



Unidad de origen:

SERVICIO DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

Asunto:

Instrucciones de fin de curso 2009 / 2010

Destinatarios:

Sres./as. Directores/as de los
COLEGIOS PÚBLICOS DE DE EDUCACIÓN INFANTIL Y
PRIMARIA DE CANTABRIA

CIRCULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y POLÍTICA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES RELATIVAS AL FIN DE CURSO 2009 / 2010

El Decreto 25/2010 de 31 de marzo por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 14 de abril) y las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los mismos centros, contenidas en la Orden de 29 de junio de 1994 (BOE de 6 de julio) disponen numerosas directrices relativas al período final de los cursos escolares.

Por otra parte, el Calendario Escolar para el curso 2009/2010 para los centros docentes no universitarios aprobado por la Orden EDU/59/2009 (BOC del 18) determina las fechas y plazos concretos de inicio y fin de las actividades lectivas en los centros que imparten enseñanzas de Educación infantil y primaria para el presente año académico en la fecha del 23 de junio y señala que finalizarán sus actividades cuando concluyan todas sus tareas, y en ningún caso antes del 30 de junio de 2010.

Así mismo, este curso los centros han desarrollado una amplia actividad destinada a la culminación de los procesos de reelaboración de sus documentos programáticos. La memoria de final de curso deberá contemplar especialmente la reflexión sobre estos procesos.

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

Normativa de referencia:

- Decreto 25/2010 de 31 de marzo por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 14 de abril).
- Decreto 143/2007, de 31 de octubre, por el que se establece los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 15 de noviembre).
- Decreto 79/2008, de 14 de agosto, por el que se establece el currículo de segundo ciclo de Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 25).
- 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).
- 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/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 (BOC del 30).
- 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/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)

1.- ELABORACIÓN DE INFORMES, PROMOCIÓN, EVALUACIÓN Y DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN AL FINALIZAR EL CURSO

EDUCACIÓN INFANTIL

1. De conformidad con lo dispuesto en la Orden EDU/105/2008, al concluir el curso, los maestros tutores de Educación infantil deberán realizar las siguientes actuaciones en relación con el expediente personal del alumno:
 - Actualización de la Ficha personal del alumno.
 - Complimentación del Resumen de la escolaridad de ciclo, en lo que corresponda.
 - Elaboración de los informes individualizados de evaluación (**informe individualizado de final de ciclo** para aquellos alumnos que finalicen cada uno de los dos ciclos de esta etapa e **informe individualizado de evaluación de final de curso** para los alumnos que finalicen primer y segundo curso del segundo ciclo de etapa).
2. En la plataforma YEDRA estarán disponibles en formato *word*:
 - Ficha personal del alumno
 - Resumen de la escolaridad de 1er ciclo y 2º ciclo
 - Un documento, con carácter orientativo, que puede ser utilizado como referente para la elaboración de los informes individualizados indicados.

EDUCACIÓN PRIMARIA

1. Las **decisiones de promoción** en la Educación primaria corresponden al profesorado del grupo, tomándose especialmente en consideración la información y el criterio del profesor tutor, que será determinante en caso de discrepancia. Estas decisiones se adoptarán al final de cada ciclo.
2. Los maestros tutores de 6º curso, de acuerdo con el contenido de la Orden EDU/54/2007 para el alumnado que finaliza la etapa de Ed. Primaria, deberán elaborar un **informe individualizado** sobre el aprendizaje del alumnado que finaliza la etapa de Educación Primaria. Este informe será enviado al centro de educación secundaria donde se matricule el alumno antes del 15 de septiembre de 2010.

Al finalizar cada uno de los ciclos o en el **caso de cambio de tutor dentro del mismo ciclo**, se deberá elaborar un informe similar al indicado anteriormente.

En la plataforma YEDRA estará disponible un documento en formato *word*, con carácter orientativo, que puede ser utilizado como referente para la elaboración de los informes indicados.

