

# **INSTRUCCIONES DE FIN DE CURSO**

2018/2019

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



**GOBIERNO  
de  
CANTABRIA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE



## ÍNDICE

Normativa de referencia:.....	4
1. HORARIO DEL MES DE JUNIO.....	6
2. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN AL FINALIZAR EL CURSO 2018-2019. ....	6
2.1. EDUCACIÓN INFANTIL.....	6
2.2. EDUCACIÓN PRIMARIA. ....	6
3. REVISIÓN DE CALIFICACIONES EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA. ....	8
4. TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS.....	8
5. EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA AL FINALIZAR EL TERCER CURSO DE PRIMARIA Y EVALUACIÓN FINAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA.....	9
6. RECONOCIMIENTO DEL NIVEL DE LENGUA EXTRANJERA A1 DEL CONSEJO DE EUROPA EN EDUCACIÓN PRIMARIA. ....	9
7. EVALUACIÓN INTERNA DE LOS CENTROS.....	10
8. INFORME DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN FINAL DEL ALUMNADO Y TRATAMIENTO ESTADÍSTICO.....	10
9. MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO Y PERIODO DE ESCOLARIZACIÓN EXTRAORDINARIO (FUERA DE PLAZO ORDINARIO).....	11
10. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	11
11. PREVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS PARA EL CURSO 2019-2020.....	11
12. PÁGINAS WEB Y CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL DE LOS CENTROS.....	12
13. PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA.....	12





GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y  
CENTROS EDUCATIVOS

**Asunto:**  
Instrucciones de fin de curso 2018/ 2019

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

## CIRCULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES RELATIVAS AL FIN DE CURSO 2018/2019

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), modificado por el Decreto 80/2014, de 26 de diciembre y por el Decreto 16/2016, de 30 de marzo; y la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, (BOC del 23) modificada por la Orden EDU/23/2011, de 29 de marzo, (BOC de 7 de abril), por la Orden ECD/115/2012, de 7 de diciembre, por la Orden ECD/66/2016, de 14 de junio, y por la Orden ECD/125/2016, de 8 de noviembre, 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, dispone las necesarias directrices relativas al período final de los cursos escolares.

Por otra parte, el calendario escolar del curso 2018-2019, aprobado por la [Orden ECD/91/2018, de 26 de julio](#) (BOC del 31 de julio), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2018-2019 para centros docentes no universitarios determina la finalización de las actividades lectivas en los centros que imparten enseñanzas de educación infantil y primaria el **21 de junio de 2019** y señala que estos centros finalizarán sus actividades el **28 de junio de 2019**.

En el marco de las normas indicadas anteriormente, se dictan las presentes **instrucciones**, cuya finalidad es recordar las actuaciones más relevantes que los centros 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, modificado por [Decreto 80/2014, de 26 de diciembre](#) y por [Decreto 16/2016, de 30 de marzo](#).
- [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, modificada por [Orden EDU/23/2011, de 29 de marzo](#), [Orden ECD/115/2012, de 7 de diciembre](#), [Orden ECD/66/2016, de 14 de junio](#) y [Orden ECD/125/2016, de 8 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.

- [Orden EDU/34/2008, de 30 de abril](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación de unidades destinadas a los alumnos de 2 años en los centros públicos que imparten Educación Infantil y/o Educación Primaria, modificada por [Orden ECD/78/2013, de 25 de junio](#).
- [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.
- [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.
- [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.
- [Decreto 27/2014, de 5 de junio](#), que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por [Decreto 18/2016, de 7 de abril](#).
- [Orden ECD/78/2014, de 23 de junio](#), que dicta instrucciones para la implantación del Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por [Orden ECD/67/2016, de 14 de junio](#) y [Orden ECD/89/2018, de 18 de julio](#).
- [Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre](#), que establece las condiciones para la evaluación y promoción en Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por [Orden 32/2016, de 18 de abril](#).
- [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.
- [Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero](#), que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Resolución de 24 de febrero de 2014](#), que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo](#), que regula el traslado de los historiales académicos por medio de la plataforma educativa Yedra.
- [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, modificado por [Decreto 30/2017, de 11 de mayo](#).
- [Resolución de 15 de marzo de 2019](#), por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la evaluación individualizada de tercer curso de Educación Primaria, en el curso 2018-2019, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/8/2013, de 4 de febrero](#), por la que se desarrollan determinados aspectos del procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, modificada por [Orden ECD/31/2016, de 14 de abril](#).
- [Instrucciones para los procedimientos de adscripción y admisión](#) de alumnos para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2019/2020.
- [Instrucciones para el procedimiento extraordinario de admisión de alumnos para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2019-2020.](#)

