIA EN LOS CENTROS</u>	12
8.	<u>DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN</u>	13
8.1.	EDUCACIÓN INFANTIL	13
8.2.	EDUCACIÓN PRIMARIA	13
8.3.	REGISTRO DE HISTORIALES ACADÉMICOS	13
9.	<u>OTROS ASPECTOS DE INTERÉS</u>	13
9.1.	REMISIÓN DE HORARIOS INDIVIDUALES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE	13
9.2.	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES	14
9.3.	PLATAFORMA EDUCATIVA YEDRA	15
9.4.	CONSULTAS DE CARÁCTER JURÍDICO	16
9.5.	MATERIALES CURRICULARES	16

Con motivo del inicio del próximo curso escolar 2013/2014, se estima conveniente recordar algunos aspectos concretos de organización y funcionamiento.

## 1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

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

- [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4).
- [Ley de Cantabria 6/2008](#), de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (BOC del 30).
- [Decreto 25/2010](#) de 31 de marzo por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 14 de abril).
- [Orden EDU/65/2010](#), de 12 de agosto, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 23).
- [Orden EDU/23/2011](#), de 29 de marzo, que modifica la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 7 de abril).
- [Orden ECD/115/2012](#), de 7 de diciembre, que modifica la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 14).
- [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).
- [Decreto 53/2009](#), de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 3 de julio).
- [Orden EDU/70/2010](#), de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos (BOC del 16).
- [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).
- [Real Decreto 1594/2011](#), de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros que desempeñen sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 9).
- [Orden EDU/87/2009](#), de 14 de octubre, por la que se regulan las condiciones para la inclusión en el portal educativo Educantabria de las páginas o sitios web de los centros y servicios educativos dependientes de la Consejería de Educación (BOC del 29).
- [Orden EDU/25/2010](#), de 22 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/87/2009, de 14 de octubre, por la que se regulan las condiciones para la inclusión en el portal educativo Educantabria de las páginas o sitios web de los centros y servicios educativos dependientes de la Consejería de Educación (BOC de 14 de abril).
- [Orden ECD/75/2013](#), de 13 de junio, por la que se establece el calendario escolar del curso 2013/14 para los centros docentes no universitarios (BOC del 27).
- [Orden PRE/21/2013](#), de 30 de mayo, que regula la creación y organización de la Red Cántabra de Escuelas Promotoras de Salud (BOC de 10 de junio).

## EDUCACIÓN INFANTIL

-[Decreto 144/2007](#), de 31 de octubre, por el que se establecen los requisitos que deben cumplir los centros que impartan el primer ciclo de la Educación infantil de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 15 de noviembre).

-[Decreto 28/2013](#), de 16 de mayo, que modifica el Decreto 144/2007, de 31 de octubre, por el que se establecen los requisitos que deben cumplir los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 5 de junio).

-[Decreto 143/2007](#), de 31 de octubre, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 15 de noviembre).

-[Orden EDU/34/2008](#), de 30 de abril, por la que se dictan instrucciones para la implantación de unidades destinadas a los alumnos de dos años en los centros públicos que imparten Educación Infantil y/o Educación Primaria (BOC de 9 de mayo).

-[Orden ECD/78/2013](#), de 25 de junio, que modifica la Orden EDU/34/2008, de 30 de abril, por la que se dictan instrucciones para la implantación de unidades destinadas a los alumnos de dos años en los centros públicos que imparten educación infantil y/o educación primaria (BOC de 4 de julio).

-[Decreto 79/2008](#), de 14 de agosto, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 25).

-[Orden EDU/62/2008](#), de 18 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Decreto 79/2008, de 14 de agosto, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 28).

-[Orden EDU/105/2008](#), de 4 de diciembre, por la que se regula la evaluación de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 23).

## EDUCACIÓN PRIMARIA

-[Decreto 56/2007](#), de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 24).

-[Orden EDU/41/2007](#), de 13 de junio, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Decreto 56/2007, de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 26).

-[Orden EDU/54/2007](#), de 22 de noviembre, por la que se establecen las condiciones para la evaluación y promoción en Educación Primaria en Cantabria (BOC del 30).

## ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

-[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 (BOC del 29).

-[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).

## 2. PLAN DE TRABAJO PARA EL INICIO DE CURSO

### 2.1. HORARIO GENERAL

Salvo autorización expresa de la Dirección General de Personal y Centros Docentes, el horario general del curso deberá ajustarse a lo establecido en el “Calendario Escolar” para el año académico 2013/2014, según lo dispuesto en la [Orden ECD/75/2013](#), de 13 de junio, por la que se establece el calendario escolar del curso 2013/14 para los centros docentes no universitarios (BOC del 27).

Según establece el artículo 4 de la mencionada Orden ECD/75/2013, durante los meses de septiembre de 2013 y junio de 2014 y los días 20 de diciembre de 2013 y 16 de abril de 2014, la **actividad lectiva con alumnos** se realizará solo en sesión de mañana en los centros que tengan jornada de mañana y tarde, siendo la jornada mínima de 3 horas y media. En los centros que tengan autorizada la jornada continua la actividad lectiva de los alumnos no podrá ser inferior a 3 horas y media diarias.

