

## Instrucciones de Inicio de Curso

# Colegios públicos de educación infantil y de educación primaria

## Curso 2018-2019

## ÍNDICE

### **I. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

### **II. PLANIFICACIÓN DEL CURSO A COMIENZOS DEL MISMO.**

- A) Calendario escolar y periodos de evaluación.
- B) Horario general.
- C) Incorporación del profesorado y comienzo de las actividades lectivas.
- D) Niveles en educación primaria.
- E) Proceso de asignación de ciclos, niveles, cursos, áreas y actividades docentes.
- F) Organización de los horarios docentes.
- G) Remisión de horarios individuales y otra documentación relevante.
- H) La programación general anual.
- I) Propuesta pedagógica en educación infantil y programaciones didácticas en educación primaria.
- J) Orientaciones en determinados aspectos del desarrollo de la programación didáctica en educación primaria.
- K) Áreas de libre configuración autonómica.
- L) Evaluación objetiva.
- M) Reconocimiento del nivel de lengua extranjera a1 del Consejo de Europa en educación primaria.

### **III. EDUCACIÓN INFANTIL.**

- A) Aspectos generales.
- B) Primer ciclo de educación infantil.
- C) Segundo ciclo de educación infantil.

### **IV. EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA.**

### **V. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

- A) Planes de atención a la diversidad (PAD).
- B) Transición educativa.
- C) Plan de interculturalidad.
- D) Fomento de la igualdad en los centros educativos.
- E) Alumnado en situación de absentismo escolar.
- F) Atención hospitalaria y domiciliaria.
- G) Introducción de medidas, necesidades y recursos educativos en la plataforma educativa yedra.

### **VI. CONVIVENCIA EN LOS CENTROS.**

### **VII. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA PROTECCIÓN A LOS Y LAS MENORES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.**

### **VIII. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.**

- A) Educación infantil.
- B) Educación primaria.
- C) Registro de historiales académicos.

**IX. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS.**

- A) Cumplimiento del horario.
- B) Equipos directivos y ausencias del profesorado.
- C) Aplicación de las disposiciones sobre incapacidad temporal.
- D) Residencia en un municipio diferente al centro de trabajo.

**X. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES.**

- A) Proyectos integrados de innovación educativa.
- B) Plan lingüístico de centro.
  - B.1. Lenguas extranjeras.
  - B.2. Biblioteca, planes y proyectos lingüísticos.
- C) Plan de actuación TIC.
- D) Refuerzo educativo complementario.
- E) Plan de mejora de la alfabetización y la cultura científica (ac<sup>2</sup>).
- F) Red cántabra de escuelas solidarias.

**XI. PLATAFORMA EDUCATIVA YEDRA.****XII. PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA.****XIII. CORREO OFICIAL.****XIV. PORTAL EDUCATIVO Y PÁGINA WEB DEL CENTRO.****XV. INVENTARIO DE MATERIALES EDUCATIVOS CON VALOR HISTÓRICO.****XVI. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL).****XVII. SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.****XVIII. EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO EN EL ÁMBITO FORMAL.****ANEXO I. Normativa de aplicación.**

**ANEXO II. Plan de actuación para la coordinación metodológica en la enseñanza de la competencia comunicativa como instrumento de aprendizaje (Texto expositivo. Segundo nivel).**

**ANEXO III. Actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales (PRL) y simulacros de evacuación.**

## **INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS RELATIVAS AL INICIO DEL CURSO 2018-2019 EN LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE EDUCACIÓN PRIMARIA.**

### **I. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

La normativa de aplicación, general y específica, se recoge en el anexo I de estas instrucciones.

### **II. PLANIFICACIÓN DEL CURSO A COMIENZOS DEL MISMO**

#### **A) CALENDARIO ESCOLAR Y PERIODOS DE EVALUACIÓN**

1. De conformidad con lo dispuesto en la Orden ECD/91/2018, de 26 de julio, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2018/2019 para centros docentes no universitarios, además de los días declarados oficialmente como festivos, **serán no lectivos los días siguientes:**

- a) 29, 30 y 31 de octubre de 2018.
- b) 2 de noviembre de 2018.
- c) 24, 26, 27, 28 y 31 de diciembre de 2018.
- d) 2,3 y 4 de enero de 2019.
- e) 28 de febrero de 2019.
- f) 1 y 4 de marzo de 2019.
- g) 23, 24, 25 y 26 de abril de 2019.

2. Según lo establecido en la Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre, por la que se establecen las condiciones para la evaluación y promoción en educación primaria en Cantabria, modificada por la Orden ECD/32/2016, de 18 de abril, se establecen las siguientes sesiones de evaluación para educación primaria:

- a) Una sesión de evaluación inicial, cuya finalidad y características se determina en el artículo 3 de la citada Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre, modificada por la Orden ECD/32/2016, de 18 de abril. La sesión de evaluación inicial se celebrará con anterioridad al 26 de octubre. En la sesión de evaluación inicial, el profesorado aportará información relevante sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, obtenida hasta ese momento. Igualmente, el profesorado proporcionará a las familias por escrito información cualitativa acerca del progreso de cada alumno y alumna. Los centros, en el ámbito de su autonomía, establecerán los modelos de informe de evaluación cualitativa que se entregará a las familias.
- b) Una sesión de evaluación que se celebrará antes de las vacaciones de Navidad. Los resultados de esta sesión de evaluación se expresarán en los términos que se establecen en el artículo 3 de la mencionada orden.

- c) Una sesión de evaluación que se celebrará con anterioridad al 31 de marzo de 2019. Los resultados de esta sesión de evaluación se expresarán en los términos que se establecen en el artículo 3 de la mencionada orden.
- d) Una sesión de evaluación final de curso, que se celebrará en las fechas que determine la Dirección General de Innovación y Centros Educativos.

En las sesiones de evaluación que se han mencionado, los maestros y maestras deberán anotar en sus registros de evaluación el grado de consecución de las competencias del currículo a partir de los criterios de evaluación que se han tomado como referencia y sus correspondientes estándares de aprendizaje evaluables.

Para todo el proceso de evaluación recogido en este apartado, se estará, en todo caso, a lo dispuesto en el citado artículo 3 de la Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre.

Las sesiones de evaluación en educación infantil se llevarán a cabo en las mismas fechas que las sesiones de evaluación en educación primaria, y se realizarán siguiendo lo establecido en el artículo 4 de 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.

Finalmente, los centros, en el marco de su autonomía, podrán establecer una sesión de evaluación más en los términos que se establezcan en sus respectivos proyectos curriculares.

## **B) HORARIO GENERAL**

1. Salvo autorización expresa de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, el horario general del curso deberá ajustarse a lo establecido en el calendario escolar para el año académico 2018-2019, según lo dispuesto en la Orden ECD/91/2018, de 26 de julio, por la que se establece el calendario escolar del curso 2018-2019 para los centros docentes no universitarios (BOC del 31).

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado séptimo de la Orden ECD/91/2018, de 26 de julio, durante los días 7 a 20 de septiembre de 2018 y 17 a 21 de junio de 2019, la actividad lectiva con el alumnado de educación infantil, de educación primaria y de educación especial tendrá una duración mínima de 4 horas lectivas diarias.

En todo caso, la permanencia del profesorado será la establecida en el artículo 27, apartado 3, de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto.

## **C) INCORPORACIÓN DEL PROFESORADO Y COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES LECTIVAS**

1. Todos los maestros y maestras con ejercicio efectivo en el centro deberán incorporarse a su puesto de trabajo el día 3 de septiembre de 2018 o, en su caso, el día que se indique en la resolución de adjudicación de las plazas convocadas, y cumplirá la jornada establecida hasta el 28 de junio de 2019 para realizar las tareas que tenga asignadas, entre las que se encontrarán la asistencia a reuniones, la elaboración de programaciones, memorias y proyectos contemplados en estas Instrucciones, la impartición de clases y la participación en procedimientos de evaluación

2. Las actividades lectivas con alumnado se desarrollarán a partir del día 7 de septiembre de 2018.

#### **D) NIVELES EN EDUCACIÓN PRIMARIA**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 bis del Decreto 25/2010, 31 de marzo, en su redacción dada por el Decreto 16/2016, de 30 de marzo, a los únicos efectos de facilitar la organización, el funcionamiento y la coordinación entre el profesorado, los seis cursos de la etapa de educación primaria se agruparán en tres niveles, de dos cursos de duración cada uno.

2. A los efectos indicados en el apartado anterior, en los colegios de educación primaria y en los colegios de educación infantil y primaria, se constituirán, como órganos de coordinación docente, tres equipos de nivel, cuya finalidad será favorecer la atención coordinada al alumnado de un mismo nivel.

3. Cada equipo de nivel estará formado por el profesorado que imparte docencia en dos cursos consecutivos de educación primaria. En ese sentido, habrá un equipo de primer nivel para los cursos primero y segundo, un equipo de segundo nivel para los cursos tercero y cuarto, y un equipo de tercer nivel para los cursos quinto y sexto de la etapa.

4. Las competencias de los equipos de nivel en educación primaria se establecen en el artículo 41 ter del citado Decreto 25/2010, de 31 de marzo. Igualmente, las competencias del coordinador o coordinadora de nivel se establecen en el artículo 41 quáter de dicho decreto.

#### **E) PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CICLOS, NIVELES, CURSOS, ÁREAS Y ACTIVIDADES DOCENTES**

1. El proceso de asignación de ciclos, niveles, cursos, áreas y actividades docentes seguirá lo establecido en el artículo 30 de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto. El precepto de la letra a) del apartado 1 de dicho artículo, que establece “la permanencia de un profesor con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el ciclo o nivel”, debe entenderse referido a todo el personal docente, tanto a los funcionarios y funcionarias de carrera como a los interinos e interinas.