3. Al adoptar decisiones sobre promoción, se recuerda que la escolarización de un alumno de incorporación tardía en un curso inferior al que le corresponde por edad ha de ser considerada como una repetición. Debe tenerse en cuenta que no es posible en la Educación primaria escolarizar a un alumno de incorporación tardía dos cursos por debajo del que le corresponde por edad.
4. Cuando, excepcionalmente, se proponga que un alumno con necesidades educativas especiales que ya haya permanecido un curso más en alguno de los ciclos de Educación primaria permanezca un año adicional en la etapa, se seguirá el procedimiento establecido en el *Decreto 98/2005*. Esta permanencia podrá realizarse siempre y cuando el alumno no haya permanecido un curso más en Educación infantil.

5. **Los documentos de evaluación para Educación primaria** son los que se establecen en los artículos 11, 12, 13 y 14 de la *Orden EDU/54/2007*.
6. **Las actas de evaluación** se imprimirán, sellarán y firmarán al finalizar cada uno de los ciclos de Educación primaria y permanecerán en el centro.
7. **El expediente académico** se imprimirá, sellará y firmará al finalizar la etapa de Educación primaria y permanecerá en el centro. La secretaría deberá comprobar que los datos de expediente concuerdan con los resultados de las actas que estarán custodiadas en el centro.
8. El **historial académico** debe imprimirse en papel oficial al finalizar la Educación primaria o cuando el alumno se traslade de centro, siempre y cuando el alumno haya finalizado, al menos, un curso en el centro. Las hojas deben imprimirse por las dos caras. El historial académico incluirá el **libro de escolaridad**, cuando proceda; así mismo, podrá constar de diferentes tipos de papel timbrado y diferentes números de serie. En tales casos, en el apartado de observaciones se hará constar los diferentes códigos alfanuméricos que conforman el historial académico del alumno. Por otro lado, los centros deberán consignar en la página web de la Consejería de educación el número de serie de Historial académico asignado a cada alumno. Finalmente, debe tenerse en cuenta que la información que cada centro registre sobre cada alumno en el Historial académico debe referirse a los años académicos cursados en el centro. Por lo tanto, la información referida a un alumno nunca deberá repetirse en más de un papel timbrado de los que forman parte del Historial académico.
9. El original del historial académico deberá entregarse a las familias. Una copia del mismo se deberá enviar a los centros en los que el alumno va a cursar Educación secundaria obligatoria. En el caso del CEO de Ramales de la Victoria y en aquellos centros que impartan los dos primeros cursos de la Educación secundaria obligatoria, la copia del Historial académico permanecerá en el propio centro, excepto cuando el alumno se traslade a otro centro. No debe enviarse a los centros de Educación secundaria fotocopia del libro de escolaridad, ya que el informe individualizado al que se refiere el artículo 6.1 de la *Orden EDU 54/2007*, debe incluir las calificaciones correspondientes a los ciclos de Educación primaria no incluidos en el Historial académico. Este informe deberá enviarse antes del día 15 de de septiembre, con el fin de poder organizar la respuesta educativa correspondiente.
10. Estos documentos (actas de evaluación final de ciclo, expediente académico e historial académico) serán proporcionados por la **plataforma YEDRA**. Para la correcta generación de dichos documentos, una vez introducidos los datos de los años académicos 2009/10 y 2008/09, se deberán introducir los referidos al año académico 2007/08, cuando proceda.

2.- TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS

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

En el caso de que estas enseñanzas se impartan en centros distintos, las jefaturas de estudios, durante el último trimestre del curso escolar, mantendrán reuniones con los centros de Educación primaria o secundaria que correspondan. A estas reuniones podrán acudir los maestros tutores y el profesorado de la especialidad de orientación educativa de los centros.

3.- EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO

La **evaluación de diagnóstico** para todo el alumnado que finaliza 4º de Ed. Primaria se realizará durante los días **8 y 9 de junio**. La Consejería de Educación publicará las instrucciones necesarias para la organización y desarrollo de las mismas.

