

**DIRECCIÓN GENERAL DE
ORDENACIÓN E INNOVACIÓN
EDUCATIVA**

Unidad de origen:
Servicio de Inspección de Educación

Asunto:
Circular de Inicio del Curso 2012/13
(Educación infantil y primaria)

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

**Instrucciones de inicio de curso
2012/13**

**COLEGIOS PÚBLICOS DE
EDUCACIÓN INFANTIL Y DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

ÍNDICE

Pág.

1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL	2
2. PLAN DE TRABAJO PARA EL INICIO DE CURSO	3
2.1 Horario general.....	3
2.2 Residencia en un municipio diferente al centro de trabajo.....	4
2.3 Incorporación de los docentes.....	4
2.4 La Programación general anual.....	4
2.5 La propuesta pedagógica en Ed. infantil y el proyecto curricular en Ed. primaria.	6
2.6 Directorio de los centros educativos de Cantabria.....	6
3. PROCESO DE ASIGNACIÓN	6
4. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
4.1 Equipos directivos.....	8
4.2 Aulas de dos años y 2º ciclo de educación infantil	9
4.2.1 Aspectos generales.....	9
4.2.2 Aulas de dos años.....	9
4.2.3 Segundo ciclo de educación infantil	9
4.3 Evaluación de diagnóstico al finalizar el 2º ciclo de ed. primaria	10
4.4 Atención a la diversidad.....	10
4.4.1 Planes de atención a la diversidad.....	10
4.4.2 Transición educativa.....	10
4.5 Convivencia en los centros.....	10
4.6 Documentos oficiales de evaluación.....	11
4.6.1 Educación infantil.	11
4.6.2 Educación primaria.	11
4.6.3 Registro de historiales académicos.....	11
5. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS	12
5.1 Planes, programas y proyectos institucionales.....	12
5.2 Programas de potenciación de enseñanza de lenguas extranjeras.....	12
5.3 Educantabria.....	12
5.4 Consultas de carácter jurídico.....	12
5.5 Materiales curriculares.....	13

Con motivo del inicio del próximo curso escolar 2012-13, se estima conveniente recordar algunos aspectos concretos de organización y funcionamiento y mencionar las principales novedades normativas.

1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

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

DE CARÁCTER GENERAL

- [LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#) (BOE del 4) (LOE)
- [Ley de Cantabria de 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).
 - o [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 en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 23).
 - o [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 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 7 de abril).
- [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.
- [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).
- [Orden ECD/67/2012](#) de 13 de junio, que regula el desarrollo del Practicum de las titulaciones de Grado en educación Infantil y de Grado en Educación Primaria de la Universidad de Cantabria, y establece los requisitos para la acreditación de los centros de formación en prácticas y de los maestros tutores de alumnos en prácticas, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 26).
- [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 (BOE del 9).
- [Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril](#), de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo (BOE del 21).

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 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 primaria (BOC de 9 de mayo).
- [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 de 25 de agosto).
- [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 de 2008, 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 la Educación primaria](#) en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 30).

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- [Decreto 98/2005, de 18 de agosto,](#) de ordenación de la atención a la diversidad (BOC del 29 de agosto) y la normativa que lo desarrolla:
 - o [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 8 de marzo).
 - o [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 del 8 de marzo).
 - o [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 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 2012-13, según lo dispuesto en la [Orden ECD/43/2012,](#) de 17 de mayo, por la que se establece el calendario escolar del curso

2012-13 para los centros docentes no universitarios. (BOC 29-5-2012) y a los criterios contenidos en los artículos 21 y siguientes de la [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#).

Durante los meses de junio y septiembre, los centros impartirán las clases en régimen de jornada continua en horario de mañana, al menos, tres horas y media. El último día previo a las vacaciones de Navidad y Semana Santa se mantendrá la jornada habitual de mañana.

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*. Para ello, deberá remitir el formulario de declaración de residencia, a disposición en [Educantabria](#), al Servicio de Recursos Humanos.