### 2.2. RESIDENCIA EN UN MUNICIPIO DIFERENTE AL CENTRO DE TRABAJO

Cuando un docente resida en un municipio diferente al de su centro de trabajo, sin que ello suponga dispensa respecto al desempeño futuro de las obligaciones propias de su puesto de trabajo, deberá comunicarlo a la Dirección General de Personal y Centros Docentes, a efectos de la contingencia de accidentes *in itinere*, no teniendo que volver a hacerlo si ya suscribió dicha declaración en cursos anteriores, aun cuando haya cambiado de centro de destino. Sí es obligado presentarlo para aquellas personas que sí han cambiado de residencia respecto a su última solicitud. Para ello, deberán remitir el formulario de declaración de residencia, a su disposición en [Educantabria](#), al Servicio de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

### 2.3. INCORPORACIÓN DE LOS DOCENTES

Todos los maestros con ejercicio efectivo en el centro deberán incorporarse a su puesto de trabajo el día 2 de septiembre de 2013 o, en su caso, al día siguiente a la adjudicación de las plazas convocadas. Desde el día 12 de septiembre de 2013 se desarrollará la actividad lectiva propia de este mes en sesiones de mañana.

### 2.4. PROCESO DE ASIGNACIÓN

El proceso de asignación de especialistas y de tutorías seguirá lo establecido en el artículo 30 de la [Orden EDU/65/2010](#), de 12 de agosto, con las modificaciones introducidas por la Orden EDU/23/2011, de 29 de marzo.

El **acto de asignación**, aun en los centros donde se hubiera llegado a algún acuerdo al respecto en el mes de junio, tendrá lugar formalmente en la primera sesión de **claustró** que se celebre al inicio de curso. Se debe recordar que, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 30 de la referida Orden EDU/65/2010, la **competencia última y decisiva** en la asignación corresponde al **director del centro**, que también adoptará las decisiones necesarias para la organización del horario de los docentes que ejercen su labor en más de un centro.

En el caso de ausencia de profesores por permiso o enfermedad, para la elección de grupos podrán realizar dicha elección mediante escrito dirigido al director.

El concepto de **antigüedad en el centro** debe interpretarse **en su sentido literal estricto**, por lo que solamente se computará a estos efectos el tiempo transcurrido, sin ruptura de continuidad en el ejercicio efectivo dentro del mismo, desde la primera toma de posesión en el centro como funcionario definitivo, con independencia de los posibles cambios de adscripción.

A estos efectos, no debe contarse la antigüedad retrotraída a la del destino anterior que se aplica en el concurso general de traslados a los maestros con destino suprimido. No obstante, en los casos de docentes suprimidos y destinados en su mismo centro de supresión a efectos de 1 de septiembre de 2013, se contará la antigüedad desde la toma de posesión inicial del destino en este centro.

Requiere mención especial el caso de aquellos docentes que desempeñen otro puesto de trabajo en el mismo centro mediante comisión de servicios; en este caso, para la asignación, se les considerará tras todos los definitivos de ese mismo puesto.

Los precedentes de reingreso lo hacen sin antigüedad, aunque su último destino previo hubiese sido en el mismo centro.

Se podrá asignar tutoría a los maestros que compartan horario en distintos centros y a los que tengan contratos a tiempo parcial, en aquellos casos en que la planificación educativa lo haga necesario.

El resultado de la asignación se reflejará en un **estadillo** (organización del profesorado) que los centros recibirán por correo electrónico desde el Servicio de Inspección de Educación. Se recuerda que en la columna de *número de alumnos* se reflejarán exclusivamente los alumnos realmente matriculados a fecha de 6 de septiembre. Se prestará así mismo especial atención al número de horas semanales que va a dedicar cada maestro a las distintas actividades lectivas, funciones directivas u otras, hasta completar su horario personal. Se insiste en que las actividades docentes con alumnos deben ser prioritarias en la dedicación de los maestros. Una vez cumplimentado, el director reenviará antes del **13 de septiembre** el estadillo a la misma dirección de correo electrónico remitente.

Por lo que respecta a los **Colegios Rurales Agrupados** (CRA), la asignación se realizará de forma semejante, teniendo en cuenta las peculiaridades que les reconoce el artículo 37 de la [Orden EDU/65/2010](#), de 12 de agosto, y la situación específica de los maestros itinerantes.