2. El acto de asignación, aun en los centros donde se hubiera llegado a algún acuerdo al respecto en el mes de junio, tendrá lugar formalmente en la primera sesión de claustro que se celebre al inicio de curso.

3. En el caso de ausencia del profesorado por permiso o enfermedad, este podrá realizar la elección de grupos mediante escrito dirigido al director o directora.

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

5. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, no debe contarse la antigüedad retrotraída a la del destino anterior que se aplica en el concurso general de traslados a los maestros y maestras 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 2018; en los casos de profesores y profesoras destinados en comisión de servicio que se incorporan al centro en el que tenían la plaza con destino definitivo; o en el caso de docentes que han solicitado excedencia por cuidado de familiar, o por prestación de servicios especiales, se contará la antigüedad desde la toma de posesión inicial del destino en dicho centro.
6. Requiere mención especial el caso de aquellos docentes que desempeñen otro puesto de trabajo en el mismo centro, mediante comisión de servicio, diferente a aquél para el que fue nombrado a partir del correspondiente concurso de traslados. En este caso, para la asignación se les considerará después de todos los definitivos de la especialidad que va a ocupar mediante comisión de servicio.
7. Los profesores y profesoras procedentes de reingreso lo hacen sin antigüedad, aunque su último destino previo hubiese sido en el mismo centro.
8. En aquellos casos en que la planificación educativa lo haga necesario, se podrá asignar tutoría a los maestros y maestras que compartan horario en distintos centros y a los que tengan nombramiento a tiempo parcial.
9. Por lo que respecta a los Colegios Rurales Agrupados (CRA), la asignación de ciclos, niveles, cursos, áreas y actividades docentes se realizará conforme a lo establecido en el artículo 37.5 de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto.

## **F) ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS DOCENTES**

1. Los maestros y maestras tendrán asignadas veinticinco horas lectivas y cinco complementarias de obligada permanencia en el centro. De las 25 horas lectivas, una de ellas se dedicará a recuperar tiempo de coordinación y programación. El horario de los miembros del equipo directivo, según las unidades que tenga el centro, se regula en el artículo 29 de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto.
2. En relación con el profesorado itinerante y compartido, es preciso tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 27.8 y 33 de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto.
3. Respecto de los Colegios Rurales Agrupados (CRA), se deberá observar lo dispuesto en el artículo 37 de la orden mencionada en el párrafo anterior.
4. Con el fin de organizar la respuesta educativa al 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 al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en función de la repercusión de dichas necesidades en el desarrollo del alumno o alumna y de su progreso educativo. Sin perjuicio de lo anterior, se recuerda que según lo expresado en las correspondientes instrucciones de Atención a la Diversidad y la Orientación de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos la atención de este alumnado por el profesorado de PT y AL se llevará a cabo en educación infantil y primeros cursos de educación primaria dentro del grupo de referencia y en los restantes niveles prioritariamente dentro del grupo de referencia. Solo cuando dichas necesidades estén cubiertas y, si existe

disponibilidad horaria, se atenderá otro tipo de necesidades relacionadas con su ámbito de especialización, tal y como se recoge en la Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y Órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria (BOC de 7 de abril).

5. En la organización de los horarios es necesario estructurar el correspondiente al profesor o profesora de la especialidad de orientación educativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Orden EDU/65/2010, para que pueda asistir a las reuniones de coordinación que se realizarán en determinados jueves a lo largo del curso, siempre y cuando exista una convocatoria previa desde la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad. Si no la hubiera, dicho profesor o profesora 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.

6. Debe tenerse en cuenta que el artículo 31 de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, indica que solo una vez cubiertas todas las necesidades curriculares y en función de las disponibilidades horarias del conjunto de la plantilla, se computarán como periodos lectivos las horas asignadas a los coordinadores y coordinadoras 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 y coordinadoras será el que se establece en los siguientes apartados, y en ningún caso deberá representar una acumulación de horas por coordinación de diferentes proyectos.

7. Los coordinadores/as de interculturalidad dedicarán una hora lectiva al desempeño de las funciones que tiene asignadas, relacionadas con la enseñanza del español como lengua nueva, la atención a familias y el asesoramiento al profesorado. Además, podrán dedicar una hora lectiva más por cada tres alumnos y alumnas a los que atiendan, hasta un máximo de 6 horas.

Debe recordarse que las normas de organización y funcionamiento de cada centro podrán disponer la creación de una comisión de interculturalidad en aquellos centros en los que, por sus características, así se considerara necesario. En este caso, el coordinador o coordinadora de interculturalidad del centro asumirá la coordinación de la misma.

8. Los coordinadores/as TIC pueden dedicar las siguientes horas lectivas al desempeño de sus funciones, con arreglo a la siguiente distribución:

- En centros de menos de nueve unidades, hasta dos horas lectivas.
- En centros de entre nueve y dieciocho unidades, hasta cuatro horas lectivas.
- En centros de más de dieciocho unidades, hasta seis horas lectivas.

Según las peculiaridades del centro, la correspondiente dedicación horaria TIC podrá repartirse entre el coordinador/a y los apoyos que necesite por parte de algún otro docente. Una de las actuaciones más importantes que desarrollará el coordinador o coordinadora TIC será potenciar y facilitar la integración curricular de las TIC. Por otro lado, el coordinador o coordinadora TIC deberá mantener actualizada la página web del centro en el portal Educantabria.



9. Los coordinadores y coordinadoras de los Proyectos Integrados de Innovación Educativa (PIIE) dispondrán de una dedicación horaria máxima de hasta tres horas lectivas semanales para el desarrollo de sus funciones, sujeta a la disponibilidad del centro. Según las peculiaridades del centro, la correspondiente dedicación horaria podrá repartirse entre el coordinador o coordinadora y otros docentes.

10. Los coordinadores y coordinadoras de biblioteca pueden dedicar las siguientes horas lectivas al desempeño de sus funciones, con arreglo a la siguiente distribución:

- En centros de menos de nueve unidades, hasta tres horas lectivas.
- En centros de entre nueve y dieciocho unidades, hasta seis horas lectivas.
- En centros de más de dieciocho unidades, hasta nueve horas.

Según las peculiaridades del centro, la correspondiente dedicación horaria podrá repartirse entre el coordinador o coordinadora y otros docentes.

11. Los coordinadores y profesorado participante en el órgano de gestión del banco de recursos educativos dispondrán de una hora complementaria.

12. Los coordinadores y coordinadoras de planes que se incluyen en el denominado Plan de Mejora de la Alfabetización y Cultura Científica (AC<sup>2</sup>) dispondrán de las horas que se señalan a continuación:

A. *RED CÁNTABRA DE ESCUELAS PROMOTORAS DE SALUD*, regulado por la [Orden PRE/21/2013](#), de 30 de mayo, que regula la creación y organización de la Red Cántabra de Escuelas Promotoras de Salud (BOC de 10 de junio). Siempre que se encuentren en los tres primeros años de implantación del programa, el coordinador o coordinadora podrá dedicar al mismo hasta tres horas lectivas, y, cuando la disponibilidad horaria del centro lo permita, podrá tener un máximo de dos colaboradores o colaboradoras con una dedicación de hasta tres horas complementarias cada uno. A partir del tercer curso, el coordinador o coordinadora dispondrá de hasta dos periodos complementarios.

B. *RED DE CENTROS SOSTENIBLES*. Dentro de esta red, el coordinador o coordinadora del plan de educación para la sostenibilidad dedicará, en función de la disponibilidad del centro, hasta dos horas complementarias al desarrollo de sus funciones, de acuerdo con la [Orden EDU/51/2005](#), de 31 de agosto de 2005, por la que se establece el Plan de Educación para la Sostenibilidad en el Sistema Educativo de Cantabria (BOC de 9 de septiembre).

13. En los centros en los que se esté desarrollando un Plan de Inmersión Lingüística en lengua inglesa en el 2º ciclo de educación infantil (PIL), en función de su disponibilidad horaria, el coordinador o coordinadora podrá disponer de hasta dos horas lectivas semanales para realizar reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación de dicho plan.

14. En los centros en los que se esté implantando un Programa de educación bilingüe (PEB) y siempre que la distribución horaria del profesorado lo permita, se procederá de la siguiente manera: los docentes que impartan la lengua extranjera o alguna de las áreas impartidas en dicha lengua podrán disponer de hasta una hora lectiva y hasta dos periodos complementarios para realizar las reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación de dicho programa, preparación de

materiales, adecuación metodológica, análisis y revisión. Por su parte, el coordinador o coordinadora del programa podrá disponer de hasta dos horas lectivas y hasta dos periodos complementarios para preparar las reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación de dicho programa, preparación de materiales, adecuación metodológica, análisis y revisión.

15. En los centros que estén incluidos en la Red Cántabra de Escuelas Solidarias, su coordinador o coordinadora podrá dedicar, en función de la disponibilidad del centro, hasta dos horas complementarias.

16. El docente representante de igualdad en el centro participará en los órganos de gobierno y de coordinación docente cuando la naturaleza de los temas lo requiera. Podrá disponer de una hora lectiva en los centros de una línea y dos horas lectivas en los centros de dos o más líneas y, además, en función de la disponibilidad del centro, de una hora complementaria para el ejercicio de sus funciones. Las funciones de este docente se recogen en el apartado Tercero de la Resolución de 26 de agosto de 2010, por la que se determina la designación, por parte del consejo escolar de los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, y por la que se establecen sus funciones y su participación en los órganos de dichos centros, para el curso 2010-2011.