La normativa anteriormente citada y las normas consolidadas derivadas de ellas podrán consultarse en la siguiente dirección: <http://www.educantabria.es/informacion/normativa-y-legislacion.html>.

## 1. HORARIO DEL MES DE JUNIO.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado séptimo de la Orden ECD/91/2018, de 26 de julio, la actividad lectiva con alumnos en las etapas de educación infantil, de educación primaria y de educación especial del 17 al 21 de junio de 2019 tendrá una duración mínima de 4 horas lectivas.

Los centros que impartan estas u otras enseñanzas en jornada de mañana y tarde y, durante los periodos a los que se refiere el párrafo anterior, deseen realizar la actividad lectiva solo en sesión de mañana, deberán solicitar autorización a la Dirección General de Innovación y Centros Educativos. La carga horaria que se establezca para cada área será proporcional a la establecida con carácter general el resto del curso, de forma que ningún área deje de impartirse.

**El profesorado deberá permanecer, al menos, una hora complementaria al día, que podrá distribuirse de la misma forma que en el resto del curso escolar.**

## 2. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN AL FINALIZAR EL CURSO 2018-2019.

### 2.1. EDUCACIÓN INFANTIL.

• De conformidad con lo dispuesto en la *Orden EDU/105/2008, de 4 de diciembre*, 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.

- Cumplimentación 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).

• En la plataforma Yedra, en la sección *manuales/instrucciones/documentos oficiales de evaluación*, están disponibles en formato *word*:

- Ficha personal del alumno.

- Resumen de la escolaridad de 1º ciclo y 2º ciclo.

- Un documento, con carácter orientativo, que puede ser utilizado como referente para la elaboración de los informes individualizados indicados.

Según lo dispuesto en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, se requerirá evaluación psicopedagógica tanto para aquellos alumnos que se escolaricen en un curso inferior al que le corresponde por edad como para quienes permanezcan un curso más, de forma extraordinaria, en la etapa.

### 2.2. EDUCACIÓN PRIMARIA.

• Según lo establecido en el art. 3.4 de la Orden ECD/110/2014, al finalizar el curso los equipos docentes realizarán una estimación global del progreso educativo de cada alumno en relación con la adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa. La evaluación sobre el progreso de los alumnos se expresará en los siguientes términos:

**Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4.**

**Suficiente (SU): 5.**

**Bien (BI): 6.**

**Notable (NT): 7 u 8.**

**Sobresaliente (SB): 9 o 10.**

- Según lo establecido en el artículo 17 del Decreto 27/2014, de 5 de junio, al finalizar cada uno de los cursos y como consecuencia del proceso de evaluación, el profesorado del grupo adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomándose especialmente en consideración la información y el criterio del profesor tutor, que será determinante en caso de discrepancia.

- Los criterios de promoción del alumnado estarán incluidos en el proyecto curricular de los centros. Dichos criterios deberán respetar, en todo caso, lo dispuesto en el artículo 17 del citado Decreto 27/2014, de 5 de junio.

- La decisión de repetición en cada uno de los cursos de la etapa deberá acompañarse de un informe del equipo docente, elaborado por el tutor, en el que se señalarán, al menos, los aspectos considerados en el art. 6.3 de la Orden ECD/110/2014. El plan específico de refuerzo, establecido en el artículo 6.4 de la citada orden deberá adaptarse a lo establecido en el Plan de Atención a la Diversidad del centro.