En cuanto al profesorado se seguirán las siguientes **instrucciones**:

- Profesorado itinerante y compartido, es preciso tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 27.8 y 33 de la aludida [Orden EDU/65/2010](#).
- Con el fin de organizar la respuesta educativa del alumnado que requiere atención por parte del profesorado de **Pedagogía terapéutica** y de **Audición y lenguaje**, a principios del mes de septiembre se organizará el horario de estos profesionales, teniendo en cuenta que primero se atenderá a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo en función de la repercusión de dichas necesidades en el desarrollo del alumno y su progreso educativo. Solo cuando dichas necesidades estén cubiertas y, si existe disponibilidad horaria, se atenderá otro tipo de necesidades relacionadas con su ámbito de especialización, tal y como se recoge en la [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). Debe tenerse en cuenta que el artículo 31 de la [Orden EDU/65/2010](#) indica que **solo una vez cubiertas todas las necesidades** curriculares y **en función de las disponibilidades horarias** del conjunto de la plantilla, se computarán como periodos lectivos las horas asignadas a los coordinadores de los diferentes planes, programas y proyectos autorizados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. El cómputo máximo asignado a cada uno de los coordinadores será el autorizado anualmente por la Dirección General de Personal y Centros Docentes y en ningún caso deberá representar una acumulación de horas por coordinación de diferentes proyectos.
- Los **coordinadores de interculturalidad** pueden dedicar hasta 2 horas en los centros con 3 alumnos o menos que precisen la atención específica de dichos coordinadores; hasta 4 horas en los centros con 4 a 8 alumnos y hasta 6 horas con más de 8 alumnos, de su horario lectivo, para desempeñar las funciones de **atención directa al alumnado que presente un nivel A1 o B2 de español, asesoramiento y atención a las familias**.

En función de las necesidades del alumnado atendido por el coordinador de interculturalidad y de los recursos disponibles, los periodos indicados pueden ser adaptados en cada centro, con el visto bueno del Servicio de Inspección de Educación y sin que, en ningún caso, se pueda sobrepasar el máximo de 6 periodos lectivos.

- Los **coordinadores TIC** pueden dedicar hasta 2 horas en los centros con menos de 9 unidades; hasta 4 horas en los centros entre 9 y 18 unidades y hasta 6 horas en los centros con más de 18 unidades, de su horario lectivo. Según las peculiaridades del centro, la correspondiente dedicación horaria TIC podrá repartirse entre el coordinador y los apoyos que necesite por parte de algún otro docente.
- Los **coordinadores de biblioteca**, pueden dedicar hasta 2 horas en los centros con menos de 9 unidades; hasta 4 horas en los centros entre 9 y 18 unidades y hasta 6 horas en los centros con más de 18 unidades, de su horario lectivo. Según las peculiaridades del centro, la correspondiente dedicación horaria podrá repartirse entre el coordinador y los apoyos que necesite por parte de algún otro docente.
- Los centros que estén incluidos en la Red de Centros Sostenibles tendrán presentes en su organización la figura del **coordinador del plan de educación para la sostenibilidad**, que dedicará hasta dos horas complementarias al desarrollo de sus funciones, de acuerdo con la [Orden EDU/51/2005](#), de 31 de agosto de 2005 (BOC de 9 de septiembre).
- En los centros que estén incluidos en la **Red Cantabra de Escuelas Promotoras de Salud**, su coordinador podrá dedicar hasta 2 horas lectivas y 3 complementarias, y podrá tener hasta dos colaboradores con una dedicación de hasta 3 horas complementarias ([Orden PRE/21/2013](#), de 30 de mayo).
- El **docente representante de igualdad en el centro** participará en los órganos de gobierno y de coordinación docente cuando lo requiera la naturaleza de los temas a tratar y podrá disponer de dos horas complementarias para el ejercicio de sus funciones.
- En la organización de los horarios es necesario **estructurar el correspondiente al orientador, de acuerdo al artículo 28 de la Orden EDU/65/2010** (BOC de 23 de agosto); y en su caso, 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, dicho profesor debe permanecer en su centro. En consecuencia, en su horario personal deberá indicar atención específica a obligaciones propias de su competencia o asistencia a reuniones de coordinación.

## 2.5. LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La Programación General Anual (**PGA**) del centro debe recoger todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del mismo según lo detallado en los artículos 66 y 56 del Reglamento Orgánico, aprobado mediante [Decreto 25/2010](#), de 31 de marzo.

Al desarrollar el apartado c) del art 66, el programa anual de actividades complementarias y extraescolares, se tendrá en cuenta que:

- En dicho programa se deberá especificar, siempre que sea posible, los participantes y responsables de cada una de las actividades, así como el calendario. Se tendrá en cuenta que las actividades complementarias se realizarán durante la jornada escolar de un día lectivo como máximo (art 60.2).
- 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 Ordenación e Innovación Educativa a través del Servicio de Inspección de Educación.
- Las actividades deberán estar programadas, con indicación expresa de su encaje en los proyectos educativo y curricular del centro y de sus objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- Aquellas actividades que se realicen a lo largo del curso por la propia comunidad educativa y que no hayan sido aprobadas en la PGA deben ser previamente aprobadas por el Claustro de profesores, si procede, y por el Consejo Escolar en todos los casos, debiendo solicitarse dicha autorización con suficiente antelación. Una vez aprobadas, se incluirán en los documentos de planificación del centro y se comunicarán al Servicio de Inspección de Educación.