17. En relación con la atención domiciliaria y hospitalaria, el equipo directivo del centro arbitrará las medidas necesarias para garantizar la coordinación organizativa y pedagógica entre el equipo docente del centro y el profesorado que atiende en el domicilio. A tal efecto, se podrá asignar dicha tarea de coordinación al tutor o tutora del grupo del alumno convaleciente o se nombrará un coordinador o coordinadora de atención domiciliaria y hospitalaria del centro, que dispondrá de un período complementario. En el caso de que el centro disponga de profesorado que desempeñe la labor de atención domiciliaria en la zona, se facilitará en su horario semanal la franja horaria adaptada a dicha atención, en los términos establecidos en el apartado 7.2 de la Circular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos para la organización, desarrollo y seguimiento de las actuaciones de compensación de desigualdades por motivos de salud en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2018/2019.

## **G) REMISIÓN DE HORARIOS INDIVIDUALES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE**

1. Los directores o directoras de los centros deberán remitir los horarios individuales del profesorado al Servicio de Inspección de Educación, lo que se realizará mediante la grabación de los mismos a través de la plataforma Yedra antes del 15 de octubre. Una copia firmada y sellada del documento “horario individual del profesorado” será entregada a los interesados y otra quedará depositada en el centro para su custodia. El mismo procedimiento deberá seguirse siempre que se produzca alguna modificación en dicho horario a lo largo del curso.

2. Asimismo, los centros recibirán en los primeros días de septiembre un archivo informático individualizado que incluye los datos básicos de su centro susceptibles de modificación en cada curso escolar, que deberán actualizar o confirmar y reenviar

a la siguiente dirección de correo: [inspecciondeeducacion@cantabria.es](mailto:inspecciondeeducacion@cantabria.es), antes del 28 de septiembre de 2018.

## H) LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)

1. La programación general anual incluirá:

- a) El horario general del centro y los criterios pedagógicos establecidos por el claustro de profesores para la elaboración del horario del alumnado.
- b) El proyecto educativo del centro o las modificaciones del ya establecido.
- c) El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- d) Las normas de organización y funcionamiento del centro o las modificaciones de las ya establecidas.
- e) El proyecto de gestión del centro o las modificaciones del ya establecido.
- f) Los planes, programas y proyectos acordados y aprobados que no estén incluidos en los apartados anteriores.
- g) La memoria administrativa del centro, que incluirá el documento de organización del centro y la estadística de principio de curso.

2. Al desarrollar el apartado c), correspondiente al programa anual de actividades complementarias y extraescolares, se tendrá en cuenta que:

- a) En dicho programa se deberá especificar, siempre que sea posible, los participantes y responsables de cada una de las actividades, así como el calendario. Se tendrá en cuenta que las actividades complementarias se realizarán durante la jornada escolar de un día lectivo como máximo (art 60.2 del Decreto 25/2010).
- b) Para las actividades, planes, proyectos o programas que vayan a ser realizados en el centro en horario lectivo, por entidades o personas ajenas a la propia institución escolar, es preceptiva la aprobación previa de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos a través del Servicio de Inspección de Educación. Asimismo, se notificará a la Unidad Técnica de Orientación y Atención a la Diversidad las actuaciones de asesoramiento o de apoyo a la inclusión del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que excepcionalmente se lleven a cabo por entidades externas a la Consejería de Educación, en el marco de colaboración establecida por ésta, a la siguiente dirección [utoad@educantabria.es](mailto:utoad@educantabria.es).
- c) Las actividades deberán estar programadas, con indicación expresa de su encaje en el proyecto educativo y en el proyecto curricular del centro y de sus objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- d) Aquellas actividades que se realicen a lo largo del curso por la comunidad educativa que no hubieran sido incluidas en la PGA deberán antes ser aprobadas por el claustro de profesores, si procede, informadas por el consejo escolar y, en todos los casos, aprobadas por el director o directora, por lo que deberá solicitarse dicha autorización con suficiente antelación. Una vez aprobadas, se incluirán en los documentos de planificación del centro y se comunicarán al Servicio de Inspección de Educación.
- e) Las fechas aproximadas de aplicación de la evaluación individualizada de 3º de educación primaria serán del 29 al 31 de mayo de 2019, lo cual deberá ser tenido en cuenta en la planificación de las actividades complementarias y extraescolares.
- f) De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición final quinta de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en redacción dada por el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado social y político por

la educación, la evaluación final de la educación primaria será considerada muestral, tendrá finalidad diagnóstica y carecerá de efectos académicos.

3. El proceso de aprobación de la PGA tendrá en cuenta que:

- a) La PGA será conocida, informada y evaluada por el consejo escolar.
- b) El claustro de profesores aprobará los aspectos educativos que se incluyen en la misma (proyecto curricular; actividades complementarias y extraescolares incluidas en las programaciones y los planes, programas y proyectos de carácter educativo), e informará el resto de contenidos.
- c) Teniendo en cuenta lo anterior, la PGA será aprobada por el director o directora.

Es imprescindible remitir la certificación en la que quede constancia de dicha aprobación por el director o directora.

4. Con la finalidad de mejorar la coordinación metodológica de la competencia comunicativa, los centros dedicarán un apartado específico dentro de la Programación General Anual del curso 2018-19 al ámbito de dicha competencia. Dicho espacio se organizará en dos sub-epígrafes diferenciados:

a) En el primero se programarán las propuestas que el centro esté implementando para la mejora de la coordinación entre educación infantil y educación primaria en la enseñanza de la lectoescritura, intentando ampliarlas y prolongarlas en sucesivos cursos (Véase Anexo I a estas Instrucciones). Además, los acuerdos adoptados deberán recogerse en las actas de los respectivos órganos de coordinación e incorporarse a la propuesta pedagógica de educación infantil y al proyecto curricular de educación primaria.

b) En el segundo, se programarán las propuestas que el centro determina llevar a cabo para mejorar la coordinación metodológica en la enseñanza de la competencia comunicativa como instrumento de aprendizaje (texto expositivo) en el segundo nivel de educación primaria. (Véase Anexo I a estas Instrucciones). Los acuerdos adoptados deberán recogerse en las actas de los respectivos órganos de coordinación e incorporarse al proyecto curricular de educación primaria.

Además, de manera explícita las programaciones de todas las áreas del currículo del segundo nivel de educación primaria incluirán el tratamiento de la lectura comprensiva de una forma integrada, y los coordinadores del nivel velarán porque en todas las áreas se trabaje la comprensión de los textos de forma programada, coordinada y continua.

5. Un ejemplar de la PGA quedará en la secretaría del centro a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. La dirección de los centros deberá facilitar el acceso a dicha programación a través de los medios telemáticos de que disponga y una copia de la misma será enviada al Servicio de Inspección de Educación antes del día 31 de octubre de 2018, vía correo electrónico o en formato digital. Antes de dicha fecha deberá enviarse a las direcciones de correo electrónico establecidas en el capítulo X de estas Instrucciones una copia de la información relativa a los distintos planes, proyectos y programas.

6. La PGA es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los docentes con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del jefe de estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en dicha programación. El director o directora iniciará inmediatamente

las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al consejo escolar, al claustro o al Servicio de Inspección de Educación, si procede.

7. Al finalizar el curso, el claustro de profesores, el equipo directivo y el consejo escolar, evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA en función de las competencias que tienen atribuidas cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final de curso que se enviará al Servicio de Inspección de Educación antes del 12 de julio de 2019, vía correo electrónico o en formato digital. En cuanto a la memoria de los distintos planes, proyectos y programas, deberá enviarse, antes de esa misma fecha, una copia de las secciones correspondientes a las direcciones de correo electrónico establecidas en el capítulo X de estas Instrucciones

## **I) PROPUESTA PEDAGÓGICA EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA**

1. 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 el segundo ciclo).

2. Para la etapa de educación primaria, la programación didáctica de cada curso, que será elaborada por el equipo docente, incluirá:

- a) La contribución de las áreas y de la planificación del curso al desarrollo de las competencias.
- b) Los contenidos, incluyendo aquellos contenidos complementarios que, en su caso, se considere necesario incorporar para el cumplimiento de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables de cada una de las áreas del curso, así como su distribución a lo largo del mismo.
- c) La concreción de los métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para cada uno de los cursos de la etapa.
- d) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
- e) Los procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado.
- f) Las medidas de atención a la diversidad del curso y, especialmente, las adaptaciones curriculares significativas.
- g) La concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada curso correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11, apartado 1, letra h), del Decreto 27/2014.
- h) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar en el curso correspondiente.

El coordinador o coordinadora de nivel coordinará la elaboración y desarrollo de la programación didáctica de los cursos que se encuentran en el nivel correspondiente.

3. Además de lo dispuesto en el apartado anterior, con objeto de facilitar la evaluación del aprendizaje del alumnado, los procesos de enseñanza del profesorado y la práctica docente, en la programación didáctica de cada uno de los cursos se incluirán indicadores de logro relativos, entre otros aspectos, a:

- a) Resultados de la evaluación en cada una de las áreas.

- b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
- c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.
- d) Eficacia de las medidas de atención a la diversidad que se han implantado en el curso.

4. Los maestros y maestras concretarán, en las distintas unidades didácticas, su actividad docente de acuerdo con la programación didáctica del curso correspondiente, que deberán ser supervisadas por la jefatura de estudios.

5. 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 o directora, 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.