2.3 INCORPORACIÓN DE LOS DOCENTES

Todos los maestros con ejercicio efectivo en el centro deberán **incorporarse a su puesto** de trabajo el **primer día hábil del mes de septiembre** o, en su caso, al día siguiente de la adjudicación de las plazas convocadas, y cumplir desde ese día la permanencia preceptiva para realizar las distintas tareas que tienen encomendadas, con especial dedicación a las labores de **planificación y programación** de las actividades educativas del centro contenidas en los títulos II y IV del Reglamento Orgánico o a las actividades de formación que pueda convocar la Consejería. Desde el **día 13 se desarrollará la actividad lectiva** propia de este mes en sesiones de mañana.

2.4 LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (P.G.A.)** del centro debe recoger todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del mismo según lo detallado en el artículo 66 del Reglamento Orgánico aprobado mediante [Decreto 25/2010](#). El equipo directivo del centro coordinará y será responsable de la elaboración de la Programación general anual, 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. **La programación general anual incluirá:**

a) El horario general del centro y los **criterios pedagógicos** para la elaboración del horario de los alumnos, establecidos por el claustro de profesores.

b) El proyecto educativo del centro o las modificaciones del ya establecido. El proyecto educativo es el documento en el que se explicitan las señas de identidad del centro, de acuerdo con los principios y líneas prioritarias de actuación establecidas en los artículos 2 y 3 de la [Ley de Cantabria 6/2008](#), de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria. El proyecto educativo **incluirá:**

➤ **Decisiones generales:**

1º. **Características** del entorno social y cultural del centro, especificando las decisiones sobre cómo desarrollar la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.

2º. **Valores**, objetivos y prioridades de actuación, teniendo en cuenta que, entre dichas prioridades, se deberán contemplar las actividades que padres, madres o representantes legales, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico y el desarrollo personal y social del alumnado

- **La propuesta pedagógica de la etapa de educación infantil, el proyecto curricular de la etapa de educación primaria con las consiguientes programaciones didácticas y el respectivo Plan de Atención a la Diversidad.**
- **El plan de convivencia del centro.**

c) El **programa anual de actividades complementarias y extraescolares**. Teniendo 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.
- Las actividades, planes, proyectos o programas que vayan a ser realizados en el centro, en horario lectivo, por entidades o personas ajenas a la propia institución escolar. Para que tales actividades, planes, proyectos o programas puedan desarrollarse en los centros **es preceptiva la aprobación previa de la Dirección General De Ordenación e Innovación Educativa a través del Servicio de Inspección de Educación.**
- Las actividades individuales 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. Así mismo, deberá procurarse su carácter interdisciplinar al objeto de rentabilizar el tiempo que se les dedique y su contribución al desarrollo de las competencias básicas.
- 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.**

d) Las **normas de organización y funcionamiento** del centro o sus modificaciones.

e) El **proyecto de gestión del centro** o las modificaciones del ya establecido.

f) La **memoria administrativa** del centro que incluirá el documento de organización del centro y la estadística de principio de curso. **Una copia firmada y sellada del documento “horario individual del profesorado” será remitida por correo ordinario al Servicio de Inspección de Educación antes del 31 de octubre y, además, siempre que se produzca alguna modificación en dicho horario a lo largo del curso.**

g) La PGA deber recoger, igualmente, **los planes, programas y proyectos acordados y aprobados que no estén incluidos en los apartados anteriores**, así como las reflexiones y programación de actividades que se deduzcan del análisis de los resultados de la **“evaluación de diagnóstico”** llevada a cabo en el curso 2011-2012.

La programación general anual será informada por el claustro de profesores, que aprobará los aspectos educativos que se incluyen en la misma (propuesta pedagógica, proyecto curricular; actividades complementarias y extraescolares incluidas en las programaciones; y los planes, programas y proyectos de carácter educativo). Una vez informada la programación general anual 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 **programación general anual** quedará en la secretaría del centro a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa, 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. 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 programación general anual en función de las competencias que tiene atribuidas cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final de curso, que se enviará al Servicio de Inspección antes del 15 de julio de 2013.

2.5 PROPUESTA PEDAGÓGICA EN EDUCACIÓN INFANTIL Y EL PROYECTO CURRICULAR 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 2º 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 de [Decreto 56/2007](#), de 10 de mayo. 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.**

Los coordinadores de ciclo elaborarán 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 Reglamento Orgánico, 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, deberán **definirse de forma clara, precisa y concreta los criterios de evaluación y de calificación de ciclo** e informar de los mismos a las familias.