Al desarrollar el art 66 del apartado g), la memoria administrativa incluirá el documento de organización del centro (DOC) y la estadística de principio de curso.

La PGA será informada por el Claustro de profesores, que aprobará los aspectos educativos que se incluyen en la misma. Una vez informada, se elevará al Consejo Escolar para su aprobación, que respetará, en todo caso, los aspectos educativos aprobados por el Claustro de profesores.

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 podrá 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 **15 de octubre**, vía correo electrónico o en formato digital. En cuanto a la información programática de los distintos planes, proyectos y programas, deberá enviarse, antes de esa misma fecha, una copia de las secciones correspondientes a las direcciones de correo electrónico establecidas en el apartado 9.1 estas instrucciones.

**Será imprescindible remitir la certificación en la que quede constancia de que ha sido aprobada por el Consejo Escolar.**

Una vez aprobada, la PGA es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro de profesores y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la 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 **15 de julio de 2014**. En cuanto a la memoria de los distintos planes, proyectos y programas, deberá enviarse, antes de esa misma fecha, una copia de las secciones correspondientes a las direcciones de correo electrónico establecidas en el apartado 9.1 estas instrucciones.

## **2.6. PROPUESTA PEDAGÓGICA EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA**

Para la etapa de **Educación Infantil** se desarrollará una **única propuesta pedagógica** en la que se desarrollará y concretará el currículo y se incluirán los aspectos que se determinan en los Decretos correspondientes (art 9 del [Decreto 143/2007](#), de 31 de octubre, para el primer ciclo y art 9 del [Decreto 79/2008](#), de 14 de agosto, para segundo ciclo).

En el caso de **Educación Primaria**, la programación didáctica de cada ciclo concretará y desarrollará el currículo, e incluirá los aspectos que se determinan en el artículo 10 del [Decreto 56/2007](#), de 10 de mayo, los **criterios de calificación** (art 3.2 de la Orden EDU/70/2010) y **los procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar**.

Una vez elaboradas las programaciones didácticas por los equipos de ciclo de Educación Primaria, corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica comprobar que se ajustan a las directrices señaladas en los párrafos anteriores y a las propias que haya aprobado el centro. En caso contrario, el director devolverá al equipo de ciclo la programación didáctica para su reelaboración.

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



## 2.7. EVALUACIÓN OBJETIVA

Los **coordinadores de ciclo 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 a los padres de alumnos a través de los tutores. Esta información deberá ser concisa y su redacción adecuada para quienes va destinada. En ningún caso se entregará dicha información mediante copia de la programación didáctica, sin perjuicio de que, según lo establecido en el art. 59.3 del Decreto 25/2010, de 31 de marzo, las programaciones didácticas deben estar a disposición de los miembros de la comunidad educativa. Sería conveniente que esta información estuviera a disposición de la comunidad educativa en la página web del centro.

Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a ser evaluado objetivamente, en la información que se dé a conocer a los padres deberán definirse **de forma clara, precisa y concreta los criterios de evaluación, calificación y promoción de ciclo**.

Se recuerda que ateniéndose al artículo 4.3 de la Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, **los instrumentos de evaluación**, en tanto que las informaciones que contienen justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto a un alumno, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y otorgadas las correspondientes **calificaciones finales** del respectivo ciclo. Los centros custodiarán estos documentos y establecerán los procedimientos oportunos para asegurar su conservación.

Se entiende por **instrumentos de evaluación** tanto los documentos realizados por los alumnos como los registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno.

## 3. EQUIPOS DIRECTIVOS Y FALTAS DEL PROFESORADO

Los directores, los jefes de estudios y secretarios de los centros educativos deberán reservar la mañana de los **martes** en su horario individual al objeto de poder asistir a convocatorias de reuniones de coordinación y/o actividades de formación que se programen por la Consejería de Educación Cultura y Deporte.

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

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

**Las direcciones de los centros arbitrarán las medidas organizativas y pedagógicas adecuadas para garantizar la atención educativa al alumnado durante el periodo que media desde el primer día de ausencia al puesto de trabajo de un docente, hasta su efectiva sustitución.**

## 4. AULAS DE 2 AÑOS Y 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

### 4.1. ASPECTOS GENERALES

La incorporación de los alumnos de Educación Infantil por primera vez al centro se llevará a cabo durante un periodo de acogida, cuya organización y planificación será flexible en función de las necesidades de cada niño, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la propuesta pedagógica de la etapa. No obstante, en la PGA se incluirán las especificaciones pertinentes, considerando las circunstancias de los alumnos. **El periodo de adaptación en ningún caso superará el mes de septiembre y solo será aplicable a los alumnos que lo necesiten para su adaptación al centro.** Los padres que lo soliciten tendrán derecho a que su hijo permanezca en el centro desde el primer día lectivo y en horario completo.