## **J) ORIENTACIONES EN DETERMINADOS ASPECTOS DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA EN EDUCACIÓN PRIMARIA**

1. Los centros deberán tener en cuenta los siguientes aspectos en el desarrollo de las programaciones didácticas de educación primaria:

a) De conformidad con el carácter global e integrador que la legislación vigente atribuye a las áreas del currículo en educación primaria, se procurará que las programaciones de, al menos, las áreas de Ciencias de la naturaleza y Ciencias sociales se integren en una misma programación, dando así un sentido globalizado y una mayor coherencia a los planteamientos metodológicos, a los materiales utilizados, a la valoración del progreso del alumnado, etc. Esta medida tendrá efectos en la organización de las áreas y, particularmente, en la metodología, que tratará de fomentar planteamientos de aprendizaje colaborativo. Sin embargo, la evaluación de las áreas mencionadas deberá hacerse por separado.

b) El planteamiento al que se refiere el párrafo anterior deberá procurarse también en la impartición del área de Educación Artística cuando la Música y la Educación Plástica la impartan maestros o maestras distintos. En este sentido, se procurará la mayor coordinación posible entre ambos maestros o maestras, especialmente en aspectos metodológicos, organizativos y de evaluación del progreso del alumnado. En todo caso, en el marco de lo dispuesto en el artículo 3, apartado 2, de la 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 educación primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden ECD/67/2016, de 14 de junio, se procurará, siempre que haya disponibilidad horaria, que el maestro o maestra de Música imparta también la Educación Plástica. Las programaciones deberán establecer previsiones consensuadas para la valoración del área de Educación artística.

c) La finalidad de las medidas que se señalan con anterioridad será, en todo caso, que la acción educativa vaya dirigida a la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado, lo cual deberá recogerse en las programaciones de aula de los distintos componentes del equipo docente, y que se adapte a sus ritmos de trabajo, tal y como se recoge en el art. 6 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la educación primaria (BOE de 1 de marzo).

d) Finalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del 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), el profesorado procurará agotar todas las medidas ordinarias antes de aplicar medidas más específicas o extraordinarias. En ese contexto, la repetición de curso en la etapa debe producirse únicamente cuando la utilización de otras medidas ordinarias haya sido insuficiente para un adecuado progreso educativo del alumno o alumna. Este aspecto deberá ser tenido en cuenta en las decisiones de promoción en toda la etapa, pero especialmente en 1º curso. A este respecto debe recordarse que, según lo dispuesto en el artículo 11, apartado 1, del mencionado Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, la repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna. Además, según lo dispuesto en el artículo 17, apartado 5, del Decreto 27/2014, de 5 de junio, las decisiones de repetición en la etapa tendrán en cuenta la previsión de que con la repetición se recuperarán los aprendizajes no adquiridos, especialmente los relacionados con el proceso de lectoescritura.

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá las características de las actividades complementarias de refuerzo (tareas o deberes) propuestas desde el centro, que deban realizarse fuera del horario escolar.

### **K) ÁREAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA**

1. El alumnado de 4º, 5º y 6º de educación primaria deberá cursar un Área de libre configuración autonómica. En aquellos centros en los que se oferte e imparta más de una, el director o directora del centro, a propuesta del equipo docente y del profesor o profesora de la especialidad de orientación educativa, con la autorización de los padres, madres o tutores legales del alumno, determinará, al inicio de los cursos cuarto, quinto y sexto, el área de libre configuración autonómica que mejor se ajusta a las necesidades educativas de cada alumno o alumna.

2. El área de Refuerzo y Profundización de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas es de oferta obligatoria en todos los centros, tal y como establece el artículo 5 de la 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 (BOC del 30).

3. Los centros que ya tuvieran autorización para impartir Segunda lengua extranjera podrán continuar haciéndolo en los cursos 4º, 5º y 6º de la etapa, sin necesidad de una nueva autorización por parte de la Consejería de Educación Cultura y Deporte.

4. Los centros docentes podrán remitir, antes del 15 de febrero de 2019, la solicitud de autorización de nuevas áreas en el bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, a tenor del artículo 5.3 de la Orden ECD/78/2014, de 23 de junio. Junto con la solicitud presentarán un proyecto en el que se justifique en qué medida contribuye a alcanzar el grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos de la etapa, e incluirá una propuesta de contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y especialidad docente a la que se atribuye su impartición.

5. Los centros, en ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa, podrán determinar la forma de agrupamiento del área de Refuerzo y Profundización de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas en función de las características del centro y de las necesidades educativas del alumnado. Dicho agrupamiento podrá

determinar la incorporación de alumnos y alumnas de diferentes cursos siempre y cuando dichos cursos pertenezcan al mismo nivel. Estos agrupamientos tendrán siempre carácter temporal y flexible.

## **L) EVALUACIÓN OBJETIVA**

1. Los órganos responsables de elaborar las programaciones didácticas redactarán por escrito la información relativa a los aspectos curriculares de la programación didáctica, que darán a conocer a los padres, madres o representantes legales del alumnado a través de los tutores y tutoras. Esta información deberá ser concisa y su redacción adecuada a los destinatarios. En ningún caso dicha información podrá ser sustituida por una copia de la programación didáctica, sin perjuicio de que, según lo establecido en el art. 59.3 del Decreto 25/2010, las programaciones didácticas deben estar a disposición de los miembros de la comunidad educativa. Sería conveniente que la información que se dé a los padres, madres o representantes legales estuviera a disposición de la comunidad educativa en la página Web del centro.

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

3. Se recuerda que, ateniéndose al artículo 4.3 de 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 (BOC del 16), los instrumentos de evaluación, dado que las informaciones que contienen justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto a un alumno o alumna, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y otorgadas las correspondientes calificaciones finales del respectivo curso. Los centros custodiarán estos documentos y establecerán los procedimientos oportunos para asegurar su conservación. En caso de proceso de reclamación, los instrumentos de evaluación deberán conservarse hasta que trascurren tres meses desde la finalización del plazo para interponer recurso contencioso administrativo o, en su caso, hasta la resolución del mismo.

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

5. 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, madres o representantes legales 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 e hijas.



## **M) 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 cumplen 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 o profesora que imparte Primera lengua extranjera al alumno. Para tomar la decisión, este profesor o profesora deberá atenerse a los criterios que el profesorado de la Primera lengua extranjera haya establecido previamente, que deberán estar recogidos en el acta de alguna de las reuniones del equipo del tercer nivel, celebradas durante el mes de septiembre de 2018, y que deberán haber sido consensuados en el ámbito de dicho órgano colegiado. Todo ello, en el marco de la autonomía de los centros. Los criterios adoptados deberán ser conocidos por las familias al principio del curso.

2. El reconocimiento del nivel A1 será expedido por el director o directora del centro en el que el alumno o alumna 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.

### **III. EDUCACIÓN INFANTIL**

#### **A) ASPECTOS GENERALES**

La incorporación del alumnado 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 o niña, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la propuesta pedagógica de la etapa. No obstante, en la PGA se incluirán las especificaciones pertinentes, considerando las circunstancias del alumnado. Este periodo de acogida facilitará la incorporación gradual y garantizará el horario normalizado en el mes de octubre. No obstante, como cualquier proceso que atiende a las individualidades, si fuera necesario podrá verse modificado previo acuerdo con la familia. En todo caso, los padres, madres o representantes legales que lo soliciten tendrán derecho a que su hijo o hija permanezca en el centro desde el primer día lectivo y en horario completo.

## **B) PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

1. El funcionamiento de las aulas de dos años del primer ciclo de educación infantil, para el curso 2018-2019, se ajustará a las siguientes instrucciones:

a) Con carácter general, la atención educativa en cada aula de dos años estará a cargo de los siguientes profesionales:

1º Un maestro o maestra, especialista en educación infantil.

2º Un técnico superior en educación infantil.

2. La función de tutor del grupo será ejercida por el maestro o maestra, que será el responsable de la elaboración, seguimiento y evaluación de la propuesta pedagógica, así como de la comunicación con las familias.

3. El maestro o maestra ejercerá una función de carácter educativo, mientras que la función del técnico será asistencial y también educativa, en cuanto a la ejecución, desarrollo y evaluación de los programas educativos aplicados en el aula. Los técnicos superiores de educación infantil podrán asistir a las sesiones del claustro cuando la naturaleza de los temas que se vayan a tratar así lo requiera, teniendo en cuenta, en todo caso, que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.2 del Decreto 25/2010, de 31 de marzo, dichos técnicos superiores no forman parte de ese órgano.

4. Con carácter general, las funciones de apoyo que se requieran se llevarán a cabo por los maestros o maestras adscritos a la etapa de educación infantil. No obstante, todos los maestros y maestras del centro con especialidad en educación infantil podrán desarrollar funciones de apoyo en el aula de dos años, puntual o permanentemente, cuando así lo requiera la organización del centro.

5. La organización del horario de comedor escolar para los alumnos de dos años será responsabilidad del equipo directivo del centro. Este horario podrá coincidir con el del alumnado de otros niveles.

6. El horario de las aulas de dos años será igual que el establecido para el segundo ciclo de la educación infantil. Con carácter general se procurará que la permanencia en el centro del alumnado de estas aulas no supere las seis horas diarias. No obstante, cuando el centro disponga de "programa de madrugadores", servicio complementario de comedor o análogos, la permanencia podrá llegar a las ocho horas diarias. En todo caso, y en beneficio de la organización de actividades grupales, el alumnado deberá asistir al aula durante al menos dos horas diarias, preferentemente en el periodo comprendido entre las 10:00 horas y las 12:00 horas.

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

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

8. La organización y funcionamiento de aulas de dos años ubicadas en espacios fuera del centro educativo y de escuelas unitarias se tratará individualmente con la Dirección General de Innovación y Centros Educativos

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

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

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

### **C) SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

1. Tal como señala la Orden EDU/62/2008, de 18 de agosto, el tutor o tutora del grupo coordinará la intervención educativa de todos los maestros y maestras, 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 e hijas.

2. 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.