4.- EVALUACIÓN INTERNA DE LOS CENTROS

La evaluación interna deberá realizarse conforme a lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de las Órdenes EDU/54/2007 y EDU/105/2008, poniendo especial énfasis en:

- a) La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, que deberá basarse en aspectos como:
 - valoración por parte de los equipos de ciclo del desarrollo de la programación didáctica, de las actividades realizadas, de la propia práctica docente y de los resultados obtenidos.
 - valoración por parte de los órganos competentes del Plan de Atención a la Diversidad, así como de cuantos Proyectos, Planes y Programas haya desarrollado el centro en el curso escolar, enviando la memoria de estos a los órganos correspondientes en los términos y fechas previstos en cada uno de ellos.
- b) La evaluación de la organización y funcionamiento del centro que, impulsada por el equipo directivo, deberá basarse en aspectos tales como: la coordinación entre los diferentes órganos del centro; la adecuación entre la organización del centro y las necesidades detectadas por un lado y los proyectos desarrollados por otro.
- c) El análisis de la revisión del Proyecto educativo, y especialmente las programaciones de ciclo, así como el Plan de Convivencia, de acuerdo con el Anexo que se incluye. En todo caso, el profesorado y el equipo directivo habrán de reflejar el estado de elaboración al final de curso, el grado de colaboración y participación, las dificultades que se han presentado, las propuestas de mejora..., destacando las actuaciones más relevantes del proceso.
- d) Asimismo, los centros deberán recoger las conclusiones y propuestas de mejora aprobadas por el Claustro como resultado de la evaluación de diagnóstico del curso anterior.

Las conclusiones más relevantes de la evaluación interna del colegio y del análisis que realicen el Consejo Escolar y el Claustro serán recogidas por el Equipo Directivo en una **Memoria final de curso** de actividades y situación general del colegio que habrá de remitirse al Servicio de Inspección de Educación con anterioridad al día **9 de julio**.

Dicha Memoria debe poner de manifiesto los **aspectos positivos** que será preciso mantener y potenciar, y los **aspectos susceptibles de mejora**, que servirán de referencia para la elaboración de la P.G.A. del curso siguiente.

En este mismo documento se han de reflejar las actividades de carácter extraordinario que se hayan llevado a cabo durante el curso escolar y que no estuvieran recogidas en la P.G.A. (colaboración con instituciones ajenas a la Consejería de Educación, participación en premios y concursos...). Igualmente, **se recogerán las necesidades de formación del profesorado que, a partir de la evaluación del curso que termina, se prevén para el curso siguiente.**

El Anexo de estas Instrucciones recoge los documentos que se han de utilizar en la evaluación del estado de elaboración de las programaciones didácticas y el Plan de convivencia. Estos documentos han de incluirse en la Memoria anual.

5.- INFORME DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN FINAL DEL ALUMNADO Y TRATAMIENTO ESTADÍSTICO

Una vez introducidas las calificaciones y el estado de promoción del alumnado, el Equipo directivo validará los datos de evaluación introducidos bloqueándolos. La plataforma educativa YEDRA realizará el tratamiento estadístico de los resultados académicos, por lo que **no será necesario enviar al SIE ningún anexo relacionado con los resultados**. No obstante, se incluirá en la MEMORIA de fin de curso una valoración general de los resultados y de las medidas de atención a la diversidad.

6.- FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Entre las **competencias de la Jefatura de estudios**, el artículo 50 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*, aprobado por el Decreto 25/2010, destaca la de *coordinar, planificar y organizar las actividades de formación del profesorado propuestas y realizadas por el centro*. Por ello, el Equipo directivo deberá incluir en la **memoria final de curso** la relación de actividades de formación realizadas y su valoración, así como la previsión de las **necesidades de formación que se detecten para el próximo curso escolar**.

7.- PORTAL EDUCATIVO: EDUCANTABRIA

Los centros educativos, en aplicación de 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 del 29), antes de finalizar el curso 2009-2010, deberán tener activas sus páginas web en el portal educativo Educantabria.

Santander, 26 de abril de 2010

EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
Y POLÍTICA EDUCATIVA

Fdo.: Ramón Ruiz Ruiz