Según establece la Orden ECD/78/2013, de 25 de junio, los centros podrán organizar los apoyos de los técnicos superiores de Educación Infantil para el conjunto de la etapa.

### 4.2. AULAS DE DOS AÑOS

Con objeto de aclarar algunos aspectos relacionados con la nueva regulación de la organización y el funcionamiento de las aulas de dos años del primer ciclo de Educación Infantil para el curso 2013/2014, se emiten las siguientes instrucciones:

- 4.2.1. Con carácter general, la atención educativa en cada aula de dos años estará a cargo de los siguientes profesionales:
  - a) Un maestro, especialista en Educación Infantil, con una dedicación parcial de 1/3 del horario, sin perjuicio de lo dispuesto en la instrucción quinta.
  - b) Un técnico superior en Educación Infantil, con dedicación total del horario para el aula de dos años.
- 4.2.2. La función de tutor del grupo será ejercida preferentemente por el maestro, que será el responsable de la elaboración, seguimiento y evaluación de la propuesta pedagógica, así como de la comunicación con las familias.
- 4.2.3. El técnico superior llevará a cabo la ejecución, desarrollo y evaluación de los programas educativos que se deriven de la propuesta pedagógica y realizará las actividades docentes programadas.
- 4.2.4. El maestro ejercerá una función de carácter educativo, mientras que la del técnico será de carácter asistencial y también educativo en cuanto a la ejecución, desarrollo y evaluación de los programas aplicados en el aula. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, los técnicos superiores no formarán parte del Claustro de profesores.
- 4.2.5. Todos los maestros del centro con especialidad en Educación Infantil podrán desarrollar funciones de apoyo en el aula de dos años, puntual o permanentemente, cuando así lo requiera la organización adecuada del centro. Preferentemente, las funciones de apoyo que se requieran se llevarán a cabo por los maestros adscritos a la etapa de Educación Infantil.
- 4.2.6. La organización del horario de comedor escolar para los alumnos de dos años será responsabilidad del equipo directivo del centro y podrá coincidir con alumnos de otros niveles.
- 4.2.7. El horario de las aulas de dos años será igual que el establecido para el segundo ciclo de la Educación Infantil. Con carácter general se procurará que la permanencia en el centro de los alumnos de estas aulas no supere las seis horas diarias. No obstante, cuando el centro disponga de "programa de madrugadores", servicio complementario de comedor o análogos la permanencia podrá llegar a las ocho horas diarias. En todo caso los alumnos deberán asistir obligatoriamente durante dos horas diarias al aula, preferentemente en el periodo comprendido entre las 10:00 y las 12:00 horas.

- 4.2.8.** Dentro de la autonomía de los centros educativos, se podrán adoptar diferentes medidas organizativas para el adecuado funcionamiento de las aulas de dos años, siempre que no supongan incremento de los efectivos de profesionales del centro.

Con el objeto de que el servicio prestado por los técnicos superiores en Educación Infantil se adecue a cualquier cambio en la organización del trabajo, la dirección del centro informará previamente a la Corporación Local o a la entidad o empresa que tenga contratados a los técnicos superiores para que esta transmita a su personal, a su vez, las instrucciones oportunas.

- 4.2.9.** La organización y funcionamiento de aulas de dos años ubicadas en espacios fuera del centro educativo y de escuelas unitarias se tratará individualmente con la Dirección General de Personal y Centros Docentes.

De la misma forma, la Dirección General de Personal y Centros Docentes informará con la antelación suficiente a la Corporación Local o a la entidad o empresa que tenga contratados los técnicos superiores de cualquier cambio en la organización del trabajo para que esta transmita a su personal, a su vez, las instrucciones oportunas.

- 4.2.10.** Los directores de los centros canalizarán las comunicaciones que deban producirse con el personal que presta el servicio a través del coordinador que, designado por la Corporación Local, entidad o empresa para dirigir la prestación del servicio que se le encomienda, ejerce el poder de dirección inherente a su condición de empresa gestora del servicio. Dicho coordinador será, por tanto, el interlocutor de la Administración educativa en todo lo relacionado con la ejecución del servicio.

- 4.2.11.** Dadas las características específicas propias de la edad, el alumnado de estas aulas no puede utilizar el servicio de transporte regular o discrecional, por lo que las actividades complementarias y extraescolares que desarrolle el centro no comportarán la utilización de estos servicios.

#### DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS MAESTROS ASIGNADOS A LA ATENCIÓN DE AULAS DE 2 AÑOS

- 4.2.12.** Los maestros con dedicación parcial de 1/3 del horario permanecerán en el centro diez horas semanales, que se reflejarán en su horario individual, de las cuales ocho serán lectivas y dos complementarias de obligada permanencia en el centro. El resto, hasta las 12,5 horas semanales que corresponden a 1/3 de dedicación, se dedicarán a la preparación de actividades docentes, formación permanente del profesorado o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

- 4.2.13.** Las horas semanales complementarias de obligada permanencia en el centro se podrán dedicar, entre otras, a las siguientes actividades:

- a) Atención a las familias, pudiéndose asignar en horario vespertino, si así se establece para el resto del profesorado del centro.
- b) Asistencia a reuniones de coordinación docente.
- c) Programación de actividades en el aula.
- d) Asistencia a reuniones del Claustro de profesores.
- e) Cualquier otra establecida en la PGA que el director considere oportuna.