3. Los maestros y maestras especialistas que impartan Lengua extranjera en el segundo ciclo de educación infantil participarán en el desarrollo de la programación del área de Lenguajes: Comunicación y representación, en aquellos aspectos de dicha programación referidos a la Lengua extranjera. Cuando las necesidades organizativas del centro lo aconsejen, el profesorado de educación infantil con la habilitación en lengua extranjera, Inglés, podrá impartir los contenidos propios de esta lengua dentro del área de Lenguajes: Comunicación y representación.

4. El profesorado que imparta las enseñanzas de Religión en el segundo ciclo de educación infantil será el responsable del desarrollo de la programación de estas enseñanzas en dicho ciclo.

## **IV. EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA**

1. La evaluación en educación primaria se regula en la Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre, por la que se establecen las condiciones para la evaluación y promoción en educación primaria en Cantabria (BOC del 7 de noviembre), modificada por la

Orden ECD/32/2016, de 18 de abril. En relación con las sesiones de evaluación, se estará a lo dispuesto en el Capítulo II, apartado A), punto 3, de estas Instrucciones.

2. La Dirección General de Innovación y Centros Educativos concretará, a lo largo del curso 2018-2019, las características de la evaluación individualizada de 3º curso y de la evaluación final de educación primaria, y dictará las instrucciones que las desarrollen, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre.

## **V. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

El modelo de atención a la diversidad que debe orientar las decisiones relativas a la atención educativa de todo el alumnado parte de una perspectiva inclusiva, que implica que la diversidad de todo el alumnado es un valor y que es imprescindible ofrecer respuestas educativas que permitan que cada alumno y alumna avance al máximo de sus posibilidades: no a través de vías paralelas, sino dentro del grupo clase, con la implicación y corresponsabilidad de todo el profesorado. Un instrumento esencial para avanzar en esta atención educativa son los planes de atención a la diversidad.

### **A) PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD)**

La CESPAD debe llevar a cabo durante el mes de septiembre la planificación y la revisión del PAD, a partir de la memoria del curso anterior. Asimismo, si a lo largo del curso se llevan a cabo medidas no reflejadas con anterioridad, estas deberán incorporarse al PAD.

### **B) TRANSICIÓN EDUCATIVA**

1. Con el fin de facilitar la transición del alumnado de educación infantil a educación primaria (art. 5 de 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 (BOC del 23), se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) En el caso de que ambas etapas se impartan en el mismo centro, la jefatura de estudios convocará y presidirá reuniones trimestrales de ambos equipos docentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior.

b) En el caso de que las etapas se impartan en diferentes centros, durante el último trimestre del curso, las jefaturas de estudios de los centros que impartan educación infantil mantendrán reuniones con las de los centros de educación primaria a los que están adscritos. A estas reuniones se podrán incorporar los tutores y tutoras del segundo ciclo de educación infantil y del primer curso de educación primaria, así como el profesorado de la especialidad de orientación educativa correspondiente.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 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, con el objeto de facilitar la recogida de información sobre el alumnado que finalice la etapa de educación primaria, de garantizar una adecuada transición entre dicha etapa y la de educación secundaria obligatoria, y de facilitar la continuidad del proceso educativo

de los alumnos y alumnas, los centros que impartan educación primaria establecerán mecanismos de coordinación con los centros de educación secundaria obligatoria. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, la jefatura de estudios de los centros que impartan educación primaria mantendrá reuniones con los centros de educación secundaria obligatoria a los que están adscritos. A estas reuniones se podrán incorporar los tutores y tutoras de 6º curso de educación primaria y el profesorado de la especialidad de orientación educativa correspondiente.

### **C) PLAN DE INTERCULTURALIDAD**

Para todo lo relacionado con el Plan de Interculturalidad (ADI, coordinadores y coordinadoras, comisiones de interculturalidad), se estará a lo dispuesto en las instrucciones que emita la Dirección General de Innovación y Centros Educativos.

### **D) FOMENTO DE LA IGUALDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS**

Es imprescindible impulsar desde los centros educativos actuaciones destinadas a luchar contra la desigualdad que persiste en nuestra sociedad, contra las actitudes que generan o mantienen una discriminación entre mujeres y hombres y que impiden el desarrollo adecuado y saludable del alumnado. Para ello, se cuenta en los centros con la figura del representante de igualdad, teniendo en cuenta que la educación en este ámbito es responsabilidad de todo el profesorado y que es necesario realizar actuaciones desde el ámbito educativo que faciliten la identificación de conductas sexistas, el rechazo de las mismas y el desarrollo de una conciencia crítica hacia este tipo de actitudes.

### **E) ALUMNADO EN SITUACIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR**

1. La Orden ECD/37/2013, de 27 de marzo, aprueba el Plan Regional de Prevención del Absentismo y el Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 9 de abril). En dicha orden se establecen los conceptos de asistencia irregular, absentismo medio y absentismo grave, abandono y desescolarización.

2. Es preceptivo para el desarrollo de las actuaciones que contiene dicho Plan que todo el profesorado del centro registre las faltas de asistencia de sus alumnos en el apartado que la plataforma Yedra tiene asignado para ello. Así mismo, deberán introducir las justificaciones presentadas por las familias.

### **F) ATENCIÓN HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA**

1. Para proporcionar una adecuada atención al alumnado convaleciente, es imprescindible que el equipo directivo de los centros facilite la coordinación entre el profesorado del centro y el profesorado que desempeña la atención domiciliaria en la zona y, en su caso, con el del aula hospitalaria. Es importante que dicha coordinación se realice de forma que se agilice cuanto sea posible la respuesta a la información demandada por los citados profesores y profesoras, que constituyen un recurso de apoyo para poder atender adecuadamente las necesidades educativas del alumnado enfermo o convaleciente de dicho centro educativo. Igualmente, el profesorado de atención domiciliaria facilitará el seguimiento y evaluación de este

alumnado a partir de los criterios del equipo docente, y tomando en consideración las condiciones de salud del alumno o alumna.

2. En relación con la atención hospitalaria y domiciliaria, la Dirección General de Innovación y Centros Educativos emitirá las Instrucciones para la organización, desarrollo y seguimiento de las actuaciones de compensación de desigualdades por motivos de salud en los centros educativos de Cantabria.

3. La solicitud de atención domiciliaria, en las condiciones establecidas en las Instrucciones a las que se refiere el apartado 2, se realizará por parte de la familia a través del centro educativo, según el anexo recogido en las Instrucciones que regulan la orientación y atención a la diversidad para el curso 2018-2019.

### **G) INTRODUCCIÓN DE MEDIDAS, NECESIDADES Y RECURSOS EDUCATIVOS EN LA PLATAFORMA EDUCATIVA YEDRA**

1. Durante el primer trimestre del curso 2018-2019, los centros actualizarán los datos referidos a necesidades, recursos y medidas educativas adoptadas con los alumnos y alumnas en la plataforma educativa Yedra. Además, todas las necesidades, recursos y medidas que se adopten en cualquier momento del curso deberán incorporarse a Yedra a la mayor brevedad posible.

2. En consecuencia, los diferentes perfiles de gestión de Yedra (profesorado tutor, orientador, perfil dirección) que tienen atribución para introducir o modificar esta información procurarán realizar estas actuaciones en los plazos a los que se refiere esta Instrucción.

3. Debe recordarse que la actualización de las necesidades y medidas educativas es muy importante para determinadas actuaciones que se llevan a cabo durante el curso, tales como la actualización de informes psicopedagógicos, y la evaluación individualizada de tercer curso, entre otras.

## **VI. CONVIVENCIA EN LOS CENTROS**

1. El 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), modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, establece que el Plan de convivencia del centro es el marco en el que se articulan las diferentes medidas en este ámbito.

2. Los centros pueden contar con la ayuda de la Unidad para la Convivencia, una estructura de apoyo cuya finalidad es el asesoramiento, orientación y apoyo a miembros de la comunidad educativa, en materia de convivencia escolar y de prevención y tratamiento de conflictos. El contacto con la Unidad para la Convivencia Escolar puede realizarse a través del teléfono 900713371 o a través de la siguiente dirección de correo: [convivencia@educantabria.es](mailto:convivencia@educantabria.es).

3. 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. La comunicación del inicio y resolución de los expedientes que deban realizarse se llevarán a cabo a través del modelo elaborado con dicha finalidad y que se encuentra disponible para los centros en Educantabria-Planes-Convivencia-Procedimiento disciplinario ordinario.

5. Los centros educativos velarán por la prevención y detección temprana de posibles situaciones de acoso escolar, iniciándose el protocolo de valoración correspondiente en cualquier caso en el que existan dudas razonables a este respecto. Dicho procedimiento está recogido en el protocolo para la prevención, detección e intervención ante posibles situaciones de acoso escolar que se encuentra en este [enlace](#).

6. Igualmente, con el fin de detectar e intervenir ante posibles situaciones de acoso escolar vinculadas a circunstancias específicas tales como la orientación sexual e identidad de género así como la discapacidad o diversidad funcional del alumnado, existe a disposición de los centros el protocolo de actuación ante acoso homofóbico y transfóbico, disponible en este [enlace](#). De igual modo, se puede encontrar un protocolo específico para la prevención, detección e intervención ante situaciones de acoso asociadas a la discapacidad o diversidad funcional, en este [enlace](#).

## **VII. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA PROTECCIÓN A LOS Y LAS MENORES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS**

1. Desde los centros educativos se colaborará en la detección de situaciones de desprotección del menor. Cuando se dé esta circunstancia, se notificará al Servicio de Inspección y se seguirá el protocolo recogido en la guía: Detección Maltrato Infantil: Educantabria-Planes-Detección de maltrato infantil.