- Se recuerda que la escolarización de los alumnos de incorporación tardía al sistema educativo no puede realizarse dos cursos por debajo del que les corresponde por edad. La incorporación en un curso inferior al que les corresponde por edad debe ser considerada como una **repetición**. Esto condiciona las posibles decisiones futuras sobre promoción ya que un alumno en estas circunstancias no podrá repetir ningún otro curso a lo largo de la educación primaria, salvo en los casos contemplados en la normativa para alumnado con necesidades educativas especiales.

- Cuando, excepcionalmente, se proponga que un alumno con necesidades educativas especiales que ya haya permanecido un curso más durante la educación primaria permanezca un año adicional en la etapa, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 24 del *Decreto 98/2005, de 18 de agosto*. Esta decisión podrá tomarse siempre y cuando el alumno no haya permanecido un curso más en educación infantil. Esta permanencia deberá estar basada, además de lo dispuesto en el art. 17.6 del Decreto 27/2014, de 5 de junio, en las conclusiones de la evaluación psicopedagógica y el correspondiente dictamen de escolarización.

- Deberá tenerse en cuenta que, tanto en el Historial académico como en el Expediente académico, las fechas de superación del curso y de promoción no tienen por qué ser coincidentes para aquellos alumnos que hayan promocionado de curso, sin haber superado el anterior, por haber permanecido ya un año más en la etapa. A estos efectos, el equipo docente del curso siguiente podrá valorar y decidir en qué momento de dicho curso el alumno supera, en su caso, el curso anterior. Dicha circunstancia deberá reflejarse en los documentos de evaluación del alumno.

- **Las actas de evaluación** se imprimirán, sellarán y firmarán al finalizar cada uno de los cursos de educación primaria y permanecerán en el centro.

- **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 del expediente concuerdan con los resultados de las actas que estarán custodiadas en el centro.

- El **historial académico** debe imprimirse en papel oficial al finalizar la educación primaria. Las hojas deben imprimirse por las dos caras. Los centros deberán consignar en la página web de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte el número de serie de historial académico asignado a cada alumno. En el caso de que el Historial académico ocupe más de una hoja, deberán señalarse en el apartado de diligencias los diferentes códigos alfanuméricos que conforman el Historial académico del alumno.

- En los casos de cambio de centro, el traslado del historial académico se realizará de conformidad con lo establecido en el art. 17 de la *Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre, y en los términos establecidos en la Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo*.

- El historial académico también deberá imprimirse cuando el alumno se traslade a un centro de otra Comunidad Autónoma. En el caso de alumnos que hayan realizado el cambio de centro antes de la aplicación de la *Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo*, o que provengan de otras comunidades autónomas, el historial académico podrá constar de diferentes tipos de papel timbrado y diferentes números de serie. En tales casos, en el apartado de diligencias se harán constar los diferentes códigos alfanuméricos que conforman el historial académico del alumno.

- Es necesario tener en cuenta que la información que el centro registre sobre cada alumno en el historial académico debe referirse a los años académicos cursados en dicho 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.

- El original del historial académico deberá entregarse a las familias. Una copia del mismo se deberá enviar al centro en el que el alumno va a cursar Educación secundaria obligatoria. Dicho historial deberá enviarse antes del día **11 de septiembre de 2019**, con el fin de poder organizar la respuesta



educativa correspondiente en los centros de educación secundaria. En el caso del CEO Príncipe de Asturias de Ramales de la Victoria, la copia del historial académico permanecerá en el propio centro, excepto cuando el alumno se traslade a otro centro.

- Cuando un alumno siga una adaptación curricular significativa en una o varias áreas, en los documentos oficiales de evaluación se añadirá un asterisco (\*) a la calificación de las áreas objeto de adaptaciones curriculares significativas. Se deberá tener en cuenta que las adaptaciones curriculares significativas se regulan en la Disposición adicional segunda de la Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre, que establece las condiciones para la evaluación y promoción en educación primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden ECD/32/2016, de 18 de abril.

- En los casos del alumnado escolarizado en modalidad combinada, la información quedará recogida en el historial académico del alumno en el centro de referencia.