- 4.2.14.** El horario lectivo de los maestros asignados a las aulas de dos años con dedicación inferior a ½ jornada habrá de distribuirse a lo largo de 4 días a la semana como máximo.

### 4.3. SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Tal como señala la [Orden EDU/62/2008](#), de 18 de agosto, el **maestro tutor** del grupo coordinará la intervención educativa de todos los maestros y demás profesionales que intervengan en la actividad pedagógica del grupo del que es responsable y mantendrá una relación de cooperación con las familias, facilitando su participación en el proceso educativo de sus hijos.

Los **maestros especialistas de Música y Educación física** podrán participar en el desarrollo de la programación de las áreas de Lenguajes: Comunicación y representación, y de Conocimiento de sí mismo y autonomía personal, respectivamente. Corresponde al Claustro de profesores aprobar, a propuesta del equipo directivo, la organización de dicha participación, en virtud de su autonomía pedagógica y organizativa, y de la disponibilidad horaria de dichos maestros especialistas.

Los **maestros especialistas que impartan Lengua extranjera** en el segundo ciclo de Educación Infantil participarán en el desarrollo de la programación del área de Lenguajes: Comunicación y representación, en aquellos aspectos de dicha programación referidos a la Lengua extranjera. Cuando las necesidades organizativas del centro lo aconsejen, el profesorado de Educación Infantil con acreditación lingüística en inglés podrá impartir los contenidos propios de esta lengua dentro del área de Lenguajes: comunicación y representación.

Los **profesores que impartan las enseñanzas de Religión** en el segundo ciclo de Educación Infantil serán los responsables del desarrollo de la programación de estas enseñanzas en dicho ciclo.

## 5. EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO AL FINALIZAR EL 2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

En el marco de la evaluación del sistema educativo, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria continuará desarrollando las evaluaciones de diagnóstico establecidas por la Ley Orgánica de Educación y por la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria. En la Comunidad Autónoma de Cantabria, las condiciones para llevar a cabo dicha evaluación de diagnóstico se regulan en la [Orden EDU 24/2009](#), de 12 de marzo (BOC del 23), por la que se regulan las condiciones para la evaluación de diagnóstico en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Previamente a la aplicación se harán públicas las instrucciones para su desarrollo.

## 6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad emitirá instrucciones de principio de curso concernientes a aspectos específicos de su ámbito.

### 6.1. PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La **CESPAD** debe llevar a cabo durante el mes de septiembre la planificación de las medidas a contemplar en el presente curso, como consecuencia de la revisión del PAD y a partir de la memoria del curso anterior.

Así mismo, si a lo largo del curso se llevan a cabo medidas no reflejadas con anterioridad, estas deberán incorporarse al PAD.

### 6.2. ALUMNADO EN SITUACIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR

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.

Es imprescindible para el desarrollo de las actuaciones que contiene dicho plan que todos los profesores del centro registren las faltas de asistencia de sus alumnos en el apartado que la plataforma Yedra tiene asignado para ello. Así mismo, deberán introducir las justificaciones presentadas por las familias.

### 6.3. TRANSICIÓN EDUCATIVA

Con el fin de facilitar la transición de los alumnos de Educación Infantil a Educación Primaria (art 5 de la Orden EDU/105/2008, de 4 de diciembre):

- En el caso de que ambas etapas se impartan en el mismo centro, la jefatura de estudios convocará y presidirá reuniones trimestrales de ambos equipos docentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior.
- En el caso de que las etapas se impartan en diferentes centros, durante el último trimestre del curso, las jefaturas de estudios de los centros que impartan Educación Infantil mantendrán reuniones con las de los centros de Educación Primaria a los que están adscritos. A estas reuniones se podrán incorporar los maestros tutores del segundo ciclo de Educación Infantil y del primer ciclo de Educación Primaria, así como los profesores de la especialidad de Orientación Educativa correspondientes.

Con el fin de facilitar la transición de los alumnos de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria, la jefatura de estudios de los centros que impartan Educación Primaria mantendrá reuniones con las de los centros de Educación Secundaria Obligatoria a los que están adscritos. A estas reuniones se podrán incorporar los tutores de 6º curso de Educación Primaria y los profesores de la especialidad de Orientación educativa correspondientes (art 5.9 de la Orden EDU/54/2007, de 22 de noviembre).

## 7. CONVIVENCIA EN LOS CENTROS

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

La comunicación del inicio y resolución de los expedientes disciplinarios se realizará a través del modelo elaborado para ello que se encuentra en la página web de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte: [http://www.educantabria.es/convivencia\\_escolar/planes/convivenciaescolar/procedimiento-disciplinario-ordinario](http://www.educantabria.es/convivencia_escolar/planes/convivenciaescolar/procedimiento-disciplinario-ordinario)

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

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

De igual forma, ante la detección desde el centro educativo de situaciones de desprotección del menor se notificará al Servicio de Inspección de Educación y se seguirá el protocolo recogido en la guía: [http://www.educantabria.es/deteccion\\_del\\_maltrato\\_infantil/planes/deteccion-maltrato-infantil/deteccion-maltrato-infantil-](http://www.educantabria.es/deteccion_del_maltrato_infantil/planes/deteccion-maltrato-infantil/deteccion-maltrato-infantil-)

Cuando, de manera extraordinaria, los Servicios del Menor necesitaran realizar actuaciones en el centro escolar, se facilitará dicha intervención, previo acuerdo y establecimiento de las condiciones para llevar a cabo las mismas, 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).

## 8. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN

### 8.1. EDUCACIÓN INFANTIL

Se seguirá el procedimiento establecido en la [Orden EDU/105/2008](#), de 4 de diciembre, por la que se regula la evaluación de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### 8.2. EDUCACIÓN PRIMARIA

Se tomará como referencia la [Orden EDU/54/2007](#), de 22 de noviembre, por la que se establecen las condiciones para la evaluación y promoción en Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria. En dicha orden se explicitan los tipos de documentos necesarios para la evaluación (actas de evaluación, expedientes académicos, historial académico e informe personal de traslado).

### 8.3. REGISTRO DE HISTORIALES ACADÉMICOS

La impresión del historial académico, en hojas de impresión oficiales, se realizará al finalizar la etapa o cuando el alumno se traslade fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Las hojas deben imprimirse por las dos caras.

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

Para el alumno que se traslade de centro sin haber finalizado el primer ciclo de Educación Primaria se abrirá un historial académico en el que constarán únicamente los datos personales y de registro de la escolaridad (año académico y nombre del centro de origen).

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

## 9. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS

### 9.1. REMISIÓN DE HORARIOS INDIVIDUALES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE

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 remitida por correo ordinario al Servicio de Inspección de Educación antes del **15 de octubre** y siempre que se produzca alguna modificación en dicho horario a lo largo del curso.

Así mismo, los centros recibirán en los primeros días de septiembre unos archivos informáticos individualizados que incluyen datos básicos de su centro susceptibles de modificación en cada curso escolar, que deberán actualizar y reenviar a [inspecciondeeducacion@cantabria.es](mailto:inspecciondeeducacion@cantabria.es) antes del **15 de octubre de 2013**.

## 9.2. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES

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

Los coordinadores de cada plan deberán actualizarlos a la normativa vigente e incluir las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Remitirán una copia de esas secciones a la Unidad Técnica de Innovación Educativa antes del **31 de octubre**. De no especificarse de manera explícita otra dirección, la dirección a la que deberán remitirse estos documentos en formato digital será [innovacion@educantabria.es](mailto:innovacion@educantabria.es)

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

### • PLAN DE POTENCIACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LENGUAS EXTRANJERAS

- Los centros seleccionados en las convocatorias para la implantación del Plan de Inmersión Lingüística en lengua inglesa en el segundo ciclo de Educación Infantil se regulan por la [Orden ECD/27/2013](#), de 28 de febrero (BOC de 8 de marzo).
- Los centros seleccionados en las convocatorias para la implantación de Programas de Educación Bilingüe se regulan por la [Resolución de 14 de mayo de 2013](#) (BOC del 31). Una copia de las secciones de los documentos programáticos relativos a estos programas deberá enviarse a la siguiente dirección: [lenguasextranjeras@educantabria.es](mailto:lenguasextranjeras@educantabria.es). En el caso de estos planes y programas es necesario incluir la siguiente información: nombre de los profesores implicados, situación administrativa en el centro, título por el que fueron acreditados, año de acreditación, materias impartidas y cursos en los que imparten esta docencia.
- En estos planes y programas es fundamental tener en cuenta que el alumnado con trastornos graves de la comunicación y el lenguaje (TGD y TEL) requiere el acceso y afianzamiento de la lengua vehicular y/o de un sistema de comunicación alternativo, prioritariamente sin perjuicio de su integración en el programa.

- **PLAN DE ACTUACIÓN TIC.** Todos los centros propondrán un coordinador TIC, que precisará de una formación específica para desempeñar sus funciones. Dicho coordinador elaborará anualmente el plan de actuación TIC del centro y su memoria correspondiente. Una copia de las secciones de los documentos programáticos relativos a este plan deberá enviarse a la siguiente dirección: [documentos.tic@educantabria.es](mailto:documentos.tic@educantabria.es).