2. Cuando, de manera extraordinaria, los Servicios del Menor necesitaran realizar actuaciones en el centro escolar, se facilitará dicha intervención, previo acuerdo y establecimiento de las condiciones para llevar a cabo la misma y, en todo caso, garantizando que dicha intervención suponga el mínimo perjuicio al menor y la mínima alteración del funcionamiento del centro educativo. Todo ello en consonancia con el artículo 23 de la Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia (BOC del 28).

## **VIII. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN**

### **A) EDUCACIÓN INFANTIL**

Se seguirá el procedimiento establecido en la Orden EDU/105/2008, de 4 de diciembre. Se recuerda que en Yedra se expedirá el Resumen de escolarización cuando el alumno haya finalizado cada uno de los ciclos.

## **B) EDUCACIÓN PRIMARIA**

Los documentos oficiales de evaluación en la educación primaria son: el expediente académico, las actas de evaluación, los documentos de evaluación de tercer curso de educación primaria y final de etapa, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado. Los modelos correspondientes a dichos documentos y toda la información necesaria se recogen en la Orden ECD/110/2014, modificada por la Orden ECD/32/2016, de 18 de abril, y en las Instrucciones que envía la Dirección General de Innovación y Centros Educativos para la realización de la Evaluación final de educación primaria.

## **C) REGISTRO DE HISTORIALES ACADÉMICOS**

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

2. Cada hoja tiene un registro alfanumérico en el margen inferior izquierdo. Cuando se imprima el historial de un alumno o alumna, hay que notificar el registro de la hoja a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, mediante el acceso a una base de datos a través de la página web 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 o alumna.

3. Para el alumno o alumna que se traslade de centro sin haber finalizado el primer curso de educación primaria, en el centro de origen se abrirá un historial académico en el que constarán únicamente los datos personales y de registro de la escolaridad (año académico y nombre del centro de origen).

4. El historial académico podrá constar de diferentes tipos de papel timbrado (si ha habido traslado desde otras Comunidades Autónomas) y diferentes números de serie. En estos casos, se deberá cumplimentar debidamente la continuidad de los datos entre el historial LOE y el historial LOMCE, debiendo señalarse, en el apartado de observaciones del último impreso oficial, los diferentes códigos alfanuméricos que conforman el historial académico del alumno.

## **IX. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS**

### **A) CUMPLIMIENTO DEL HORARIO**

A partir de su incorporación al centro, todo el profesorado deberá cumplir la jornada laboral establecida, y desde ese momento, las jefaturas de estudio y las direcciones de los centros ejercerán el control del cumplimiento del horario del profesorado. Una vez iniciadas las actividades lectivas, la jornada laboral del profesorado se ajustará a sus horarios individuales, en los que figurarán tanto las horas lectivas como horas complementarias semanales.



## **B) EQUIPOS DIRECTIVOS Y AUSENCIAS DEL PROFESORADO**

1. Los equipos directivos de los centros educativos deberán reservar la mañana de los martes en su horario individual al objeto de poder asistir a convocatorias de reuniones de coordinación y/o actividades de formación que se programen por la Consejería de Educación Cultura y Deporte.
2. Cualquier ausencia o retraso deberá ser obligatoriamente comunicada por el profesor o profesora correspondiente a la jefatura 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 o profesora deberá cumplimentar y entregar a la jefatura de estudios la documentación justificativa correspondiente a la ausencia o retraso el mismo día de su reincorporación al centro.
3. Será el director o directora del centro quien juzgue si una falta o permiso están o no convenientemente justificados y grabará la información en la plataforma Yedra. En el supuesto de que alguna ausencia o retraso de un profesor o profesora resultase injustificado a juicio del director o directora, en el plazo de tres días lo comunicará por escrito al Servicio de Inspección de Educación. Asimismo, dará cuenta de dicha comunicación al docente correspondiente.
4. 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.

## **C) APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES SOBRE INCAPACIDAD TEMPORAL**

1. La aplicación de las disposiciones relativas a ausencias del trabajo por causa de enfermedad o accidente y los días de ausencia por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal se ajustará a lo dispuesto en la Instrucción de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica de 30 de enero de 2018.
2. El contenido de esta Instrucción, el modelo de declaración responsable por ausencia de un día y los modelos de solicitud RH01(Licencias enfermedad y permiso de maternidad) y RH02 Permisos y licencias de personal docente), están a disposición de los centros en el siguiente [enlace](#).

## **D) RESIDENCIA EN UN MUNICIPIO DIFERENTE AL CENTRO DE TRABAJO**

Cuando un docente resida en un municipio diferente al de su centro de trabajo, deberá comunicarlo a la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, a efectos de la contingencia de accidentes *in itinere*, sin que ello suponga dispensa respecto al desempeño (futuro) de las obligaciones propias de su puesto de trabajo. No es necesario volver a presentar dicha declaración si ya se hizo en cursos anteriores, aun cuando se haya cambiado de centro de destino. Su presentación es obligatoria para aquellas personas que han cambiado de residencia respecto a su última solicitud. Para ello, deberán remitir el formulario de declaración

de residencia, disponible en Educantabria (Profesorado - Descarga de Documentación - Declaración de residencia en municipio diferente al del centro de trabajo), al Servicio de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

## **X. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES**

1. Los planes, programas y proyectos institucionales que se llevan a cabo en los centros deben ser objeto del seguimiento que se haya establecido para los mismos, se incluirán en la PGA y se indicarán las variaciones sustanciales que hubiera, tanto de los propios planes, programas y proyectos como de los docentes implicados en ellos. En el caso de que se produjesen dichas variaciones, deberán contar con la aprobación de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos.

2. Los coordinadores y coordinadoras deberán adaptar cada plan a la normativa vigente e incluir las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Remitirán una copia a la Unidad Técnica de Innovación Educativa antes del 11 de octubre de 2018 a las direcciones de correo señaladas en los apartados siguientes. De no especificarse de manera explícita otra dirección, deberán remitirse estos documentos en formato digital a [innovación@educantabria.es](mailto:innovación@educantabria.es).

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

### **A) PROYECTOS INTEGRADOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**

Estos proyectos se regulan en la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero. Su finalidad es integrar en un único proyecto todos los proyectos que se describen en los siguientes apartados, así como otros que el centro tenga previsto desarrollar. Inciden en la necesidad de fortalecer la cultura de centro y de aglutinar todos los esfuerzos en una actuación sistémica en la que todos se sientan partícipes, aprovechando, además, las potencialidades de los componentes de la comunidad educativa en torno a un proyecto común.

### **B) PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO**

#### **B.1. LENGUAS EXTRANJERAS**

a) Los centros que han sido seleccionados en convocatorias anteriores para la implantación del Plan de Inmersión Lingüística en lengua inglesa en el segundo ciclo de educación infantil continuarán desarrollando dicho plan en los términos establecidos en dichas convocatorias.

b) Los centros seleccionados en las convocatorias para la implantación de Programas de educación bilingüe se regulan por la Orden ECD/123/2013, de 18 de noviembre, que regula los programas de educación bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 3 de diciembre).

c) Una copia de las secciones de los documentos programáticos relativos a ambos programas deberá enviarse a la siguiente dirección: [lenguasextranjeras@educantabria.es](mailto:lenguasextranjeras@educantabria.es). En el caso de estos planes y programas es necesario incluir la siguiente información: nombre del profesorado implicado,

situación administrativa en el centro, título por el que fueron acreditados, año de acreditación, materias impartidas y cursos en los que imparten esta docencia.

d) En estos planes y programas es fundamental tener en cuenta que el alumnado con trastornos graves de la comunicación y el lenguaje (TGD y TEL) requiere prioritariamente el acceso y afianzamiento de la lengua vehicular y/o de un sistema de comunicación alternativo, sin perjuicio de su integración en el programa.

## B.2. BIBLIOTECAS, PLANES Y PROYECTOS LINGÜÍSTICOS

Los centros que dispongan de un responsable de biblioteca con dedicación horaria deberán coordinar todas las actuaciones que se planifiquen a lo largo del curso, en relación con la formación de usuarios, la dinamización lectora y cualquier otra actividad que se realice en o desde la biblioteca del centro. Asimismo coordinará los planes o proyectos en relación al desarrollo de la competencia en Comunicación lingüística. Estas actuaciones, recogidas en la oportuna planificación, se enviarán a una de las siguientes direcciones de correo: [asesorialengua@educantabria.es](mailto:asesorialengua@educantabria.es) o [bibliotecasescolares@educantabria.es](mailto:bibliotecasescolares@educantabria.es).

## C) PLAN DE ACTUACIÓN TIC

1. Todos los centros propondrán un coordinador o coordinadora TIC, que precisará de una formación específica para desempeñar sus funciones. El director o directora designará a un único docente del centro para que pueda acudir a la formación para nuevos coordinadores y coordinadoras TIC que se impartirá durante el curso 2018-2019.

2. Dicho coordinador o coordinadora elaborará anualmente el plan de actuación TIC del centro y su memoria correspondiente. Una copia de las secciones de los documentos programáticos relativos a este plan deberá enviarse a la siguiente dirección: [documentos.tic@educantabria.es](mailto:documentos.tic@educantabria.es).

## D) REFUERZO EDUCATIVO COMPLEMENTARIO

El plan de refuerzo educativo complementario, regulado por la Orden EDU/34/2009, de 6 de abril, por la que se regula el plan de refuerzo educativo complementario en el sistema educativo de Cantabria (BOC del 15), se desarrollará a través de los programas de acompañamiento escolar y de apoyo y refuerzo educativo. La coordinación de cualquiera de los programas de refuerzo será realizada por la jefatura de estudios. Una copia de las secciones de los documentos programáticos relativos a este programa deberá enviarse a la siguiente dirección: [innovacion.refuerzo@educantabria.es](mailto:innovacion.refuerzo@educantabria.es). Los programas de refuerzo complementario cuentan, además, con una documentación institucional, disponible en la plataforma Yedra donde los responsables tendrán que cumplimentar el apartado específico en Yedra Gestión: programa de refuerzo educativo.