### 3. REVISIÓN DE CALIFICACIONES EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

La revisión de calificaciones en la etapa de educación primaria está contemplada en la *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*. A este respecto, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. La organización y desarrollo de la revisión de las calificaciones finales en las distintas áreas, o de las decisiones de promoción, se atenderán a lo dispuesto en la orden citada.

2. Debe tenerse en cuenta que el **plazo** para solicitar por escrito ante la dirección del centro la **revisión de una calificación o de una decisión de promoción** es de **tres días hábiles** a partir de aquel en el que se produce la comunicación de la calificación o decisión adoptada. La reclamación será motivada y deberá contener las alegaciones que justifiquen la disconformidad. El día siguiente a aquél en que finalice el período de reclamación se procederá al estudio de las solicitudes de revisión y se elaborarán los correspondientes informes.

3. El procedimiento para las reclamaciones sobre decisiones de **promoción**, según la orden citada, **se agota en el propio centro**. El centro deberá informar de dicha circunstancia al alumno y a su familia.

4. En el caso de que las **reclamaciones sobre calificaciones finales** de áreas concretas, sean desestimadas por el centro, los padres o representantes legales podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de **dos días hábiles** a partir de la última comunicación del centro, el traslado a la **Dirección General de Innovación y Centros Educativos** para su oportuna resolución. En la resolución que adopte la titular de la citada Dirección General se incluirán las posibles modificaciones que pudieran derivarse a efectos de promoción o titulación.

5. La desestimación en el centro solo se producirá cuando el grupo de profesores, tras cumplimentar exactamente lo previsto en los artículos 7, 8 y 9 de la orden citada, adopte la **decisión razonada** de ratificar la calificación final objeto de revisión. En el caso de que los padres o tutores legales soliciten realizar la reclamación ante la Dirección General, se insiste en la necesidad de que, además de cumplirse los plazos, el expediente que se eleve sea completo, incluya **documentación original** e incorpore los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe del director acerca de las mismas, además del resto de documentación a que se hace referencia en la orden citada.

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

### 4. 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 los centros de educación infantil adscritos como con los centros de Educación secundaria. Igualmente, se establecerán previsiones similares en el tránsito entre educación infantil y primaria dentro de un mismo centro, así como en los casos de los alumnos que están en la modalidad de escolarización combinada.

En el caso de que estas enseñanzas se impartan en centros distintos, durante el último trimestre del curso escolar, las jefaturas de estudios mantendrán reuniones con los centros de educación primaria o secundaria que correspondan, que estén adscritos al centro receptor. A estas reuniones acudirán, en la medida de lo posible, los maestros tutores y el profesorado de la especialidad de orientación educativa de los centros. En el caso de centros no adscritos, el centro receptor recabará información del centro de procedencia del alumno mediante el procedimiento que estime oportuno.

Con el fin de poder organizar la respuesta educativa, a lo largo del mes de **junio**, los orientadores de los centros de educación primaria entregarán a los orientadores de los centros de educación secundaria copia de los **informes psicopedagógicos**.

## **5. EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA AL FINALIZAR EL TERCER CURSO DE PRIMARIA Y EVALUACIÓN FINAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA.**

La **evaluación individualizada** para todo el alumnado que finaliza 3º de educación primaria se realizará entre el 8 y el 10 de mayo de 2019, conforme a lo dispuesto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la evaluación individualizada de tercer curso de educación primaria, en el curso 2018-2019, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La **evaluación final de educación primaria tendrá** finalidad diagnóstica, será **muestral** y se realizará entre el 16 y el 17 de mayo en las condiciones que se establecerán en las instrucciones que publique la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

## **6. RECONOCIMIENTO DEL NIVEL DE LENGUA EXTRANJERA A1 DEL CONSEJO DE EUROPA EN EDUCACIÓN PRIMARIA.**

1. El reconocimiento del nivel A1 en Lengua extranjera se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre, que regula el reconocimiento y la certificación de los niveles de idiomas del Consejo de Europa, según se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, correspondientes a la Primera lengua extranjera cursada por el alumnado de educación primaria y educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 28), teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Para el alumnado que finalice la etapa de educación primaria habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, se estará a lo dispuesto en el artículo 4, apartado 1 de la citada Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre.

b) El alumnado que finalice la etapa de educación primaria no habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, obtendrá el reconocimiento del nivel A1 si cumple **conjuntamente** las tres condiciones siguientes:

1º Si ha superado la materia Primera lengua extranjera.