- **REFUERZO EDUCATIVO Y COMPLEMENTARIO.** El plan de refuerzo educativo complementario, regido por la [Orden EDU/34/2009](#), de 6 de abril, por la que se regula el plan de refuerzo educativo complementario en el sistema educativo de Cantabria (BOC del 15), se desarrollará a través de los programas de acompañamiento escolar y de apoyo y refuerzo educativo. La coordinación de cualquiera de los programas de refuerzo será realizada por el jefe de estudios. Los programas de refuerzo complementario cuentan con una documentación institucional en la plataforma Yedra donde los

responsables tendrán que cumplimentar un apartado específico. Una copia de las secciones de los documentos programáticos relativos a este programa deberá enviarse a la siguiente dirección:

[innovacion.refuerzo@educantabria.es](mailto:innovacion.refuerzo@educantabria.es).

- **RED CÁNTABRA DE ESCUELAS PROMOTORAS DE SALUD.** La Red Cántabra de Escuelas Promotoras de Salud se rige por la Orden PRE/21/2013, de 30 de mayo, que regula la creación y organización de la Red Cántabra de Escuelas Promotoras de Salud y por la [Resolución de 11 de junio de 2013](#) que convoca a los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria para su acreditación como Escuelas Promotoras de Salud e incorporación a la Red Cántabra de Escuelas Promotoras de Salud.

Aquellos centros que formen parte de dicha red deberán enviar una copia de los documentos programáticos relativos a este programa a la siguiente dirección: [esalud.innovacion@educantabria.es](mailto:esalud.innovacion@educantabria.es)

- **EDUCACIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD.** Los programas institucionales de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte son: Agenda 21 escolar, Centros Sostenibles y Programa Ecológico de Huertos y Jardines Escolares. Una copia de las secciones de los documentos programáticos relativos a este programa deberá enviarse a la siguiente dirección: [sostenibles@educantabria.es](mailto:sostenibles@educantabria.es) Si un centro educativo participa en alguna acción del plan PROVOCA promovido por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio con la colaboración de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, o bien, si tiene previsto participar en alguna actividad promovida por alguna entidad pública o privada en este ámbito, deberá igualmente incluirlo en la PGA y dicha sección será igualmente enviada a la misma dirección: [sostenibles@educantabria.es](mailto:sostenibles@educantabria.es)

### 9.3. PLATAFORMA EDUCATIVA YEDRA

Los centros deberán facilitar a **la mayor brevedad las credenciales** de acceso a las familias. En el caso de los alumnos de nueva incorporación se generarán claves de acceso, mientras que a los alumnos del centro se les recordará el uso de las generadas en cursos pasados.

La introducción de las **faltas de asistencia de los alumnos es responsabilidad del profesorado y deberá hacerse de forma regular y continuada** para facilitar la información a las familias. Hay que tener en cuenta que las familias pueden solicitar el envío automático de un SMS cuando falta su hijo.

En lo referente al resto de las funciones que la plataforma pone a disposición del profesorado (resultados de pruebas de evaluación, indicación de tareas, comentarios sobre la evolución de los alumnos, intercambio de información entre equipo directivo, docentes y familias, etc.), se deberá **potenciar su uso** desde la acción de las tutorías, equipos de ciclo y equipo directivo.

**El profesorado es responsable de la introducción de las calificaciones** de sus alumnos. El equipo directivo adoptará las medidas necesarias para garantizar la introducción de estas calificaciones así como su disponibilidad con antelación suficiente para la realización de las sesiones de evaluación.

Cuando los padres o tutores legales de algún alumno soliciten alguna modificación de la situación paterno-filial de los datos obrantes en Yedra, **deberán aportar la resolución judicial o administrativa** en que se sustente.

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



El alumnado que esté en la modalidad de **escolarización combinada** deberá estar matriculado en Yedra en ambos centros. En su expediente se reflejará esta circunstancia en el apartado de *observaciones*. A efectos académicos, se considerará que pertenecen al centro ordinario. No obstante, con carácter extraordinario, cuando el dictamen de escolarización así lo determine, su centro de referencia podrá ser el centro de educación especial (art. 30.3 del Decreto 98/2005, de 18 de agosto).

#### **9.4. CONSULTAS DE CARÁCTER JURÍDICO**

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

#### **9.5. MATERIALES CURRICULARES**

Los centros educativos arbitrarán las medidas necesarias para facilitar a las AMPA la creación de “bancos de libros” o material curricular de uso no fungible u otras actuaciones de reciclaje y reaprovechamiento de materiales educativos, según lo establecido en las Instrucciones de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa para la creación de fondos de libros de texto en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2013/14, de fecha 29 de mayo de 2013.

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

Igualmente se recuerda que los centros deberán poner en conocimiento de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, **antes del 10 de octubre de 2013**, la relación de libros de texto adoptados por los órganos de coordinación didáctica y el año en que se acordó su adopción. La comunicación de estos datos se realizará a través de la aplicación disponible en el portal institucional Educantabria (Acceso a Servicios Web > Gestión de centros).

Santander, 23 de agosto de 2013

**EL DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN  
E INNOVACIÓN EDUCATIVA**

**Fdo. Jose Luis Blanco López**