## E) PLAN DE MEJORA DE LA ALFABETIZACIÓN Y LA CULTURA CIENTÍFICA (AC<sup>2</sup>)

El plan de Mejora de la Alfabetización y Cultura científica (AC<sup>2</sup>) surge con el objetivo general de integrar todas las actuaciones en el ámbito de la ciencia que se están

llevando a cabo en muchos centros educativos y de proporcionar a todos los alumnos y alumnas de Cantabria una alfabetización y una cultura científica que les permita entender el mundo que les rodea y adoptar decisiones en su ámbito personal y en el ámbito comunitario de forma libre y coherente. Integra actuaciones relacionadas con el ámbito de la sostenibilidad y medio ambiente, la salud, y las ciencias experimentales, en donde incluimos las ciencias tradicionales junto con las matemáticas y la tecnología. Bajo este plan se ampara:

*La Red Cántabra de Escuelas Promotoras de Salud.*

La Red Cántabra de Escuelas Promotoras de Salud se rige por la Orden PRE/21/2013. Aquellos centros que formen parte de dicha red deberán enviar una copia de los documentos programáticos relativos a este programa a la siguiente dirección: [esalud@educantabria.es](mailto:esalud@educantabria.es).

*La Red de Centros Sostenibles.*

La Red de Centros Sostenibles se rige por la orden EDU/51/2005, de 31 de agosto, por la que se establece el plan de Educación para la Sostenibilidad en el sistema educativo de Cantabria.

Los programas institucionales de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte son: Agenda 21 Escolar, Centros Sostenibles y Programa Ecológico de Huertos y Jardines Escolares.

Una copia de las secciones de los documentos programáticos relativos a estos programas deberá enviarse a la siguiente dirección: [sostenibles@educantabria.es](mailto:sostenibles@educantabria.es).

*Los Programas de Ciencias Experimentales.*

*Los Programas de Ciencias Experimentales* sobre matemáticas, tecnología, biología, física y química. Una copia de las secciones de los documentos programáticos relativos a estos programas deberá enviarse a la siguiente dirección: [asesoriaciencias@educantabria.es](mailto:asesoriaciencias@educantabria.es).

## **F) RED CANTABRA DE ESCUELAS SOLIDARIAS**

La Red Cántabra de Escuelas Solidarias se rige por la Orden ECD/7/2014, de 22 de enero, que regula la creación y organización de la Red Cántabra de Escuelas Solidarias (BOC del 31). Aquellos centros que formen parte de la citada red deberán enviar una copia de los documentos programáticos relativos a este programa a la siguiente dirección: [escuelas.solidarias@educantabria.es](mailto:escuelas.solidarias@educantabria.es).

## **XI. PLATAFORMA EDUCATIVA YEDRA**

Una de las funciones principales de la plataforma Yedra es facilitar la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Por ello, se recuerda:

a) Los centros deberán facilitar a la mayor brevedad las credenciales de acceso a las familias. En el caso del alumnado de nueva incorporación se generarán claves

de acceso, mientras que a los alumnos y alumnas del centro se les recordará el uso de las generadas en cursos pasados. Estas credenciales serán imprescindibles para contestar a los cuestionarios de contexto de la evaluación Individualizada de tercer curso. Así mismo, serán necesarias para participar en las diferentes encuestas que se pondrán a disposición de la comunidad educativa (calendario escolar, programa bilingüe, etc.).

b) Los centros crearán la evaluación inicial y el resto de evaluaciones parciales accediendo desde Gestión a: Alumnos>Evaluación>Evaluaciones/Convocatorias.

c) La introducción de las faltas de asistencia del alumnado es responsabilidad del profesorado y deberá hacerse de forma regular y continuada para facilitar la información a las familias. Las familias pueden solicitar el envío automático de un correo electrónico o un SMS cuando falta su hijo.

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

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

f) Igualmente, el equipo directivo es responsable de introducir en Yedra a final de curso los resultados de las adaptaciones curriculares significativas en relación con la superación de los niveles curriculares que correspondan.

g) Cuando los padres, madres o representantes legales de algún alumno o alumna soliciten alguna modificación de la situación paterno-filial de los datos obrantes en Yedra, deberán presentar en el centro la resolución judicial o administrativa en que se sustente.

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

i) Durante el primer trimestre del curso 2018-2019, los centros actualizarán los datos referidos a necesidades, recursos y medidas educativas adoptadas con el alumnado en la plataforma educativa Yedra. Además, todas las necesidades, recursos y medidas que se adopten en cualquier momento del curso deberán incorporarse a Yedra a la mayor brevedad posible.

j) El alumnado que esté en la modalidad de escolarización combinada deberá estar matriculado en Yedra en ambos centros, reflejándose el horario de permanencia en cada uno de ellos. En su expediente se reflejará esta circunstancia en el apartado "observaciones", recordando que dicho alumnado tiene como referencia el centro ordinario. No obstante, con carácter extraordinario, cuando el dictamen de escolarización así lo determine, su centro de referencia podrá ser el centro de educación especial (art. 30.3 del Decreto 98/2005). Esta situación de escolarización combinada se registrará en Yedra con el perfil orientador o dirección, accediendo desde Gestión a: Alumnado/Medidas educativas/Por alumno y seleccionando dentro del apartado Medida extraordinaria> Escolarización combinada centro/aula de educación especial y centro ordinario.

k) La plataforma Yedra permitirá exportar a diferentes formatos (excel, csv, txt...) ciertos datos que aparecen en pantallas activas, como son los datos referidos a calificaciones de evaluaciones ordinarias no finales, pruebas estandarizadas, faltas

de asistencia, relación de matriculas, etc. Esto posibilita un tratamiento de la información fuera de la plataforma.

## **XII. PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA**

1. El Programa de recursos educativos para la educación básica se regula en la Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, que establece y regula el Programa de recursos educativos para la educación básica en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La finalidad del citado programa es implantar las medidas necesarias para que todo el alumnado de la educación obligatoria posea los recursos necesarios, y/o el acceso a los mismos, para cursar estas enseñanzas, independientemente de sus circunstancias personales, económicas y sociales.

3. En relación con dicho programa, son obligaciones de los centros educativos:

- a) Mantener actualizado el banco de recursos educativos en la aplicación informática creada al efecto.
- b) Incluir en las Normas de Organización y Funcionamiento todos los aspectos relacionados con el funcionamiento del banco de recursos educativos del centro.
- c) Desarrollar todos los aspectos que se establecen en la citada orden, relacionados con el centro.
- d) Aportar a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte las oportunas cuentas de gestión por curso académico y por ejercicio económico, donde quedarán reflejados, de manera diferenciada, los ingresos recibidos y los gastos efectuados durante dichos periodos en el Programa de recursos educativos. Dichas cuentas quedarán sometidas a control financiero por parte de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- e) Cualquiera otra que determine la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en su ámbito de competencias.

4. Son obligaciones de las familias:

- a) Mantenerse en el Programa de recursos educativos para la educación básica durante el tiempo de permanencia en el centro.
- b) Donar al banco de recursos educativos del centro los recursos que aporten anualmente y devolver los que le han sido asignados.
- c) Cualquiera otra que determina la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en su ámbito de competencias.

5. Los centros deberán ir introduciendo progresivamente todos los recursos en el Abies web, desde el que podrán vincular todo el alumnado matriculado en el centro con los recursos educativos entregados en régimen de préstamo durante el curso.

6. Antes del 26 de octubre de 2018, los centros deberán cumplimentar el formulario web sobre seguimiento del programa desde el enlace que será remitido a partir del 15 de octubre por la Unidad Técnica de Ordenación Académica.

**XIII. CORREO OFICIAL**

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte utilizará para ponerse en contacto con los centros únicamente el correo 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.

**XIV. PORTAL EDUCATIVO Y PÁGINA WEB DEL CENTRO**

1. Se recuerda a los centros educativos que deben cumplir con lo establecido en la Orden EDU/87/2009, de 14 de octubre, por la que se regulan las condiciones para la inclusión en el portal Educantabria de la página web del centro.

2. La página web oficial del centro debe ser la de Educantabria, que proporciona una imagen corporativa de la Consejería de Educación, es gratuita y cuenta con una serie de menús preinstalados para su elaboración, además de ofrecer mayor seguridad y control. Para su elaboración y mantenimiento, se podrá contar con el asesoramiento de la Unidad Técnica de Innovación Educativa.

**XV. INVENTARIO DE MATERIALES EDUCATIVOS CON VALOR HISTÓRICO**

1. Los centros deben cumplir con lo dispuesto en la Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre, que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.

2. La Resolución de 22 de noviembre de 2016 por la que se establece el procedimiento para que los centros educativos públicos de Cantabria puedan solicitar su acreditación como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, determina que los centros pueden solicitar dicha acreditación en cualquier momento del curso.

**XVI. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)**

Las actuaciones que deben realizarse en los centros en materia de prevención de riesgos laborales se recogen en el anexo III a las presentes Instrucciones.