2.6 DIRECTORIO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CANTABRIA

Con vistas a la elaboración del directorio de los centros educativos de Cantabria, los centros recibirán a primeros de septiembre una hoja Excel a fin de que la cumplimenten, en aquellos casos que se hayan producido modificaciones, y la remitan a inspecciondeeducacion@cantabria.es

3. 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](#).

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 sesión de **clausuro** que se celebrará al efecto el día **3 de septiembre**. 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 (artículo 30.3 de la [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#), en su redacción dada en la Orden EDU/23/2011, de 29 de marzo).

A este respecto, el concepto de **antigüedad en el centro** al que se refiere el criterio b) de los señalados en el artículo 30.3 de la referida [Orden EDU/65/2010](#), (en su redacción dada en la Orden EDU/23/2011, de 29 de marzo), 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 2012, se contará la antigüedad desde la toma de posesión inicial del destino en este centro.

Mención especial requiere el caso de aquellos docentes que mediante comisión de servicios desempeñen otro puesto de trabajo en el mismo centro, en cuyo caso, para la asignación, se les considerará tras todos los propietarios definitivos titulares 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 de media jornada, en aquellos casos en que la planificación escolar 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. Mención particular merece la columna de número de alumnos: en ella se reflejarán exclusivamente los alumnos realmente matriculados a fecha de 3 de septiembre. Se prestará asimismo 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 que las actividades docentes con alumnos deben ser prioritarias en la dedicación de los maestros. Una vez cumplimentado, el director reenviará antes del **7 de septiembre**, el estadillo a la misma dirección de correo electrónico remitente.

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

En cuanto al 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](#), (modificada por la [Orden EDU/23/2011](#), de 29 de marzo).

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 educativas especiales. Sólo 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 del 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 períodos 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.

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.

Los **coordinadores de interculturalidad** pueden dedicar hasta 2 horas en los centros con menos de 3 alumnos de este ámbito; hasta 4 horas 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**, 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 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).

El **docente representante de igualdad en el centro** participará en los órganos de gobierno y de coordinación docente cuando la naturaleza de los temas a tratar así lo requiera. Podrá disponer de una hora complementaria para el ejercicio de sus funciones.

En la organización de los horarios es necesario **estructurar el correspondiente al orientador de acuerdo al art. 28 de la Orden EDU/65/2010 (BOC 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, se entiende que 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.**

4. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

4.1 EQUIPOS DIRECTIVOS

Los directores y los jefes de estudios 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.

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 dicha comunicación se dará cuenta por escrito al docente correspondiente.

Respecto a la **plataforma Yedra**:

1. 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.
2. La introducción de las **faltas de asistencia de los alumnos es responsabilidad del profesorado y deberá hacerse de forma regular y continuada**.
3. 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, mensajería instantánea con las familias...) y se deberá **potenciar su uso** desde la acción de las tutorías, Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad, equipos de ciclo y equipo directivo.
4. **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 actividades de evaluación.
5. 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.
6. 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: "Alumnado/Matriculación/Relación de Matrículas/Curso y grupo/Nombre del alumno/ Materias de la matrícula/Materias del curso actual". Este proceso permitirá hacer varios tipos de consulta que se habilitarán, en su momento, para todos los centros.
7. El alumnado que esté en modalidad de escolarización combinada deberá estar matriculado en Yedra en ambos centros. En su expediente se reflejará esta circunstancia en el apartado de observaciones, recordando que dicho alumnado tiene como centro de referencia el "centro ordinario".

Todas las **notificaciones generales del Servicio de Inspección a los centros se harán** por el correo electrónico de educantabria.

4.2 AULAS DE 2 AÑOS Y 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

4.2.1 Aspectos generales

La incorporación de estos 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 programación general anual se incluirán las especificaciones pertinentes, considerando las circunstancias de los alumnos. **El período de adaptación en ningún caso superará el mes de septiembre.**

4.2.2 Aulas de dos años

El profesorado de las aulas de 2 años debe participar en la coordinación de la etapa y en todos los procesos colectivos del centro. Para el diseño de su programación contará con el asesoramiento y colaboración de los docentes especialistas pertenecientes a la unidad de orientación educativa, si la hubiera.

Dentro del horario que oferte el centro, las familias podrán utilizar el que consideren adecuado, si bien la necesaria adaptación que los niños deben realizar, los hábitos y aprendizajes básicos que deben adquirir y el proceso de socialización del alumno en relación con su grupo aconsejan una permanencia del alumno con su grupo de, al menos, dos horas diarias, preferentemente entre las 10:00 y las 12:00 horas.

Dadas las características específicas propias de la edad, el alumnado de estas aulas no podrá 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.

4.2.3 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 Lenguajes: Comunicación y representación, en aquellos aspectos de dicha programación referidos a la Lengua extranjera.

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.

4.3 EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO AL FINALIZAR EL 2º CICLO DE ED. 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 \(BOC del 23 de marzo\), por la que se regulan las condiciones para la evaluación de diagnóstico](#) en la Comunidad Autónoma de Cantabria y las instrucciones de desarrollo.

La aplicación de las pruebas de Evaluación de diagnóstico se llevará a cabo entre **los días 3 y 7 de Junio de 2013**. Previamente a la aplicación se harán públicas las instrucciones para su desarrollo.

4.4 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.

4.4.1 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.

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

4.4.2 Transición educativa

Para facilitar la transición del alumnado de educación infantil a educación primaria y de esta a educación secundaria se planificarán reuniones de coordinación a lo largo del curso (una de ellas al final del mismo). En dichas reuniones participarán los tutores, especialistas, orientadores y jefes de estudios de los centros y, en su caso, el profesorado técnico de Servicios a la comunidad.

4.5 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).

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, recelos, 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.

4.6 DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.

4.6.1 En 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.

4.6.2 En 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).

4.6.3. 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 de centro, salvo los supuestos regulados en la [Orden EDU/47/2011](#). 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, 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 del registro de la escolaridad (año académico y nombre del centro de origen).

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.

5. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS

5.1 PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES

Los planes, programas y proyectos institucionales deben ser objeto del seguimiento que se haya establecido para los mismos en la PGA. Si hay variaciones esenciales en su organización o en los docentes implicados deberá contar con la aprobación de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

Los **coordinadores de cada plan deberán actualizar** los mismos adoptando las decisiones necesarias para cumplir con la normativa vigente **incluyendo las propuestas de mejora de las memorias del curso pasado y remitiendo una copia de estas secciones a la Unidad Técnica de Innovación Educativa antes del 15 de octubre en formato digital a innovacion@educantabria.es**

5.2 PROGRAMAS DE POTENCIACIÓN DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LENGUAS EXTRANJERAS

Los centros que hayan sido seleccionados en la convocatoria regulada en la [Orden ECD/16/2012](#), de 15 de marzo, por la que se convocan a los centros docentes públicos que imparten educación infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria para la implantación de planes de inmersión lingüística en lengua inglesa en el segundo ciclo de educación infantil, desarrollarán dichos planes conforme a lo dispuesto en dicha orden.

Los centros que hayan sido seleccionados en la convocatoria regulada en la Resolución de 2 de mayo de 2012, por la que se convoca a los centros docentes públicos que imparten educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional del sistema educativo a participar en la implantación de programas de educación bilingüe inglés-español, alemán-español o francés-español en el curso 2012-2013, desarrollarán los programas de conformidad con lo establecido en la convocatoria.

El correo electrónico a disposición para el envío de la documentación o para cualquier consulta sobre dichos programas es lenguasextranjer@educantabria.es

En estos planes 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.

5.3 EDUCANTABRIA.

Durante el **mes de septiembre los centros actualizarán los datos del centro recogidos en la plataforma Educantabria** según las siguientes órdenes:

- [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 29/10/2009)
- [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 14-4-2010)

5.4 CONSULTAS DE CARÁCTER JURÍDICO.

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

5.5 MATERIALES CURRICULARES

Los centros educativos arbitrarán las medidas necesarias para facilitar a las Ampas la creación de “bancos de libros” o material curricular de uso no fungible u otras actuaciones de reciclaje y reaprovechamiento de materiales educativos.

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).

Santander, 26 de julio de 2012

EL DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Fdo.: José Luis Blanco López