2º Si ha promocionado a Educación Secundaria Obligatoria.

3º Si así lo decide el profesor que imparte Primera lengua extranjera al alumno. Para tomar la decisión, este profesor deberá atenerse a los criterios que el profesorado de la Primera lengua extranjera haya establecido previamente, y que deberán estar recogidos en el acta de alguna de las reuniones del equipo del tercer nivel previas a la realización de las sesiones de evaluación final del curso. Todo ello, en el marco de la autonomía de los centros.

2. El reconocimiento del nivel A1 será expedido por el director del centro en el que el alumno está matriculado en sexto curso de educación primaria, de acuerdo con el modelo normalizado que figura en el Anexo de la citada Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre.

## 7. EVALUACIÓN INTERNA DE LOS CENTROS.

La evaluación interna de los centros deberá realizarse conforme a lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de la Orden EDU /105/2008, de 4 de diciembre, y de la Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre.

Las conclusiones más relevantes de la evaluación interna del centro y del análisis que realicen el Consejo escolar y el Claustro serán recogidas por el equipo directivo en una **memoria final de curso** que habrá de remitirse al Servicio de Inspección de Educación con anterioridad al día **12 de julio de 2019**. La memoria deberá enviarse al inspector de referencia por correo electrónico. Junto a esta, deberá enviarse el certificado de aprobación de la misma por los órganos competentes, sellado y firmado. Este certificado podrá adjuntarse al correo electrónico, una vez escaneado, o mandarse en papel por correo ordinario.

La 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 Programación General Anual del curso siguiente.

Los centros dedicarán un apartado específico dentro de la Memoria Final del curso 2018-2019 al análisis de las propuestas que están llevando a cabo para la mejora de la coordinación de la competencia comunicativa. Dicho espacio se organizará en dos subepígrafes diferenciados:

a.- En el primero, se analizará el proceso de implementación, seguimiento y evaluación de las propuestas programadas para la mejora de la coordinación de la enseñanza de la lectoescritura entre Educación Infantil y primer nivel de Educación Primaria.

b.- En el segundo, se analizará el proceso de implementación, seguimiento y evaluación de las propuestas de mejora programadas este curso para el segundo nivel de Educación Primaria relativas a la coordinación metodológica en la enseñanza de la competencia comunicativa como instrumento de aprendizaje (texto expositivo).

Además, aquellas otras propuestas de mejora relacionadas con la coordinación de la competencia comunicativa diferentes a las ya desarrolladas, que el centro considere llevar a cabo, se recogerán en la memoria final de curso y se incluirán en la PGA del curso siguiente.

Asimismo, en la memoria final del curso se han de reflejar las actividades de carácter extraordinario que se hayan llevado a cabo durante el curso escolar y que fueron incorporadas a la Programación General Anual a lo largo del curso, una vez aprobadas (colaboración con instituciones ajenas a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, participación en premios y concursos, etc.), así como cuantos otros planes, programas y proyectos se desarrollen en el centro. Los centros realizarán una valoración de las actividades a las que se refiere este párrafo.

Los coordinadores de los planes, programas o proyectos en los centros, además de aportar a la Memoria final de centro la información relativa a los mismos, harán llegar sus memorias a las direcciones electrónicas de las unidades técnicas correspondientes. En el caso de los centros que desarrollen un PROYECTO INTEGRADO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA (PIIE), el coordinador presentará una única Memoria que incluya todos los ámbitos de actuación, que será enviada a la siguiente dirección: [formación@educantabria.es](mailto:formación@educantabria.es).

En el caso de otros centros, las direcciones son las siguientes:

- BIBLIOTECA Y LECTURA (Proyecto lingüístico de centro): [asesorialengua@educantabria.es](mailto:asesorialengua@educantabria.es)
- LENGUAS EXTRANJERAS (Proyecto lingüístico de centro): [asesoria.llee@educantabria.es](mailto:asesoria.llee@educantabria.es)
- PLAN DE ACTUACIÓN TIC: [documentos.tic@educantabria.es](mailto:documentos.tic@educantabria.es)
- REFUERZO EDUCATIVO COMPLEMENTARIO: [innovacion.refuerzo@educantabria.es](mailto:innovacion.refuerzo@educantabria.es)
- RED CÁNTABRA DE ESC. PROMOTORAS DE SALUD: [esalud@educantabria.es](mailto:esalud@educantabria.es)
- RED CÁNTABRA DE ESCUELAS SOLIDARIAS: [escuelas.solidarias@educantabria.es](mailto:escuelas.solidarias@educantabria.es)
- RED DE CENTROS SOSTENIBLES: [sostenibles@educantabria.es](mailto:sostenibles@educantabria.es)

## 8. 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 y bloqueará los datos de evaluación introducidos. No será necesario enviar al Servicio de

Inspección de Educación ningún anexo relacionado con los resultados. No obstante, se incluirá en la memoria de fin de curso una valoración general de los resultados de la evaluación de los alumnos.

## **9. MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO Y PERIODO DE ESCOLARIZACIÓN EXTRAORDINARIO (FUERA DE PLAZO ORDINARIO).**

En cumplimiento de las *Instrucciones para los procedimientos de adscripción y admisión de alumnos para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2019/2020*, la matriculación de los alumnos de educación infantil y primaria nuevos en el centro se producirá entre los días **14 y 21 de junio de 2019**.

La solicitud de plaza para aquellos alumnos que no la hayan solicitado en el plazo ordinario se realizará, a partir del **6 de mayo de 2019**, conforme a lo dispuesto en las *Instrucciones para el procedimiento extraordinario de admisión de alumnos para cursar educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2019/2020*.

Se recuerda que el día **2 de julio de 2019** se realizará una adjudicación para aquellas solicitudes del proceso extraordinario recibidas hasta las 13 horas del 28 de junio de 2019. Esos alumnos deberán ser matriculados entre el **3 y el 5 de julio de 2019** en los centros.

Para las solicitudes presentadas a partir del **28 de junio y hasta las 13 horas del 29 de agosto de 2019**, se realizará una segunda adjudicación masiva el día **3 de septiembre de 2019**. Los alumnos adjudicados se matricularán en el centro **entre el 4 y el 6 de septiembre de 2019**.

Se debe tener en cuenta que, en todos los procesos de adjudicación de procedimiento extraordinario, se mantiene la prioridad absoluta en cada centro de las solicitudes de primera opción en lista de espera que puedan existir tras el proceso ordinario.

## **10. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.**

El Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que las actuaciones de formación permanente del profesorado del centro educativo deberán formar parte de la programación general anual. Asimismo, en la memoria final se deberá recoger una valoración de dichas actividades y la propuesta de actividades de formación para el curso siguiente. El Servicio de Inspección de Educación colaborará en el apoyo y seguimiento de estas actuaciones.

Entre las competencias de la jefatura de estudios destaca, en su condición de coordinador de formación, 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.

Con la intención de facilitar el proceso de reflexión y de detección de necesidades de formación, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, a través de los Centros de Profesorado de Cantabria, enviará próximamente a los Coordinadores de Formación un enlace a un cuestionario on-line, así como una propuesta de encuesta previa al profesorado para su uso en los centros educativos.

El jefe de estudios cumplimentará el cuestionario on-line en función de las reflexiones, necesidades y la propuesta de actividades de formación de su centro educativo. El plazo para la cumplimentación del cuestionario será **hasta el 6 de junio de 2019**. El enlace al cuestionario está disponible también en la página web de inicio de los Centros de Profesorado de Cantabria.

## **11. PREVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS PARA EL CURSO 2019-2020.**

Independientemente de las previsiones que realicen los centros en el mes de junio en relación con la asignación de tutorías para el curso 2019-2020, se tendrá en cuenta que dichas asignaciones deberán realizarse en el primer claustro del mes de septiembre del citado curso.

## 12. PÁGINAS WEB Y CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL DE LOS CENTROS.

Se recuerda a los centros que, según lo dispuesto en el artículo 2, apartado 2, 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, las páginas Web institucionales de los centros y servicios educativos públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria se alojarán en los servidores del Portal Educativo Educantabria y tendrán la siguiente URL:

[www.educantabria.es/nombre.de.usuario.del.centro](http://www.educantabria.es/nombre.de.usuario.del.centro).

Igualmente, se recuerda a los centros que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte utilizará para ponerse en contacto con los centros únicamente el correo electrónico oficial de Educantabria. Por tanto, se solicita a los centros que cualquier comunicación que realicen con esta Administración se haga a través del mismo correo por razones de seguridad.

## 13. PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA.

En relación con el programa de recursos educativos, se deberá tener en cuenta:

1. El programa de recursos educativos es gestionado por el centro, que es el depositario y el responsable de los recursos, por lo que será el centro el responsable de la contabilidad única de todos los recursos del programa, independientemente de su procedencia. Es necesaria una planificación por parte del centro para que, a partir de las aportaciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, y de los fondos que el centro ya posee en su banco de recursos educativos, se realice una previsión de la aportación que deben realizar las familias.

2. Deberá tenerse en cuenta, además, que el programa de recursos educativos tiene como objetivo aproximarse a la gratuidad en la aportación que realizan las familias.

3. Las familias de alumnos de una misma etapa deben aportar la misma cantidad o el mismo valor de recursos, independientemente del curso en que esté matriculado el alumno, excepto las familias de alumnos de recursos específicos, a quienes no se podrá solicitar una aportación adicional a la realizada por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

4. Los centros deberán incluir en las NOF las previsiones que hayan fijado para la gestión y organización del programa de recursos educativos en el centro.

5. RECURSOS Y MATERIALES QUE PUEDEN FORMAR PARTE DEL PROGRAMA. Pueden integrarse en el programa de recursos el conjunto de libros, materiales curriculares, recursos digitales y/o el acceso a los mismos (licencias), y otros recursos curriculares que el centro educativo pone a disposición del alumnado, **y cuya aportación por el centro suponga una merma en el desembolso de las familias**. En concreto:

a) Aquellos recursos educativos que determinen los equipos docentes, y que se caractericen conjuntamente por las dos siguientes cuestiones:

- Que sean de uso eminentemente didáctico y sean transmisibles, sin perjuicio del carácter fungible de determinados materiales de uso habitual. Se excluyen prendas de vestir y ropa deportiva. Tampoco se consideran recursos educativos a efectos del programa salidas didácticas u otras actividades complementarias y extraescolares. Finalmente, también queda excluido el material deportivo, excepto cuando se cumplan conjuntamente las siguientes condiciones:

1º Que previamente estén debidamente atendidas las necesidades de otros materiales curriculares.

2º Que sean de uso habitual en el desarrollo de la programación.

3º Que sean de uso individual.

4º Que sean transferibles.

- Que sean de uso personal. Por tanto, no están incluidos en el programa los materiales de aula o dotación para el centro, tales como: ordenadores de aula, proyectores, instrumentos de laboratorio, material de educación física o de música que sea equipamiento de centro, mobiliario y recursos para el profesorado. Las dotaciones para el centro se realizan con cargo a otros conceptos.

b) Respecto de la adquisición de dispositivos electrónicos, estos se podrán adquirir siempre que sean de uso personal, no equipamiento del centro, y, además se cumplan conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que esta adquisición no suponga un incremento de la aportación de las familias, sino una optimización de los recursos.

- Que la metodología y la organización sean coherente con el recurso que se vaya a utilizar. Es decir, que su uso suponga un avance metodológico, en la línea de la integración curricular y la innovación educativa.

- Que sean previamente autorizados por la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, previo informe favorable realizado conjuntamente por el Servicio de Inspección de Educación y de la Unidad Técnica de Innovación Educativa.

Santander, a 1 de abril de 2019

La Directora General de Innovación y Centros Educativos

P.S. La Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente  
(Decreto 36/2019, de 21 de marzo, BOC Extraordinario de 21-03-2019)

Fdo. M<sup>a</sup> Jesús Reimat Burgués