**XVII. SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS**

Con la finalidad de poner en marcha cuanto antes los seminarios y grupos de trabajo en los centros educativos y que figuren en el Plan Anual de Formación que se aprueba cada curso escolar, se anticipa a los centros que el plazo para su solicitud será del 7 al 28 de septiembre de 2018. Se solicita encarecidamente a los jefes de estudios de los centros que desempeñan las funciones de

coordinación de formación en cada centro y a los coordinadores/as de estos grupos de profesorado, tramiten antes de la conclusión del plazo previsto las peticiones de estos seminarios y grupos de trabajo al CEP correspondiente según los modelos que estarán disponibles en la página web: [www.cepdecantabria.es](http://www.cepdecantabria.es)

## **XVIII. EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO EN EL ÁMBITO FORMAL**

La Estrategia de Educación para el Desarrollo y la Transformación Social es un documento de planificación, a disposición de los centros educativos en la web [www.cantabriacoopera.es](http://www.cantabriacoopera.es), que guía y orienta la Educación para el Desarrollo en Cantabria y tienen como referente la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la ONU, que establece como una de sus metas promover la Educación para el Desarrollo Sostenible en el ámbito formal. Por ello, desde esta Consejería, se quiere impulsar que en los centros educativos se desarrollen actuaciones que estén alineadas con el enfoque, objetivos y principios metodológicos consensuados en dichos documentos.

Santander, a 20 de agosto de 2018

**LA DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS**

Fdo.: M<sup>a</sup> Isabel Fernández Gutiérrez



## ANEXO I

### NORMATIVA DE APLICACIÓN

#### A) GENERAL

- [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre](#), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación (BOE del 4), modificada por la [Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre](#), para la mejora de la calidad educativa.
- [Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre](#), de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- [Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria](#) (BOC del 30).
- [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 del 3 de julio), modificado por [Decreto 30/2017, de 11 de mayo](#).
- [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](#).
- [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#), que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 23), 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](#), (BOC del 14), por la [Orden ECD/66/2016, de 14 de junio](#), y por la [Orden ECD/125/2016, de 8 de noviembre](#).
- [Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre](#), que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.
- [Resolución de 22 de noviembre de 2016](#) por la que se establece el procedimiento para que los centros educativos públicos de Cantabria puedan solicitar su acreditación como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/13/2011, de 27 de septiembre](#), que regula el procedimiento de elección de los miembros del consejo escolar en los centros educativos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 7 de octubre).
- [Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre](#), por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros que desempeñen sus funciones en

las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 9).

- [Orden ECD/112/2012, de 16 de noviembre](#), que regula el procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por parte del profesorado funcionario de carrera perteneciente al Cuerpo de Maestros, en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Resolución de 24 de abril de 2018](#), que establece las condiciones y el procedimiento para acreditar el cumplimiento de los requisitos para ocupar puestos de perfil múltiple por parte de los integrantes de las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad en plazas pertenecientes al cuerpo de Maestros en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 7 de mayo).
- [Orden ECD/91/2018, de 26 de julio](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2018/2019 para centros docentes no universitarios (BOC del 31).
- [Decreto 98/2005, de 18 de agosto](#), de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y la educación preescolar en Cantabria (BOC del 29).
- [Orden EDU/5/2006, de 22 de febrero](#), por la que se regulan los Planes de Atención a la diversidad y la Comisión para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 8 de marzo).
- [Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo](#), por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y Órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria (BOC de 7 de abril).
- [Resolución de 22 de febrero de 2006](#), por la que se proponen diferentes medidas de atención a la diversidad con el fin de facilitar a los Centros Educativos de Cantabria la elaboración y desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad (BOC de 8 de marzo).
- [Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero](#), que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 18).
- [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 (BOC de 3 de marzo).
- [Orden ECD/7/2016, de 20 de enero](#), que regula los Proyectos Integrados de Innovación Educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/123/2013, de 18 de noviembre](#), que regula los programas de educación bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- [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.
- [Orden EDU/51/2005, de 31 de agosto](#), por la que se establece el Plan de Educación para la Sostenibilidad en el Sistema Educativo de Cantabria.
- [Resolución de 25 de abril de 2008](#), por la que se convoca a los centros públicos de Educación Primaria y/o Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el desarrollo del Programa Agenda 21 Escolar.
- [Resolución de 25 de abril de 2008](#), por la que se convoca a los centros públicos de Educación Primaria y/o Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el desarrollo del Programa Ecológico de Huertos y Jardines Escolares.
- [Resolución de 10 de junio de 2015](#) por la que convoca a los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que impartan Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, Educación Especial, Ciclos de Formación Profesional Básica y Programas de Formación Profesional Básica para la realización de Proyectos de Innovación Pedagógica del Ajedrez Educativo a desarrollar durante el curso escolar 2015-2016

## **B) ESPECÍFICA**

### **B).1. 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), modificado por [Decreto 28/2013, de 16 de mayo](#) (BOC de 5 de junio).
- [Orden EDU/34/2008, de 30 de abril](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación de unidades destinadas a los alumnos de dos años en los centros públicos que imparten Educación Infantil y/o Educación Primaria (BOC de 9 de mayo), modificada por la [Orden ECD/78/2013, de 25 de junio](#) (BOC de 4 de julio).
- [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).
- [Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre](#), por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil.
- [Decreto 79/2008, de 14 de agosto](#), por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 25).
- [Orden EDU/62/2008, de 18 de agosto](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación del Decreto 79/2008, de 14 de agosto, por el que se establece el

currículo del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 28).

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

## **B).2. EDUCACIÓN PRIMARIA**

- [Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero](#), por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria (BOE de 1 de marzo).
- [Decreto 27/2014, de 5 de junio](#), que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 13), modificado por el [Decreto 18/2016, de 7 de abril](#).
- [Orden ECD/65/2015, de 21 de enero](#), por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- [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. (BOC del 30), modificado por la [Orden ECD/67/2016, de 14 de junio](#) y por la [Orden ECD/89/2018, de 18 de julio](#).
- [Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre](#), por la que se establecen las condiciones para la evaluación y promoción en Educación Primaria en Cantabria (BOC del 7 de noviembre), modificada por la [Orden ECD/32/2016, de 18 de abril](#).
- [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.
- [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).

**ANEXO II****PGA****Plan de actuación para la coordinación metodológica en la enseñanza de la competencia comunicativa como instrumento de aprendizaje (texto expositivo, segundo nivel)**

La programación de las propuestas de mejora recogida en la memoria del curso 2017-2018 se ajustará a los siguientes apartados:

1.- Título y breve descripción de la propuesta
2.- Objetivos
3.- Actuaciones previstas
4.- Responsable/-s de coordinar la propuesta
5.- Temporalización y cronograma de reuniones
6.- Indicadores de logro
7.- Evaluación (inicial, seguimiento y final)

### **ANEXO III**

#### **a. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)**

- El equipo directivo velará por la seguridad y salud de todos los empleados públicos del centro educativo. Para ello deberá cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos generales que establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deporte promoviendo su integración en las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Se fomentará la información y la formación en prevención de riesgos laborales de todos los empleados públicos, promoviendo la participación de estos en actividades relacionadas con la PRL.
- La dirección deberá tramitar ante la Consejería de Educación, Cultura y Deporte todas las solicitudes en materia de prevención que afecten a los empleados públicos de su centro (reconocimientos médicos, prestación de riesgo durante el embarazo de las trabajadoras...) siempre y cuando se considere procedente. Igualmente, se comunicarán al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica las contingencias profesionales sufridas por los trabajadores del centro educativo dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (docentes y personal de administración y servicios).
- La dirección del centro deberá colaborar en la investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales ocurridos en el centro educativo e impulsará la aplicación de las medidas preventivas necesarias al resto del colectivo para evitar su repetición.
- Todos los productos químicos que se compren deberán ir acompañados de su "ficha de datos de seguridad". Una copia de esta ficha deberá ser entregada a los trabajadores que vayan a utilizar el producto. Por otro lado, si en el centro se utilizan productos químicos se recuerda la necesidad de contar con una empresa para la adecuada gestión de los residuos químicos peligrosos según el Protocolo de Retirada de Residuos en Centros Docentes disponible en EDUCANTABRIA (Planes-Gestión de Residuos).
- Se deberá custodiar toda la documentación del centro en materia preventiva, incluidos los archivos y registros de los programas de mantenimiento preventivo y de las inspecciones o revisiones periódicas de las distintas instalaciones generales del centro (instalación eléctrica, caldera de calefacción, ascensor, depósito

de combustible, pararrayos, medios de protección contra incendios, instalaciones de aprovechamiento energético, etc), así como de la maquinaria, equipos de trabajo y productos utilizados en el centro educativo.

**a. SIMULACROS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO.**

- Las Medidas de Prevención y Evacuación son de obligado cumplimiento para todos los trabajadores y usuarios. La obligatoriedad viene especificada en la normativa de protección civil tanto estatal como autonómica. Asimismo, la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, dedica su artículo 20 a las Medidas de Emergencia.
- El equipo directivo tendrá a su disposición en Educantabria ([Centros - SPRL](#)) un Documento – Guía, así como instrucciones para que puedan elaborar de forma autónoma el documento de Medidas de Prevención y Evacuación del centro. Podrá contar para ello con el asesoramiento y la supervisión del SPRL de centros docentes.
- Según las Instrucciones del citado documento , la puesta en marcha de las Medidas de Prevención y Evacuación se realizará por el equipo directivo del centro educativo a través de la constitución de un Comité o similar que se encargará de las actualizaciones que correspondan en cada curso escolar y sistematizará las actuaciones ante cualquier emergencia que pueda presentarse en el mismo.
- Las actividades que conllevan estas medidas se introducirán en las programaciones anuales del centro, y se programarán ejercicios de evacuación y simulacros, con carácter periódico.
- Todos los centros educativos deberán realizar, como mínimo, un simulacro al año, a ser posible en el primer trimestre del curso escolar y en situación de máxima ocupación de los edificios que integren el centro, durante su actividad docente, así como con la disposición normal del mobiliario.
- Finalizado el ejercicio se reanuda la actividad normal del centro. El director se reunirá con los equipos de emergencia para comentar y hacer una evaluación del mismo. Finalmente, el director redactará un informe sobre deficiencias y evaluación del resultado. Una copia del informe se enviará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes.