



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
UNIVERSIDADES
Dirección General de Calidad y Equidad
Educativa y Ordenación Académica



AÑO JUBILAR
LEBANIEGO
2023·2024

Instrucciones de Inicio de Curso

Institutos de Educación Secundaria

Curso 2024-2025



Cofinanciado por
la Unión Europea



Fondos Europeos



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

CANTABRIA
NEXT
GEN
El futuro es un desafío



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL
Y UNIVERSIDADES



AÑO JUBILAR
LEBANIEGO
2023·2024

ÍNDICE

	PÁG
I. PLANIFICACIÓN INICIAL DEL CURSO	4
A) CALENDARIO ESCOLAR, HORARIO GENERAL E INCORPORACIÓN DEL PROFESORADO	4
B) FORMACIÓN DE GRUPOS.....	5
C) ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS DOCENTES.....	7
C.1. DURACIÓN DE LAS CLASES.....	7
C.2. HORARIO DEL PROFESORADO DEL CENTRO.....	7
C.3. RECREOS.....	8
C.4. TUTORÍAS	9
C.5. ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO Y GUARDIAS	10
C.6. PERIODOS SEMANALES ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES INSTITUCIONALES OFICIALMENTE APROBADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES.....	10
D) SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS ...	13
E) OTROS ASPECTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL PROFESORADO	13
E.1. NOMBRAMIENTO Y SUSTITUCIONES DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO	13
E.2. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO	14
E.3. AUSENCIAS Y RETRASOS DEL PROFESORADO.....	15
E.4. APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES SOBRE INCAPACIDAD TEMPORAL	15
E.5. RESIDENCIA EN UN MUNICIPIO DIFERENTE AL DEL CENTRO DE TRABAJO	15
E.6. LISTADO DE PROFESORES ACREDITADOS PARA EL PRACTICUM DE MÁSTER DE PROFESOR DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA PARA PROFESORES TÉCNICOS.....	16
F) REMISIÓN DE HORARIOS INDIVIDUALES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE	17
II. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....	18
A) ELECCIÓN DE MATERIAS.....	18
B) EVALUACIÓN.....	19
C) ALUMNADO PROCEDENTE DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.....	20
D) INCORPORACIÓN DE ALUMNADO PROCEDENTE DE OTROS SISTEMAS EDUCATIVOS	20
E) PLANES ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS.....	20
F) PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO PARA ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.....	20
G) PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR	21

H) CERTIFICACIÓN DEL NIVEL A2 DEL CONSEJO DE EUROPA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	22
I) PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA...	23
III. BACHILLERATO.....	25
A) ELECCIÓN DE MATERIAS EN BACHILLERATO.....	25
B) CAMBIOS DE MODALIDAD O DE MATERIA DENTRO DE LA MISMA MODALIDAD	26
C) EVALUACIÓN.....	26
D) ALUMNADO PROCEDENTE DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.....	28
E) ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO PROCEDENTE DE SISTEMAS EDUCATIVOS EXTRANJEROS EN ETAPAS DE EDUCACIÓN NO OBLIGATORIA.....	28
F) TÍTULO DE BACHILLER PARA TÉCNICOS/AS Y TÉCNICOS/AS SUPERIORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL, Y TÉCNICOS/AS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA.....	29
G) MATRÍCULA DEL ALUMNADO QUE CURSE DETERMINADAS MATERIAS EN BACHILLERATO NOCTURNO, A DISTANCIA O EN OTROS CENTROS.....	30
H) ORGANIZACIÓN DEL BACHILLERATO EN TRES AÑOS ACADÉMICOS	30
I) EXENCIÓN Y FRACCIONAMIENTO EN BACHILLERATO.....	30
J) ACCESO A LA UNIVERSIDAD	30
IV. TRASLADO DEL ALUMNADO DURANTE EL CURSO ACADÉMICO.....	30
V. REGISTRO DE HISTORIALES ACADÉMICOS (ESO Y BACH).....	31
VI. CONVALIDACIONES ENTRE MATERIAS DE ESO Y BACHILLERATO Y ASIGNATURAS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA .	32
VII. FORMACIÓN PROFESIONAL.....	32
VIII. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO.....	33
IX. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA).....	34
A) CONTENIDO DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	34
B) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	35
C) EVALUACIÓN OBJETIVA.....	37
D) PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	39
D.1. PLAN DIGITAL DE CENTRO	41
D.2. PROGRAMA CÓDIGO ESCUELA 4.0.....	42
E) EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA MUNDIAL.....	44
X. TRANSICIÓN EDUCATIVA	44
XI. EQUIDAD EDUCATIVA Y CONVIVENCIA EN LOS CENTROS	45
XII. IGUALDAD Y COEDUCACIÓN EN LOS CENTROS	46
XIII. PROGRAMAS FINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS O DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES	46
A) DOCUMENTACIÓN QUE DEBE GENERARSE.....	47
B) CRONOGRAMA	49
C) CUESTIONES IMPORTANTES.....	49

XIV. ACTUACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	50
XV. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL) Y SIMULACROS DE EVACUACIÓN	51
XVI. RECURSOS TIC	53
A) MICROSOFT 365.....	53
B) PLATAFORMAS EDUCATIVAS: YEDRA Y ADDITIO	54
C) RECURSOS PARA LAS COMUNICACIONES CON LAS FAMILIAS	55
D) PÁGINA WEB DEL CENTRO.....	56
E) PROTOCOLO DE COMUNICACIONES PARA GESTIÓN DE INCIDENCIAS ...	56
XVII. MEDIACIÓN LABORAL EN CENTROS DOCENTES.....	56
XVIII. USO DE MÓVILES U OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	57
XIX. INVENTARIO DE MATERIALES EDUCATIVOS CON VALOR HISTÓRICO	57
ANEXO I: NORMATIVA DE REFERENCIA	58
A) GENERAL DE EDUCACIÓN.....	58
B) ESPECÍFICA DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS	61
C) OTRA NORMATIVA DE APLICACIÓN	62
ANEXO II: PLANTILLA - MODELO PARA ORGANIZAR LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA POR UNIDADES DIDÁCTICAS	64
ANEXO III: TABLA PARA EL DISEÑO DE UNA SITUACIÓN DE APRENDIZAJE ...	65
ANEXO IV: PLANTILLA – MODELO PARA CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	67
ANEXO V.A: PARRILLA DE AUTOEVALUACIÓN Y/O COEVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA	68
ANEXO V.B: PARRILLA DE AUTOEVALUACIÓN Y/O COEVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA	72
ANEXO VI: PLANTILLA - MODELO PARA LA CONCRECIÓN ANUAL DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	77
ANEXO VII.- PROPUESTA PROVISIONAL DEL EQUIPO DOCENTE PARA LA INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.....	79
ANEXO VIII: CALENDARIO ESCOLAR PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL	81
ANEXO IX: ASPECTOS NOVEDOSOS EN LAS INSTRUCCIONES DE INICIO DE CURSO 2024-2025.....	82

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA RELATIVAS AL INICIO DE CURSO 2024-2025 EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

I. PLANIFICACIÓN INICIAL DEL CURSO

A) CALENDARIO ESCOLAR, HORARIO GENERAL E INCORPORACIÓN DEL PROFESORADO

De conformidad con lo dispuesto en la [Orden EDU/13/2024, de 7 de marzo, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2024-2025 para centros docentes no universitarios](#), las actividades lectivas con el alumnado comenzarán el día 10 de septiembre de 2024 para Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

Todas las presentaciones del alumnado deberán realizarse el martes 10 de septiembre.

Solo excepcionalmente y por causa de necesidad debidamente acreditada y comunicada al Servicio de Inspección, podrán extenderse las mismas al miércoles 11 de septiembre. Dicha circunstancia deberá incluirse en el plan de trabajo del mes de septiembre que los centros deberán enviar al inspector o inspectora de referencia el día 2 de septiembre, salvo que se hubiese hecho con anterioridad.

Las clases con alumnado comenzarán como máximo el martes 10 de septiembre o, excepcionalmente, y según lo indicado anteriormente, el miércoles 11 de septiembre.

Por otra parte, de acuerdo con la citada orden, además de los días declarados oficialmente como festivos ([Orden IND/46/2023, de 8 de agosto](#) para 2024 y [Orden IND/39/2024, de 29 de julio](#) para 2025), **serán no lectivos los días siguientes:**

- a) 28, 29, 30 y 31 de octubre de 2024.
- b) 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2024.
- c) 2, 3 y 7 de enero de 2025.
- d) 24, 25, 26, 27 y 28 de febrero de 2025.
- e) 21, 22, 23, 24 y 25 de abril de 2025.

Según lo establecido en la Disposición adicional quinta de la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#), el calendario escolar comprenderá un mínimo de 175 días lectivos para las enseñanzas obligatorias.

En aplicación de lo previsto en el apartado octavo de la [Orden EDU/13/2024, de 7 de marzo](#), en el caso de que un día lectivo sea declarado oficialmente como festivo local, de toda la Comunidad Autónoma de Cantabria o de toda España, los centros docentes afectados extenderán las actividades lectivas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato los días necesarios para cumplir el número mínimo de días lectivos establecido en la legislación vigente. Una vez determinados dichos días festivos, la modificación en la fecha de fin del periodo lectivo debe ser comunicada al inspector o inspectora de referencia del centro y a las familias.

Es responsabilidad de la dirección del centro el cumplimiento del calendario, y corresponde al Servicio de Inspección de Educación la supervisión y control de su aplicación, así como del efectivo cumplimiento del inicio y fin de la actividad lectiva en los centros educativos.

Salvo autorización expresa de la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas, el horario general del curso deberá ajustarse a lo establecido en el calendario escolar para el año académico 2024-2025, según lo dispuesto en la [Orden EDU/13/2024, de 7 de marzo](#).

Se recuerda que, según lo dispuesto en el artículo 25 de la [Orden EDU/8/2022 de 1 de marzo](#), las reuniones del Claustro de profesorado y del Consejo Escolar, así como las reuniones de los equipos docentes, incluidas las sesiones de evaluación, se celebrarán de forma que no coincidan con el periodo lectivo del instituto en la etapa o enseñanza correspondiente y en un horario en que puedan asistir todas las personas que componen los órganos de gobierno o coordinación respectivos.

El profesorado se incorporará al centro el 2 de septiembre de 2024 o, en su caso, al día siguiente a la adjudicación de las plazas convocadas, y cumplirá la jornada establecida hasta el 30 de junio de 2025 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 procesos de evaluación.

El profesorado interino de todos los niveles educativos, en virtud de los nombramientos expedidos para ocupar puestos vacantes al inicio del curso escolar, se incorporará el primer día hábil del mes de septiembre al destino que le haya sido adjudicado (art. 33.1 de la [Orden ECD/84/2017, de 15 de junio](#)), de forma que, con su incorporación, se permita la celebración del claustro para la elección de grupos en los primeros días del mes de septiembre, con antelación suficiente para que los centros puedan iniciar sus actividades lectivas en la fecha prevista en el calendario escolar.

Durante los primeros días del mes de septiembre, previos al comienzo de las actividades lectivas con alumnado, los órganos de gobierno y de coordinación docente y la dirección de los centros se dedicarán a labores de organización, coordinación y planificación didáctica. Como ya se ha indicado, se recuerda a los centros que el plan de trabajo del mes de septiembre deberá enviarse al inspector o inspectora del centro el día 2 de septiembre, salvo que se hubiera remitido con anterioridad. El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo (artículo 91.2 de la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#)).

B) FORMACIÓN DE GRUPOS

No se realizará ninguna modificación sobre la oferta educativa del centro sin autorización expresa de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

La distribución de grupos entre el profesorado de cada departamento didáctico se realizará atendiendo a las siguientes consideraciones:

1. El proceso de elección de turnos, materias, cursos y grupos no debe realizarse con anterioridad a la incorporación del profesorado destinado por concurso de traslados o por elección de vacantes. Respetando lo anterior, el proceso de elección ha de hacerse, en todo caso, con tiempo suficiente para asegurar la correcta elaboración del horario y con antelación al comienzo de las actividades lectivas.
2. Una vez fijados los criterios pedagógicos por el Claustro, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir las materias, ámbitos, módulos y cursos entre sus miembros. Según lo establecido en el artículo 35 de la [Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la](#)

[organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria](#), la distribución se realizará de la siguiente forma:

- a) En los institutos donde se impartan enseñanzas **en dos o más turnos**, el profesorado de cada departamento acordará en qué turno desarrollará su actividad lectiva. Si cualquier docente no pudiera completar su horario en el turno deseado, deberá completarlo en el otro. En caso de desacuerdo en elección de turno, se procederá a elegir en el orden determinado en los apartados 5, 6, 7 y 8 del artículo 35 de la [Orden EDU/8/2022 de 1 de marzo](#).
- b) Una vez elegido el turno, se distribuirán las materias, ámbitos, módulos y cursos, teniendo en cuenta criterios pedagógicos y de especialidad. Se recuerda que los departamentos didácticos que deban **segregar horas** para profesorado de otros departamentos deben hacerlo con carácter previo al reparto o distribución de horas. Las materias que se deban segregar se decidirán en función de la formación del profesorado que se haga cargo de ellas, procurando que sean del nivel más asequible para los mismos. Para la asignación de materias a las especialidades docentes se tendrá en cuenta lo establecido en el [Real Decreto 286/2023, de 18 de abril](#) y en la [Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#). Los grupos correspondientes de dichas materias no entrarán en el reparto general.

En el reparto del resto de materias, ámbitos, módulos y cursos, si no hubiera acuerdo entre los miembros del departamento, el profesorado elegirá un grupo de alumnado de la materia, ámbito, módulo y curso que desee, en sucesivas rondas, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la [Orden EDU/8/2022 de 1 de marzo](#) para determinar la prioridad.

En resumen, el orden de prelación es el siguiente:

- 1º. Profesorado del cuerpo de catedráticos de Enseñanza Secundaria, estando determinada la prioridad por la antigüedad en dicho cuerpo, entendida como tal la que se corresponda con los servicios efectivamente prestados como catedráticos. En caso de coincidir se aplicará lo indicado en el artículo 35.6 de la [Orden EDU/8/2022 de 1 de marzo](#).
- 2º. Funcionariado docente del cuerpo de Enseñanza Secundaria, del cuerpo de profesores especialistas en sectores singulares de la Formación Profesional y del cuerpo a extinguir de profesores técnicos de Formación Profesional, con destino definitivo en el centro y por orden de antigüedad en el cuerpo.

A efectos de antigüedad, al profesorado del cuerpo de profesores técnicos de Formación Profesional integrado en el cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria se le computarán los años de servicio efectivamente prestados que tuviera en el cuerpo de profesores técnicos. Lo mismo se aplica al nuevo cuerpo de profesores especialistas en sectores singulares de Formación Profesional. En caso de empate, se seguirán los criterios establecidos en el artículo 35.7 de la orden citada.
- 3º. Funcionariado docente destinado provisionalmente en el centro, entre los que se encuentran el profesorado en comisión de servicios, desplazado o en expectativa de destino. Igual que ocurre con el funcionariado del apartado 2), se seguirán en caso de empate, los criterios del artículo 35.7.
- 4º. Funcionariado en prácticas por el orden obtenido en el concurso oposición.
- 5º. Funcionariado interino dando preferencia, en caso de igualdad en la fecha de nombramiento, al orden que ocupan en la lista de interinos o interinas correspondiente a la especialidad por la que se le ha adjudicado destino en el centro.

- c) Los maestros y maestras impartirán docencia en el primer y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria y tendrán prioridad para elección de materia o ámbito correspondiente a dichos cursos. No obstante, los maestros y maestras adscritos al departamento de Orientación para el desempeño de funciones de apoyo especializado podrán intervenir con alumnado de toda la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.
3. En caso de ausencia del profesorado por enfermedad o permiso, la elección de grupos se podrá realizar mediante escrito dirigido al director.
4. Las materias no lingüísticas impartidas en lengua extranjera se excluirán del reparto y se asignarán al profesorado que ocupe plaza con perfil bilingüe. Si más de un profesor ocupa este tipo de plaza se seguirá el orden de prioridad establecido en el apartado 2. Del mismo modo, se podrán excluir otras materias, como las del Bachillerato Internacional, para cuya impartición sea precisa una formación específica, previa autorización del Servicio de Inspección de Educación. En este caso, el profesorado que cuente con dicha formación o tenga experiencia por haberlas impartido en cursos anteriores, siguiendo el orden establecido en el apartado 2, participará en la elección de estas materias. Para elegir el resto de las materias y cursos, se seguirá el procedimiento habitual, no pudiendo participar el profesorado que tiene asignadas materias no lingüísticas o del Bachillerato Internacional hasta que esté igualado con el resto del profesorado en número de grupos asignados.

C) ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS DOCENTES

C.1. DURACIÓN DE LAS CLASES

En aplicación del artículo 26.3 d) de la [Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo](#), cada período lectivo tendrá una duración mínima de 50 minutos y máxima de 55, teniendo en cuenta el tiempo para el cambio de clase.

C.2. HORARIO DEL PROFESORADO DEL CENTRO

La distribución y el horario de permanencia obligatoria del profesorado del centro se atenderá a lo dispuesto en los artículos 29 y 30 de la [Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo](#).

Las especificidades del horario del equipo directivo y del profesorado del departamento de Orientación se recogen, respectivamente, en los artículos 34 y 31 de la misma Orden.

Cada periodo lectivo o complementario asignado debe quedar recogido en el horario individual del profesorado en Yedra con la denominación establecida para el mismo.

Los equipos directivos podrán establecer que ciertas actividades de carácter no lectivo se realicen de forma telemática, siempre que las mismas no se correspondan con atención al alumnado, atención a familias y participación en las sesiones de evaluación.

En algunos casos estas reuniones y similares podrán realizarse en formato mixto, permitiendo así la asistencia simultánea del profesorado que se encuentre presencialmente en el centro y el que se conecte telemáticamente.

La realización de estas actividades en formato telemático no llevará consigo un incremento de recursos informáticos para los centros educativos y no supondrá, en ningún caso, una ampliación de la jornada del personal docente.

El horario del profesorado asignado al programa PROA+ y las horas correspondientes a la Dinamización de Tecnologías Digitales (DTD)¹, deben estar debidamente identificados en Yedra, registrándose de la siguiente manera:

PROA+	Todos los periodos lectivos: - (LEC) Docencia directa PROA + - (LEC) Actividad Palanca PROA +
	Todos los periodos complementarios: - (COM) Complementaria PROA +
DTD	Todos los periodos lectivos que correspondan: - (LEC) Dinamizador de Tecnologías Digitales
	Todos los periodos complementarios: - (COM) Dinamizador de Tecnologías Digitales

Antes del 6 de septiembre, tanto el profesorado designado como DTD como el coordinador o coordinadora de Bienestar y Protección deben ser identificados como tal en Yedra, en la opción “cargos del empleado” del menú contextual que se activa al hacer clic sobre el nombre de cada docente.

Las horas correspondientes a la sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza para el personal docente mayor de 55 años deben registrarse como (LEC) Mayores de 55 años. Estas horas deben destinarse a las actividades establecidas en el apartado quinto de la [Resolución de 19 de abril de 2024, por la que se establece la convocatoria de la sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza para el personal docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Cantabria mayor de 55 años, sin reducción de haberes, para el curso 2024-2025](#).

De acuerdo con el apartado noveno de la citada resolución, cada centro educativo en el que existan docentes que se acojan a esta sustitución parcial, elaborará, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), un Plan de actividades destinado a este personal docente que será incorporado a la Programación General Anual del centro, previa aprobación del Claustro de profesorado. El Plan será evaluado por la CCP, con la participación del citado profesorado, que elaborará una Memoria explicativa de la actividad sustitutiva realizada durante las horas lectivas sustituidas. Las propuestas de mejora del Plan de actividades serán incorporadas a la Memoria Final de curso, que contará con un apartado específico para ello.

C.3. RECREOS

1. Conforme a lo establecido en el artículo 26.3.k) de la [Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria](#), con carácter general, el alumnado menor de edad deberá permanecer en el centro durante la jornada escolar. Los centros deberán regular en sus Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC) la permanencia de este alumnado en sus instalaciones y las situaciones en las que, con carácter particular, podrá abandonar el centro durante la jornada escolar. Dicha regulación deberá ser comunicada directamente a los padres, madres o representantes legales al comienzo del curso, de forma que quede constancia de dicha comunicación.

Siempre que se autorice al alumnado menor de edad la salida del centro antes de la finalización de las actividades lectivas, deberá arbitrarse en las NOFC el medio a través

¹ El cargo de dinamizador/a de Tecnología Digitales aglutina las funciones que en cursos anteriores correspondían a la coordinación TIC y al responsable DeCoDE

del cual se comunique con carácter previo a los padres, madres o representantes legales dicha circunstancia.

Tal y como se ha indicado en el párrafo anterior, las familias deben conocer desde el inicio de curso cuál será el medio por el que se efectuará esta comunicación, debiendo tenerlo correctamente habilitado para poder recibirla. Cuando se trate de permitir la salida del centro durante los recreos, y siempre que los progenitores no hubieran mostrado su disconformidad con esta medida, no será necesario la comunicación previa a los padres, madres o representantes legales de cada salida.

En todo caso, los padres, madres o representantes legales podrán manifestar su no conformidad con el abandono de sus hijos menores de edad de las instalaciones durante los recreos o antes de la finalización de la jornada escolar.

No se podrá autorizar la salida del alumnado matriculado en 1º y 2º de ESO.

2. El centro es responsable del alumnado durante el horario escolar, incluidos los períodos de descanso, por lo que se establecerá un servicio de guardias realizadas por el profesorado, computables como horas complementarias, para atender correctamente las funciones de vigilancia, tal y como se indica en el artículo 30.3 de la [Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo](#).

3. Al profesorado que imparta docencia en 1º y 2º de ESO se le podrá asignar hasta dos periodos lectivos destinados a la realización de actividades durante el recreo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 30.2 o) de la citada orden.

C.4. TUTORÍAS

1. La tutoría de cada grupo será asignada a un profesor o profesora que imparta docencia a dicho grupo, preferentemente de una materia común a todo el alumnado.

2. No se asignarán tutorías a docentes con jornada parcial o que compartan centros, salvo autorización expresa del Servicio de Inspección de Educación. Tampoco se podrán asignar tutorías al profesorado del programa de atención domiciliaria de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

3. A los tutores o tutoras de los cursos de ESO, Bachillerato y Formación Profesional se les asignarán los siguientes períodos lectivos y complementarios para la realización de las actividades propias de la tutoría:

Curso	Periodos lectivos	Periodos complementarios
1º y 2º de ESO	3	2
3º y 4º de ESO	2	2
1º y 2º Bachillerato	1	2
1º y 2º de CFGB	2	1
1º y 2º CFGM	1	2
1º y 2º CFGS	-	2
Tutoría de Pendientes	1	1
Tutoría fase de prácticas CFGB	Hasta 3	-
Tutoría FCT	Hasta 6 (1 adicional para más de 25 alumnos/as)	-

En la ESO uno de estos periodos estará dedicado a la hora de tutoría con el alumnado, mientras que en los CFGB los dos periodos corresponden a tutoría con el alumnado. En el 2º curso de las enseñanzas de Formación Profesional, el tutor o tutora del grupo de

alumnos y alumnas lo será también del módulo de formación en centros de trabajo (FCT) o, en su caso, del módulo de formación práctica.

4. La jefatura de estudios facilitará la coordinación semanal entre los tutores y tutoras de un mismo curso y el profesorado de la especialidad de Orientación Educativa del centro a través de las correspondientes reuniones. Si las condiciones del centro lo permiten, se procurará la participación en dichas reuniones del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, así como del profesorado de Servicios a la Comunidad, si lo hubiera. Asimismo, se facilitará, cuando se considere necesario, la asistencia a dichas reuniones de los coordinadores y coordinadoras de los distintos programas.

5. En la etapa de Bachillerato, aunque no existe como tal una hora lectiva de tutoría con el alumnado, ha de garantizarse la acción tutorial y orientadora. Para ello, siguiendo las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), en el plan de acción tutorial se han de incluir los criterios y procedimientos para que el tutor o tutora, en colaboración con el profesorado de la especialidad de Orientación Educativa del centro y el equipo directivo, pueda desarrollar las actuaciones necesarias con el fin de facilitar el desarrollo personal y social de este alumnado, así como el proceso de toma de decisiones en relación con su futuro académico y profesional.

C.5. ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO Y GUARDIAS

1. Las direcciones de los centros arbitrarán las medidas organizativas y pedagógicas adecuadas para garantizar la atención educativa al alumnado durante el período que media desde el primer día de ausencia al puesto de trabajo de un docente hasta su efectiva sustitución. Estas medidas no serán de aplicación en aquellos grupos en los que todo el alumnado sea mayor de edad.

2. El profesorado de guardia será responsable de los grupos que se encuentren sin docente, independientemente del motivo de la ausencia (permiso, enfermedad, derecho al ejercicio de huelga...). El profesorado ausente establecerá, en la medida de lo posible, las actividades a realizar por el alumnado durante su ausencia. El profesorado de guardia orientará estas actividades y velará por el orden y buen funcionamiento del instituto. En las NOFC se establecerá la organización concreta del sistema de guardias, así como el registro de ausencias y retrasos del profesorado y cualquier otra incidencia que se produzca.

3. Los criterios de asignación de dichos periodos de guardia están indicados en el artículo 30.3 a) de la [Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo](#).

C.6. PERIODOS SEMANALES ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES INSTITUCIONALES OFICIALMENTE APROBADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

Aparte de los periodos de coordinación recogidos en las tablas siguientes, se consideran igualmente lectivos los periodos y actividades contemplados en el artículo 30.2 de la [Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo](#).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30.3 l) de la [Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo](#), en función de la disponibilidad horaria del centro y teniendo en cuenta la normativa de aplicación de cada uno de los programas, se podrán asignar periodos complementarios adicionales al profesorado participante en estos programas.

Actividad	Unidades / Tarea	Número máximo de periodos lectivos
BIBLIOTECA	4 a 11	2
	12 a 16	4
	17 o más	6
DINAMIZADOR/A DE TECNOLOGIAS DIGITALES (DTD) (*)	4 a 11	5
	12 a 18	8
	19 o más	9
INTERCULTURALIDAD	Coordinación	2
	Por cada 3 alumnos/as	1 (hasta un máx. de 6)
PEB	Coordinación	Hasta 2
	Idioma, DNL o módulo profesional	1 (para el profesorado participante del departamento no lingüístico y del idioma objeto del PEB)
PIIE	Coordinación	3
LABOR - ESO	Coordinación	1 (si nº alumnos/as ≥ 12)
PROYECTOS DE INNOVACIÓN, FP, EPA Y ERE	Coordinación	Hasta 2
FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	Responsable	2
PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS	Responsable	1
ESPADE	Coordinación	De 1 a 10 alumnos/as: 5h
		De 11 a 20 alumnos/as: 6h
		Más de 20 alumnos/as: 7h
BACHILLERATO A DISTANCIA	Coordinación	9
FP A DISTANCIA	Coordinación (por ciclos de la misma familia profesional)	3 (hasta 100 alumnos/as) 4 (de 101 a 200) 5 (de 201 a 300) 6 (de 301 a 400) 7 (más de 400)
FP - PREPARACIÓN DE WORLD / EUROSKILL	Tutor/a	2
FP – ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS	Coordinación	hasta 3 (IES) 5 (CIFP)
FP – CENTROS DE EXCELENCIA	Coordinación	5
FP – PROYECTO BILINGÜE	Profesorado del módulo profesional	1 (+1 complementario)
	Profesorado del módulo de inglés	1
	Coordinación	1 (hasta 2 para 3 o más ciclos formativos)
FP – AULA DE EMPRENDIMIENTO	Coordinación	hasta 3
FP – AULA ATECA	Coordinación	1
FP - RETACANTABRIA	Coordinación	hasta 2
	Profesorado	1 por módulo, hasta un máximo de 2

Actividad	Unidades / Tarea	Número máximo de periodos lectivos
ESCUELAS PROMOTORAS DE SALUD	Coordinación	1 +1 (Si se cuenta con la formación específica)
APOYO AL EQUIPO DIRECTIVO PARA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	Responsable	Centros hasta 550 alumnos/as: hasta 3 Centros con más de 550 alumnos/as: hasta 4
BIENESTAR Y PROTECCIÓN (**)	Coordinación	Centros tipo C, D: 3
		Tipos A, B: 4
		Tipo especial: 5

(*) Las funciones de Dinamizador/a de Tecnologías Digitales podrán ser asumidas como máximo por dos docentes, entre los que se repartirán el número total de periodos lectivos correspondientes. Este nuevo cargo sustituye al de coordinador TIC y Responsable DeCoDE.

(**) [Decreto 38/2011, de 5 de mayo](#), que establece el sistema de catalogación de los centros educativos.

INTERNACIONALIZACIÓN (*)			
Tarea	Etapas	Tipo de proyecto	Periodos lectivos
Coordinador de internacionalización	ESO y Bachillerato	KA-122	2
		KA-120/121	2
		KA2_ Asociaciones estratégicas_	1
Coordinador equipo Erasmus+ (**)	GB / GM	KA-122	2
		KA-120/121	2
	GS	KA-131 Movilidades para FCT	De 1 a 5 movilidades: 1
			De 6 a 11 movilidades: 2
			Más de 11: 3
			KA-171 Proyecto de cooperación
GB / GM / GS	KA2_ Asociaciones estratégicas	1	

(*) Esta asignación de horas lectivas solo se aplicará en aquellos centros que ya tengan los proyectos señalados concedidos según resolución publicada por el SEPIE y que estén en vigor para el curso 2024-2025.

(**) Si en un mismo centro se llevan a cabo proyectos de GB / GM y proyectos de GS, la coordinación de dichos proyectos debe ser asumida por personas distintas. Los distintos coordinadores y coordinadoras, junto con la dirección del centro y, en su caso, otros miembros del equipo directivo, constituirán el Equipo Erasmus del centro.

D) 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 5 al 27 de septiembre de 2024. Se solicita a los jefes o jefas de estudios que desempeñan las funciones de coordinación de formación en cada centro y a los coordinadores o coordinadoras de estos grupos de profesorado que 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: <http://cepdecantabria.es/>.

Se priorizarán las siguientes líneas formativas:

- Competencia digital docente: relacionada con las 6 áreas del Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD), según la [Resolución de 4 de mayo de 2022 de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial sobre la actualización del marco de referencia de la competencia digital docente](#).
- Educación emocional: habilidades socioemocionales y gestión de las emociones tanto del alumnado como del profesorado, convivencia, gestión pacífica de los conflictos, atención, tutoría y orientación del alumnado, incluidos modelos de convivencia respetuosos con las diferencias de género y que promuevan la valoración de la diversidad.
- Evaluación de las competencias: la [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#), modifica significativamente la regulación de la evaluación, la promoción y la titulación, basándola principalmente en la consecución de los objetivos y en la adquisición de las competencias que se estimen necesarios para la formación del alumnado en cada momento.
- Metodologías y evaluación activas, integradas, participativas e inclusivas, que propicien aprendizajes competenciales, prevengan el fracaso escolar o el absentismo e impulsen el tratamiento de la diversidad y la reflexión personal en contextos complejos y en situaciones de modalidad de escolarización presencial, semipresencial y no presencial.
- Educación en la salud, entendida como el resultado de la interacción de las dimensiones vinculadas a los hábitos de salud, estilos de vida, medio ambiente y biología humana, abordada tanto a nivel individual como colectivo.
- Plurilingüismo e internacionalización: actualización metodológica en AICLE (aprendizaje integrado de contenidos en lenguas extranjeras) y lenguas extranjeras. Fomento de la actualización y perfeccionamiento de las destrezas lingüísticas del profesorado.

E) OTROS ASPECTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL PROFESORADO

E.1. NOMBRAMIENTO Y SUSTITUCIONES DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO

1. La [Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo](#) establece en su artículo 8 con respecto a la designación de las jefaturas de departamento de coordinación didáctica lo siguiente:

- a) La jefatura de los departamentos de coordinación didáctica será asignada por la dirección del instituto entre el profesorado con destino definitivo en el mismo

- perteneciente al cuerpo de catedráticos de Enseñanza Secundaria, y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
- b) Cuando en un determinado departamento haya más de una persona perteneciente a este cuerpo, la jefatura será desempeñada por el catedrático o catedrática que designe el director, oído el departamento.
 - c) Cuando en un departamento no haya docentes del cuerpo de catedráticos de Enseñanza Secundaria o habiéndolo se hubiera producido la circunstancia señalada en el artículo 45, apartado 2 del Reglamento Orgánico, la jefatura será desempeñada según el siguiente orden de prelación:
 - i. En primer lugar, por un profesor o profesora perteneciente al cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria con destino definitivo en el instituto.
 - ii. En segundo lugar, por un profesor o profesora perteneciente al cuerpo, a extinguir, de profesores técnicos de Formación Profesional con destino definitivo en el instituto.
 - iii. En tercer lugar, por un profesor o profesora perteneciente al cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria que no tenga destino definitivo en el instituto.
 - iv. En cuarto lugar, por un profesor o profesora que no tenga destino definitivo en el instituto distinto de los incluidos en el subapartado iii.

2. En caso de ser necesaria la sustitución en una jefatura de departamento, deberá tenerse en cuenta que la ausencia de la persona titular sea de larga duración, no debiéndose proponer este tipo de autorizaciones para sustituciones de menos de un mes, a no ser que concurren situaciones extraordinarias (realización de pruebas, actas, reclamaciones, etc.) que, por emergencia, requieran una urgente designación. Para dicha designación deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Para asignar la función de suplencia en la jefatura de departamento se otorgará preferencia al personal funcionario de carrera del departamento sobre el personal funcionario interino.
- b) Por su propia naturaleza, la asignación de funciones de suplencia es excepcional, y en el momento en el que se incorpore la persona titular se revocará la designación de la suplente.
- c) Para que al personal docente sustituto se le reconozca esa labor, la dirección debe enviar al Servicio de Recursos Humanos un oficio en el que conste que, mientras el jefe o jefa del departamento esté ausente, se le asignan sus funciones. Cuando se incorpore la persona sustituida, la dirección debe remitir otro oficio al Servicio de Recursos Humanos, en el que se indique que la persona sustituta ha cumplido con las funciones propias de la jefatura de departamento y la fecha en que ha finalizado la tarea que se le encomendó excepcionalmente.

E.2. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO

De acuerdo con lo establecido en el capítulo VII de la [Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo](#), a partir de su incorporación al centro, todo el profesorado deberá cumplir la jornada laboral establecida y, desde ese momento, la jefatura de estudios y la dirección ejercerán el control del cumplimiento del dicho horario. Una vez iniciadas las actividades lectivas, la jornada laboral del profesorado se ajustará a sus horarios individuales, en los que figurarán tanto los periodos lectivos como los periodos complementarios de obligada permanencia en el instituto.

En la elaboración e implementación de los horarios del profesorado de los centros educativos con jornadas incompletas, o que ocupen puestos de trabajo considerados como itinerantes o compartidos, deberán respetarse las indicaciones contenidas en las correspondientes instrucciones de organización y funcionamiento de los centros.

En el caso de los y las docentes con jornadas incompletas, la asistencia al centro en los períodos previos y posteriores al inicio de las actividades lectivas con alumnado será proporcional a la duración de su jornada de trabajo.

E.3. AUSENCIAS Y RETRASOS DEL PROFESORADO

1. Cualquier ausencia o retraso deberá ser obligatoriamente comunicado 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 y siguiendo lo establecido en la [*Resolución de 20 de mayo de 2019, por la que se ordena la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 16 de mayo de 2019, por el que se aprueba el Acuerdo entre la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria y las Organizaciones Sindicales, en materia de vacaciones, permisos y licencias del profesorado de la enseñanza pública no universitaria.*](#)

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

3. La publicación de los partes de faltas de asistencia en el tablón de anuncios de la sala de profesorado o en otro lugar similar, a la vista general del personal docente o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, es una práctica que contraviene la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. En este sentido, los partes con las faltas de asistencia del profesorado, incluyendo sus datos personales y el motivo de la falta, deben ser conocidos únicamente por la persona interesada, por la dirección del centro y, en su caso, por el inspector o inspectora correspondiente.

E.4. APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES SOBRE INCAPACIDAD TEMPORAL

1. La aplicación de las disposiciones relativas a ausencias del trabajo por causa de enfermedad o accidente se ajustará a lo dispuesto en las [*Instrucciones de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica sobre las acciones a realizar en las situaciones de incapacidad temporal del 24 de marzo de 2023.*](#)

2. El profesorado en situación de incapacidad temporal o con licencia o permiso retribuido deberá ser convocado a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los que forme parte, pudiendo ejercer libremente su derecho de asistencia.

E.5. RESIDENCIA EN UN MUNICIPIO DIFERENTE AL DEL 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, 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, Formación Profesional y Universidades.

E.6. LISTADO DE PROFESORES ACREDITADOS PARA EL PRACTICUM DE MÁSTER DE PROFESOR DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA PARA PROFESORES TÉCNICOS.

Durante la primera semana del mes de septiembre los equipos directivos deberán revisar en Yedra, en la opción “detalle del profesor” del menú contextual que se activa al hacer clic sobre el nombre de cada docente, aquellas personas que estén acreditadas para realizar la tutoría de prácticas. Para ello deberán marcar o desmarcar en el apartado “otros datos” la casilla correspondiente de cada componente del claustro.

The screenshot shows a web form for editing a teacher's profile. The form is organized into several sections:

- Personal Data:** Includes fields for DNI/Pasaporte, NUS / MUFACE, Primer apellido, Segundo apellido, Nombre, Sexo (Hombre/Mujer), and Fecha nacimiento.
- Datos de contacto:** Includes Tfno, Tfno Móvil, and Correo electrónico.
- Domicilio del Empleado:** Includes Tipo vía, Domicilio, Nº, Esc, Piso, Letras, C.P., Prov. (Cantabria), and Munic.
- Puesto de trabajo:** Includes NRP, Tipo de personal (FUNCIONARIO DE CARRERA), Puesto (PROFESOR CENTRO EDUCACIÓN SECUNDARIA), Cuerpo (PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA), and Situación administrativa en el centro.
- Sustituye a:** Includes a checkbox for '¿Profesor sustituto?' and a dropdown for 'Profesor a sustituir'.
- Otros datos:** Includes 'Conocimientos TIC', 'Especialidad' (MATEMÁTICAS), and a red-circled checkbox for 'Acreditación tutor en prácticas'.
- Autorización de compatibilidad:** Includes 'Actividad / centro' and 'Fecha'.

La Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación (UTEA) revisará los datos el 13 de septiembre y elaborará el listado de tutores y tutoras del alumnado del Máster de Profesor de Educación Secundaria y del Diploma de Extensión Universitaria para Profesorado Especialista en Sectores Singulares de Formación Profesional que vayan a realizar las prácticas en nuestra comunidad en el curso 2024-2025, tanto de la Universidad de Cantabria (UC) como de las demás universidades con convenio.

La asignación estas prácticas al alumnado de las distintas universidades con convenio, a excepción de la UC, son realizadas únicamente por la UTEA. El alumnado de universidades sin convenio no puede realizar las prácticas en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En Educantabria (<https://www.educantabria.es/evaluacion-y-acreditacion/practicum>) se puede consultar el listado completo de las universidades que tienen convenio con la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria en Educantabria. En este apartado también se puede contrastar toda la información relativa a las practicas.

Por otro lado, los centros públicos no tienen potestad para firmar acuerdos de colaboración con otras entidades cuando los estudios que requieren prácticas no sean habilitantes para la profesión docente.

F) REMISIÓN DE HORARIOS INDIVIDUALES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE

1. Antes del comienzo de las actividades lectivas, las direcciones de los centros grabarán los horarios individuales del profesorado en la plataforma Yedra. De esta manera estarán disponibles para el Servicio de Inspección de Educación. Una copia firmada y sellada del documento “horario individual del profesorado” será entregada a cada docente y otra será remitida por correo electrónico al Servicio de Inspección de Educación antes del 11 de octubre de 2024, y cada vez que se produzca alguna modificación de dicho horario durante el curso.

Para registrar estas modificaciones en Yedra hay que tener en cuenta que se pueden consignar distintas actividades en un mismo tramo horario siempre y cuando se indique el periodo de aplicación de la actividad y estos no coincidan. De esta manera se pueden mantener las distintas actividades que se han realizado a lo largo del curso sin que afecte a otros registros como, por ejemplo, las faltas de asistencia del alumnado.

Actividad del horario individual del profesor							
<p>Actividad</p> <p>Profesor: _____ DNI/Pasaporte: _____</p> <p>Año académico: 2023-2024 Puesto de trabajo: _____</p> <p>Plantilla horaria: _____</p> <p>Tipo de actividad: Docencia directa con grupo de alumnos Dia-Tramo: Lunes-4ª hora</p> <p>¿Se corresponde con un desdoble de clase? <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No Código del desdoble: _____</p> <p>Periodo de aplicación de la actividad: Desde: 01/09/2023 Hasta: 23/01/2024</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Recreo</th> <th>Vigilancia de recreos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4ª hora</td> <td> <p>2ºA/MAT (Periodo desde 24/01/2024 hasta 31/08/2024)</p> <p>2ºB/MAT (Periodo desde 01/09/2023 hasta 23/01/2024)</p> </td> </tr> <tr> <td>5ª hora</td> <td>1ºB/MAT</td> </tr> </tbody> </table>	Recreo	Vigilancia de recreos	4ª hora	<p>2ºA/MAT (Periodo desde 24/01/2024 hasta 31/08/2024)</p> <p>2ºB/MAT (Periodo desde 01/09/2023 hasta 23/01/2024)</p>	5ª hora	1ºB/MAT
Recreo	Vigilancia de recreos						
4ª hora	<p>2ºA/MAT (Periodo desde 24/01/2024 hasta 31/08/2024)</p> <p>2ºB/MAT (Periodo desde 01/09/2023 hasta 23/01/2024)</p>						
5ª hora	1ºB/MAT						

2. En el caso de que el centro cuente con auxiliar de conversación, la jefatura de estudios introducirá el horario de este personal en la plataforma Yedra, tan pronto como se incorpore a su puesto. Para ello, deberá darlo de alta en la aplicación en la siguiente ruta: *Gestión de centros/Personal/Docente/Otro profesorado del centro*. Es importante recordar que la plataforma no permite introducir el horario si se da de alta a este personal como no docente.

3. 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 inspecciondeeducacion@cantabria.es antes del 27 de septiembre de 2024.

II. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

A) ELECCIÓN DE MATERIAS

1. Los centros ofertarán la totalidad de las materias a las que se refiere el artículo 11.2 del [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#). Con carácter general, podrá limitarse la elección de estas materias cuando haya un número inferior a 10 alumnos y alumnas, tal como se establece en el artículo 6 de la [Orden EDU/40/2022, de 8 de agosto](#). Asimismo, se podrá limitar la oferta de materias optativas en estos mismos cursos cuando el número de alumnos y alumnas sea inferior a 15, tal como establece el artículo 7 de la misma Orden. En todos los casos se podrá solicitar la flexibilización de estas ratios considerando las circunstancias y el procedimiento previstos en el artículo 6.2 de la [Orden EDU/40/2022, de 8 de agosto](#). Se exceptúan de esta limitación el Taller de Lengua y el Taller de Matemáticas, que serán impartidos en todos los centros independientemente del número de alumnos y alumnas matriculados.

2. En los tres primeros cursos de ESO el alumnado deberá elegir una materia optativa de las especificadas en el artículo 4 de la [Orden EDU/40/2022, de 8 de agosto](#). No obstante, la dirección del centro, con el asesoramiento del departamento de Orientación, podrá determinar que un alumno o alumna curse en 1º de ESO Taller de Lengua o Taller de Matemáticas en aplicación de lo dispuesto en el artículo 7 de la [Orden EDU/40/2022, de 8 de agosto](#).

3. En segundo curso, la incorporación a la segunda lengua extranjera será decidida por la dirección del centro con el informe favorable del equipo docente. El departamento de coordinación didáctica de la Segunda Lengua Extranjera comprobará, mediante una prueba, que el alumnado acredita los conocimientos suficientes para cursar con aprovechamiento dicha materia. En los cursos tercero y cuarto de la etapa, el alumnado que desee matricularse de la Segunda Lengua Extranjera sin haberla cursado previamente deberá superar una prueba realizada por el departamento de coordinación didáctica correspondiente.

4. El alumnado de cuarto curso, podrá elegir entre Matemáticas A o Matemáticas B. Además, deberá elegir tres materias entre las que figuran en el Artículo 11.2 del [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#) y una materia optativa de las especificadas en el Artículo 5 de la [Orden EDU/40/2022, de 8 de agosto](#).

5. De acuerdo con el artículo 9 de la Orden anteriormente citada, los centros podrán solicitar cada curso, al titular de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, autorización para impartir una materia optativa propia, que deberá ser enviada antes del 15 de febrero anterior al comienzo del curso para el que se solicite la autorización. Las materias autorizadas por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades podrán implantarse en los sucesivos cursos sin necesidad de nueva autorización en tanto no se modifiquen las condiciones en las que fueron autorizadas.

6. El alumnado que haya promocionado con materias pendientes de planes de estudio anteriores a la entrada en vigor de la [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#), con independencia del curso al que pertenezcan estas materias, será evaluado de estas en el presente año académico tomando como referencia el currículo establecido en el [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#), según determina el *Real Decreto 205/2023, de 28 de marzo* y el artículo 30 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#).

7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.2 de la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de](#)

[diciembre](#), el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria permitirá acceder al Bachillerato, a la Formación Profesional de grado medio y, superando en su caso la prueba correspondiente, a los ciclos de grado medio de Artes Plásticas y Diseño y a las enseñanzas deportivas de grado medio; asimismo permitirá el acceso al mundo laboral.

B) EVALUACIÓN

Según lo establecido en la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#) se establecen las siguientes sesiones de evaluación para Educación Secundaria Obligatoria:

- a) Una sesión de evaluación inicial que se celebrará con anterioridad al 25 de octubre de 2024, cuya finalidad será proporcionar al equipo docente la información necesaria para orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje. El profesorado compartirá información sobre la situación de partida del alumnado, sus características y necesidades, y, en su caso, adoptará las decisiones y medidas que se consideren adecuadas a la situación de cada alumno y alumna, en el marco del Plan de Atención a la Diversidad del centro. 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) Dos sesiones de evaluación ordinaria, que se celebrarán antes del 20 de diciembre de 2024 y del 21 de marzo de 2025 respectivamente.
- c) Una sesión de evaluación final, cuya fecha límite más probable de celebración será el 24 de junio de 2025, entregándose ese mismo día los boletines de calificaciones correspondientes. Hay que tener en cuenta que las fechas correspondientes al mes de junio tienen **carácter orientativo**, ya que se determinarán definitivamente en las instrucciones de fin de curso.

2. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán establecer una sesión de evaluación adicional en los términos que se establezcan en sus respectivos proyectos curriculares, ajustando las fechas indicadas anteriormente.

3. Para todo el proceso de evaluación recogido en este apartado se estará, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 28 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#). El equipo docente responsable de la evaluación está constituido por el conjunto de profesores y profesoras encargado de la impartición y evaluación de los aprendizajes de las diferentes materias o ámbitos. El profesorado encargado de la atención educativa al alumnado que no cursa religión no forma parte de este equipo docente. Su participación en las sesiones de evaluación dependerá de los criterios de organización que determine jefatura de estudios, siendo en cualquier caso a título informativo sin intervenir en las decisiones que se adopten.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la citada Orden, los resultados de evaluación se expresarán en los términos de Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas; Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas. No se contempla la concesión de matrículas de honor en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), los **documentos de evaluación de la ESO**, referidos al proceso de enseñanza y aprendizaje, son los siguientes:

- El expediente académico.
- Las actas de evaluación.

- El informe personal por traslado.
- El consejo orientador de segundo y cuarto curso.
- El historial académico de Educación Secundaria Obligatoria.

6. Según el artículo 144 de la LOE, en la redacción dada por la LOMLOE, los centros docentes realizarán una evaluación a todos sus alumnos y alumnas en segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria. La finalidad de esta evaluación será diagnóstica y en ella se comprobará al menos el grado de dominio de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática. Se prevé que las fechas de aplicación de la evaluación de diagnóstico de 2º de ESO sean en el mes de mayo de 2025, lo cual deberá ser tenido en cuenta en la planificación de las actividades complementarias y extraescolares

C) ALUMNADO PROCEDENTE DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

La incorporación de alumnado procedente de otras Comunidades Autónomas se regula en la disposición adicional tercera de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#). En dicha disposición, se establecen aspectos relacionados tanto con la matriculación del alumnado como con la evaluación, promoción y cálculo de la nota media.

D) INCORPORACIÓN DE ALUMNADO PROCEDENTE DE OTROS SISTEMAS EDUCATIVOS

Las credenciales de homologación al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria se expedirán sin calificación.

En los casos en los que se requiera la nota media de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria o de cualquiera de sus cursos para participar en un proceso selectivo, el cálculo de la nota media de los expedientes de estudios extranjeros no universitarios se calculará teniendo en cuenta las Instrucciones contenidas en la [Resolución de 3 de julio de 2024](#) de la Secretaría de Estado de Educación.

E) PLANES ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS

La permanencia de un alumno o alumna en el mismo curso es una medida excepcional. Esta actuación precisa de la detección previa de sus dificultades y su atención se ha de planificar de manera que las condiciones curriculares se adapten a sus necesidades, tanto para superar las dificultades como para conseguir el avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos. Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado, especialmente en aquellas materias no superadas.

F) PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO PARA ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES

El plan individualizado de refuerzo de las materias con evaluación negativa con las que promoció el alumnado será elaborado por el profesor/a de la materia correspondiente o, en su caso, por el jefe/a de departamento y aparece regulado en el artículo 30 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#). Para su elaboración se partirá de la información proporcionada por el profesor/a que impartió la materia el curso anterior y de los criterios generales establecidos en el PAD del centro.

En este plan se incluirán, al menos, los siguientes apartados:

- a) Competencias específicas y criterios de evaluación que el alumno o la alumna debe recuperar.
- b) Saberes básicos necesarios para la adquisición de las competencias específicas y los niveles de desempeño de los criterios de evaluación.
- c) Procedimientos, actividades e instrumentos de evaluación y criterios de calificación.
- d) Concreción de las tareas, actividades y/o pruebas que el alumno/a ha de realizar a lo largo del curso, así como su temporización.

Este plan, en todo caso, se adaptará a las necesidades del alumno/a y a sus circunstancias personales, familiares y sociales.

Las familias serán informadas de su contenido, dejando constancia por escrito de que han recibido esta información.

Los equipos docentes, en las sesiones de evaluación que se realicen a lo largo del curso, revisarán su desarrollo y la superación de las evaluaciones correspondientes a estos planes será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación, según recoge el artículo 31.3 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#).

G) PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

1. Los programas de diversificación curricular se regulan en el artículo 17 del [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#) y en la [Orden EDU/41/2022, de 8 de agosto](#).

2. Podrá participar en estos programas el alumnado que al finalizar segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a tercero y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese curso no vaya a suponer beneficio para su evolución académica. Asimismo, el alumnado que finalice tercero y se encuentre en situación similar a la anterior podrá ser propuesto para incorporarse al primer año del programa. No podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular desde segundo curso de la etapa el alumnado con diecisiete años de edad.

3. La incorporación de un alumno o alumna a un programa de diversificación curricular deberá hacerse tras haber agotado otras medidas de atención a la diversidad de carácter más general y cuya aplicación haya sido insuficiente para conseguir su adecuado progreso. A partir de la información recogida en las sesiones de la 2ª evaluación, se elaborará una propuesta inicial de alumnado susceptible de incorporarse a este programa, verificando que se han adoptado medidas educativas previas y pendiente del cumplimiento del criterio de promoción y de la decisión del equipo docente en la evaluación final. En el [anexo VII](#) se ofrece un modelo de propuesta provisional.

4. Excepcionalmente, de acuerdo con el artículo 7.3 de la [Orden EDU/41/2022, de 8 de agosto](#), se podrá solicitar la incorporación de determinados alumnos o alumnas a un programa de diversificación curricular ya iniciado, a lo largo del primer trimestre del curso, siempre que se cumplan las condiciones generales para su incorporación y con el informe favorable del Servicio de Inspección de Educación. En todo caso, la propuesta de incorporación irá acompañada del informe del tutor, informe de idoneidad del departamento de Orientación y documento de conformidad de la familia del alumno o alumna, según los modelos disponibles en <https://www.educantabria.es/centros> (Instrucciones fin de curso 2023-2024).

5. El alumnado que curse los programas de diversificación curricular será evaluado de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación fijados en cada uno de los respectivos programas, calificando los ámbitos del programa de forma global sin segregar por materias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la [Orden EDU/41/2022, de 8 de agosto](#).

6. Conforme a lo recogido en el artículo 13.4 del [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#), quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán seguir los planes de refuerzo establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes en aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

7. Conforme a lo establecido en el artículo 13.6 del [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#), la promoción del primer al segundo curso de un programa de diversificación curricular será automática. En todo caso, el profesorado deberá incluir en la programación correspondiente del segundo curso del programa las medidas apropiadas para que el alumnado que tiene calificación negativa en algún ámbito y/o materia del primer curso pueda superarlas.

8. El programa de Diversificación Curricular es un programa de dos cursos, por lo que no se contempla la promoción de 1º de Diversificación Curricular a 4º de ESO. En ningún caso puede plantearse la salida del programa por motivos de escaso rendimiento del alumnado, no aprovechamiento de la medida o por razones de convivencia escolar.

9. La [Orden EDU/41/2022, de 8 de agosto](#), prevé la incorporación desde 4º curso para el alumnado que no está en condiciones de obtener el título de GESO, cuando el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtenerlo sin exceder los límites de permanencia de los arts. 13.7 y 9.2 del [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#).

H) CERTIFICACIÓN DEL NIVEL A2 DEL CONSEJO DE EUROPA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

La certificación del nivel A2 del Consejo de Europa en una lengua extranjera en Educación Secundaria Obligatoria se realizará según lo dispuesto en el artículo 5 de la [Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#), teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Para el alumnado que finalice la etapa de Educación Secundaria Obligatoria habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, se estará a lo dispuesto en el artículo 5, apartado 1, de la citada [Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#).
- b) Para el alumnado que finalice la etapa de Educación Secundaria Obligatoria no habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, se estará a lo dispuesto en el artículo 5.3 de la citada orden.

A los efectos de lo dispuesto en este subapartado b), las referencias de la norma a la evaluación final de la etapa deberán entenderse como haber obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

I) PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA

1. El Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria se regula en la [Orden ECD/87/2016, de 21 de julio](#), modificada por la [Orden ECD/28/2018, de 26 de marzo](#), cuyo procedimiento de aplicación se concreta en las instrucciones que aparecen en la [Circular del Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica en los centros públicos de 21 de mayo de 2024 de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica](#).
2. Los centros disponen en la página web del [Banco de Recursos](#) de Educantabria toda la información relativa a la gestión y aspectos prácticos del programa, así como anexos, [calendario de actuaciones](#) y modelos de solicitudes relativas al mismo.
3. 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.
4. En relación con dicho programa, tal y como se recoge en las instrucciones de la Circular:
 - 4.1. Son obligaciones de los **centros educativos**:
 - a) Mantener actualizado el Banco de Recursos Educativos en la aplicación informática creada al efecto. Los centros deberán ir introduciendo progresivamente todos los recursos en el *AbiesWeb*, desde el que podrán vincular todo el alumnado matriculado en el centro con los recursos educativos entregados en régimen de préstamo durante el curso. (Ver [Aspectos prácticos del Manual de Gestión](#)).
 - b) Incluir en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia 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, para lo que se constituirá una comisión específica del Consejo Escolar y un órgano de gestión del programa.
 - d) Aportar a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades 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, Formación Profesional y Universidades, en su ámbito de competencias.
 - 4.2. Son obligaciones de las **familias**:
 - a) Mantenerse en el Programa de Recursos Educativos durante el tiempo de permanencia en el centro, hasta la finalización de la etapa o etapas de la Educación Básica que se imparten en el centro. Las familias que no se hubieran incorporado al programa en el curso 2023-2024, podrán hacerlo para el curso 2024-2025.

- b) Donar al Banco de Recursos Educativos del centro los recursos que aporten anualmente y devolver los que le han sido asignados.
 - c) Desarrollar todos los aspectos que se establecen en la citada orden relacionados con las familias.
 - d) Cualquiera otra que determine la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en su ámbito de competencias.
- 4.3. A las familias del alumnado por el que los centros perciban **recursos específicos** no se les solicitará aportación económica o material alguno.
- 4.4. Los centros públicos de Educación Básica tendrán de plazo para la grabación y validación de solicitudes de *recursos específicos* hasta el día 20 de septiembre. El plazo para la presentación de la documentación para la previsión de recursos específicos (Anexo II), en el Registro de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, finalizará el día 30 de septiembre.
- 4.5. La comisión específica del Consejo Escolar se encargará de conocer, informar y evaluar el programa, correspondiendo a la dirección del centro la responsabilidad de la correcta gestión del mismo, sin perjuicio de las competencias de la Administración en la supervisión y control de la gestión económica de los centros públicos.
- 4.6. El órgano de gestión del programa, que actuará bajo las directrices de la comisión específica del Consejo Escolar, estará coordinado preferentemente por el responsable de la biblioteca del centro. La composición de este órgano viene determinada en el [Manual de Gestión del Banco de Recursos](#). En el caso de colaboración del profesorado, la misma se verá compensada por las correspondientes reducciones horarias establecidas en estas instrucciones.
- 4.7. Los recursos y materiales educativos que los centros pueden adquirir con cargo a este programa son los que figuran en el Manual de Gestión.

Se podrán incluir otros recursos curriculares que el centro pone a disposición del alumnado (pago de transporte para actividades didácticas complementarias y extraescolares y coste de la actividad) siempre que:

- 1º. Una vez atendidas todas las solicitudes del banco de recursos el centro disponga de remanente en dicho capítulo.
- 2º. Las actividades no supongan un incremento de la aportación de las familias en la cuota del banco de recursos.
- 3º. Las actividades sean organizadas por los departamentos didácticos del centro en respuesta a aquellas propuestas por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.
- 4º. Las actividades susceptibles de ser gestionadas a través del banco de recursos son aquellas que incluyan en el cuerpo del mensaje, emitido desde la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, el siguiente epígrafe: "El coste de esta actividad podrá ser sufragado con el remanente del banco de recursos".

En el caso de que en la actividad propuesta por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades no se incluya el epígrafe anteriormente señalado, la gestión deberá ser autorizada por la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

- 4.8. Antes del 31 de octubre de 2024, los centros deberán cumplimentar el *cuestionario online* sobre la participación del alumnado y seguimiento del programa desde el enlace que será remitido por la Unidad Técnica de Calidad Educativa.
5. Todo lo expuesto anteriormente es de aplicación para los **Ciclos Formativos de Grado Básico**, según queda recogido en la [Orden ECD/73/2018, de 22 de junio, que establece y regula el programa de Recursos educativos para la FPB en los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria](#), cuyo procedimiento de aplicación se concreta en las instrucciones que aparecen en la [Circular del Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional de Grado Básico en los centros públicos de 21 de mayo de 2024 de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica](#).
6. Los centros públicos que imparten Ciclos Formativos de Grado Básico tendrán de plazo para la grabación y validación de solicitudes de *recursos específicos* hasta el día 20 de septiembre. El plazo para la presentación de la documentación para la previsión de recursos específicos (Anexo II), en el Registro de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, finalizará el día 30 de septiembre.

III. BACHILLERATO

A) ELECCIÓN DE MATERIAS EN BACHILLERATO

1. Los artículos 6 y 7 de la [Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#), de implantación del Bachillerato, modificada por la [Orden EDU/30/2024, de 11 de junio](#) regulan la elección de materias comunes, de modalidad y optativas en Bachillerato. Los mismos artículos establecen las condiciones en que estas se deben impartir.
2. A la hora de elegir materias optativas, deberá tenerse en cuenta que el alumnado únicamente podrá matricularse de una materia correspondiente a la modalidad que esté cursando.
3. De acuerdo con el artículo 8 de la Orden anteriormente citada, los centros podrán solicitar cada curso, al titular de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, autorización para impartir una materia optativa propia, que deberá ser enviada antes del 15 de febrero anterior al comienzo del curso para el que se solicite la autorización. Las materias autorizadas por la Consejería competente en materia de Educación podrán implantarse en los sucesivos cursos sin necesidad de nueva autorización en tanto no se modifiquen las condiciones en las que fueron autorizadas.
4. A la hora de elegir materias de modalidad en el Bachillerato General, se podrán elegir materias de otras modalidades no cursadas que oferte el centro.
5. En la vía de Música y Artes Escénicas del Bachillerato de Artes, el alumnado podrá elegir como materia de modalidad una de las obligatorias de esta modalidad no cursadas.
6. En 1º de Bachillerato, el alumnado que opte por no cursar las enseñanzas de Religión deberá ser atendido en el centro:
- a. Si se optase por colocar las dos sesiones al comienzo o al final de la jornada, el alumnado menor de edad debería contar con la debida autorización de sus familias o representantes legales para no acudir al centro.

- b. En aquellos casos en que este alumnado deba permanecer en el centro por razón de transporte o cualquier otra, se habilitará un espacio (biblioteca, aula de estudio, etc.) para que pueda realizar sus tareas. Para su atención, se contará con períodos complementarios del horario del profesorado.
 - c. Excepcionalmente, podrán emplearse algunas de estas sesiones para realizar alguna actividad puntual de tutoría, colectiva o individual, con este alumnado, según lo dispuesto en el artículo 16 de la [Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#).
7. El alumnado que haya cursado Bachillerato en un plan de estudios anterior a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre y tenga materias pendientes deberá cursarlas y superarlas según lo establecido en el artículo 4.5 del [Real Decreto 205/2023, de 28 de marzo](#) por el que se establecen las medidas relativas a la transición entre planes de estudios, como consecuencia de la aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En el caso de que el alumnado tenga pendientes de superar materias que no se hayan incluido en la nueva ordenación y para las que no exista correspondencia en el anexo II del citado Real Decreto, se deberá sustituir dicha materia por otra de la modalidad que curse, a elegir entre las que se oferten en el centro.

B) CAMBIOS DE MODALIDAD O DE MATERIA DENTRO DE LA MISMA MODALIDAD

1. Los cambios de modalidad o de vía y los cambios de materia dentro de la misma modalidad son autorizados por la dirección del centro, debiendo cumplirse las normas de prelación a las que hace referencia el artículo 13 de la [Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#).
2. En el caso de cambio de modalidad, el alumnado deberá cursar las materias de modalidad de la nueva opción, tanto de primero como de segundo curso. Las materias de modalidad de primero tendrán la consideración de materias pendientes, si bien no serán computables a efectos de modificar las condiciones de promoción a segundo curso. El alumnado deberá superar aquellas materias de primer curso que estén condicionadas por prelación a materias de segundo curso, salvo que acredite que tiene conocimientos suficientes para cursar con aprovechamiento la materia de segundo curso, de acuerdo con el artículo 13.2 de la citada [Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#). De conformidad con las modificaciones introducidas por la [Orden EDU/30/2024, de 11 de junio](#), a efectos del cálculo de la nota media de Bachillerato se tendrán en cuenta las materias específicas de la modalidad por las que se expide el título.

C) EVALUACIÓN

Según lo previsto en la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), se establecen las siguientes sesiones de evaluación para Bachillerato:

- a) Una sesión de evaluación inicial, al menos al principio del primer curso, que se celebrará con anterioridad al 25 de octubre de 2024. El profesorado recogerá información relevante obtenida hasta ese momento sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, que podrá referirse al curso en marcha o a cursos y/o etapas anteriores. Igualmente, las conclusiones de esta evaluación inicial se trasladarán al alumnado si es mayor de edad y, en caso contrario, a sus padres, madres, tutores o tutoras legales. Los centros, en el ámbito de su autonomía, establecerán los modelos de informe de evaluación cualitativa que se entregará a las familias.

- b) Dos sesiones de evaluación ordinaria, que se celebrarán antes del 20 de diciembre de 2024 la primera y con anterioridad al 21 de marzo de 2025, la segunda. Los resultados de estas sesiones de evaluación se expresarán en los términos que se establecen en la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#).
- c) Una sesión de evaluación final ordinaria, cuya fecha límite más probable de celebración será el 6 de junio de 2025 para 1º de Bachillerato y el 16 de mayo 2025 para 2º de Bachillerato. Estas fechas tienen carácter orientativo, ya que se determinarán definitivamente en las instrucciones de fin de curso. En el caso de 2º de Bachillerato, estará supeditada a las fechas que se determinen para la realización de la Evaluación de Bachillerato para el Acceso de la Universidad (EBAU).
- d) Una sesión de evaluación final extraordinaria, cuya fecha límite más probable de celebración será el 23 de junio de 2025. Esta fecha tiene carácter orientativo, ya que se determinarán definitivamente en las instrucciones de fin de curso.

El proceso de evaluación recogido en este apartado se regirá, en todo caso, por lo dispuesto en los artículos 41 a 47 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#).

Los centros, en el marco de su autonomía, podrán establecer una sesión de evaluación adicional en los términos que se establezcan en sus respectivos proyectos curriculares, ajustando las fechas indicadas anteriormente.

En **1º de Bachillerato**, el periodo comprendido entre los días 6 y 23 de junio de 2025, ambos inclusive, se dedicará a la realización de las siguientes actividades:

1. Entrega de notas y resolución de reclamaciones de la evaluación ordinaria.
2. Desarrollo de actividades de ampliación y profundización para el alumnado que haya superado todas las materias, y de recuperación y refuerzo para el alumnado que haya tenido materias con evaluación negativa en la evaluación final ordinaria. Para llevar a cabo las actividades a las que se refiere este párrafo, los centros, en el marco de su autonomía, adoptarán las medidas organizativas y planificarán las actividades necesarias para atender a todo el alumnado de la etapa. Asimismo, informarán al Servicio de Inspección de Educación del contenido de la propuesta antes del 31 de mayo.
3. Realización de las pruebas y evaluaciones finales de la convocatoria extraordinaria.

En **2º de Bachillerato**, el periodo comprendido entre el día 19 de mayo de 2025 y el inicio de la EBAU o la celebración de las pruebas de la evaluación final extraordinaria se dedicará a la realización de las siguientes actividades:

1. Entrega de notas y resolución de reclamaciones de la evaluación ordinaria.
2. Impartición de clases, que estarán destinadas a la preparación de las pruebas de EBAU.
3. Impartición de las clases de preparación de las pruebas de la convocatoria extraordinaria, que tendrán carácter obligatorio para todo el alumnado con materias suspensas.
4. Realización de las pruebas y sesiones de evaluación final de la convocatoria extraordinaria.

Durante el periodo comprendido entre los días 19 de mayo y el inicio de la EBAU, los centros, en ejercicio de su autonomía organizativa y en función de sus particulares circunstancias, adoptarán las medidas organizativas y planificarán las actividades necesarias para atender de forma simultánea tanto al alumnado que deba asistir a la

EBAU como a aquel que, por tener una o varias materias pendientes, tiene opción de acudir a la prueba extraordinaria. La decisión adoptada será publicada antes del inicio de las sesiones de evaluación ordinaria por los medios que el centro considere oportunos, garantizando que el alumnado y las familias tengan conocimiento de esta.

El día 24 de junio de 2025 se entregarán los boletines de calificaciones de la convocatoria extraordinaria de ambos cursos de Bachillerato.

Como ya se ha indicado, las fechas correspondientes a los meses de mayo y junio tienen carácter orientativo, ya que se determinarán definitivamente en las instrucciones de fin de curso.

De acuerdo con lo establecido en la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), los **documentos de evaluación** referidos al proceso de enseñanza y aprendizaje son los siguientes:

- El expediente académico.
- Las actas de evaluación.
- El informe personal por traslado.
- Los historiales académicos de Bachillerato.

Se recuerda a los centros la necesidad de incluir en sus Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia los criterios por los que se otorgarán las **matrículas de honor** en esta etapa, previendo que pudieran darse casos de empate y respetando, en todo caso, lo dispuesto en el artículo 45 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#).

Asimismo, se recuerda a los centros que deben tener establecidos en sus proyectos curriculares los criterios que se aplicarán en los casos del alumnado que pueda titular con una materia pendiente y que complementen los establecidos en el artículo 41 del [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#). Estos criterios deben ser conocidos tanto por el alumnado como por sus familias.

D) ALUMNADO PROCEDENTE DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

La incorporación de alumnado procedente de otras Comunidades Autónomas se regula en la disposición adicional tercera de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#). En dicha disposición, se establecen aspectos relacionados tanto con la matriculación del alumnado como con la evaluación, promoción y cálculo de la nota media.

E) ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO PROCEDENTE DE SISTEMAS EDUCATIVOS EXTRANJEROS EN ETAPAS DE EDUCACIÓN NO OBLIGATORIA

1. En la presentación de solicitudes de plaza para este tipo de enseñanzas que realiza el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros, no es necesario exigir el volante de inscripción provisional que emite la Alta Inspección de Educación. Sí será, en cambio, necesario exigirlo para la formalización de la matrícula.

2. Cuando este alumnado, tras la fase de escolarización, resulte admitido, los centros emitirán un certificado que acredite la admisión, que deberá ser presentado en la Alta Inspección de Educación con la solicitud del volante provisional.

3. La evaluación final del curso de este alumnado y, en su caso, la propuesta de titulación se supeditará a que las personas interesadas aporten al centro la credencial de convalidación u homologación pertinente.

En las credenciales de convalidación de estudios por el primer curso de Bachillerato y de homologación de títulos extranjeros al título de Bachiller español figurará la nota media obtenida, calculada según las instrucciones de la [Resolución de 3 de julio de 2024](#), de la Secretaría de Estado de Educación.

4. En el caso del alumnado de incorporación tardía que se incorpora a 1^{er} curso de Bachillerato mediante homologación, con el fin de atender adecuadamente sus necesidades educativas, los centros podrán solicitar asesoramiento al Aula de Dinamización Intercultural correspondiente.

F) TÍTULO DE BACHILLER PARA TÉCNICOS/AS Y TÉCNICOS/AS SUPERIORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL, Y TÉCNICOS/AS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del [Real Decreto 243/2022, de 5 de abril](#), por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato, se determina lo siguiente:

1. El alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica en Formación Profesional podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad General mediante la superación de las materias comunes.
2. El alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica en Artes Plásticas y Diseño podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes mediante la superación de las materias comunes.
3. Podrán obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes quienes hayan superado las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza y superen, además, las materias comunes.
4. Se recuerda que, en estos casos, de acuerdo con el artículo 23.4 del [Real Decreto 243/2022, de 5 de abril](#), la nota que figure en el título de Bachiller se deducirá de la siguiente ponderación:
 - a) El 60% de la media de las calificaciones obtenidas en las materias cursadas en Bachillerato.
 - b) El 40% de la nota media obtenida en las enseñanzas mediante las que se accede a la obtención del título, teniendo en cuenta todos los cursos realizados.

En el caso del alumnado señalado en los apartados 2 y 3, los centros donde no se oferte la modalidad de Artes deberán abrir la correspondiente incidencia en la plataforma Yedra para solicitar la matriculación del citado alumnado en dicha modalidad.

Los tutores y tutoras, con la colaboración del departamento de Orientación, realizarán la oportuna orientación al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales, con el fin de explicarles las implicaciones respecto a la correspondiente toma de decisiones.

El alumnado que curse exclusivamente las materias comunes por estar en posesión de los títulos referenciados o que simultanee dichas enseñanzas promocionará a segundo curso cuando haya superado todas las materias o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo, no pudiendo prescindirse en el cómputo de ninguna de las materias de las que estuviera matriculado.

G) MATRÍCULA DEL ALUMNADO QUE CURSE DETERMINADAS MATERIAS EN BACHILLERATO NOCTURNO, A DISTANCIA O EN OTROS CENTROS

La autorización para cursar determinadas materias de Bachillerato en régimen nocturno, a distancia o en otros centros educativos en régimen ordinario se regula en el artículo 10 de la [Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#), siguiendo el procedimiento previsto al efecto.

Únicamente se podrá cursar una materia por curso en régimen nocturno o a distancia, o en otro centro próximo en régimen ordinario.

H) ORGANIZACIÓN DEL BACHILLERATO EN TRES AÑOS ACADÉMICOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#), el alumnado que se encuentre en alguna de las circunstancias personales, permanentes o transitorias, previstas en el artículo 15.2 del [Real Decreto 243/2022, de 5 de abril](#), podrá realizar el Bachillerato en tres años académicos, en régimen ordinario.

En todo caso, se respetarán las normas de prelación entre materias previstas con carácter general y se tendrá en cuenta el anexo III de la [Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#).

Este alumnado podrá prolongar en un año el tiempo máximo de permanencia establecido con carácter general para la etapa.

I) EXENCIÓN Y FRACCIONAMIENTO EN BACHILLERATO

Las enseñanzas de Bachillerato podrán ser objeto de exención de alguna materia o de fraccionamiento de estas enseñanzas mediante resolución de la persona titular de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, en las condiciones que se establecen en el artículo 53.2 del [Decreto 78/2019, de 24 de mayo, de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria](#). En este caso, el número máximo de cursos de permanencia en la etapa se ampliará en dos.

J) ACCESO A LA UNIVERSIDAD

1. Los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias de Grado, así como las características básicas de la prueba de acceso y la normativa básica de los procedimientos de admisión se regulan en el [Real Decreto 534/2024, de 11 de junio](#).

2. Una vez que el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes determine las características, el diseño y el contenido de la EBAU y las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas para el curso 2024-2025 la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades publicará la resolución que concretará las fechas y las condiciones establecidas.

IV. TRASLADO DEL ALUMNADO DURANTE EL CURSO ACADÉMICO

1. Cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro para proseguir sus estudios, el centro de origen remitirá al de destino y a petición de éste el historial académico y el

informe personal por traslado, si no ha concluido el año académico, acreditando que los datos que contiene concuerdan con el expediente académico que se guarda en el centro. Ambos documentos se encuentran disponibles en Yedra (Documentos disponibles – Alumnado – Evaluación – Documentos oficiales de evaluación – Anexos). Los apartados de observaciones de ambos documentos se cumplimentan a través de la opción *Datos auxiliares del expediente* que está disponible en el menú contextual que se activa al hacer clic sobre el nombre del alumno (Alumnado – matriculación – relación de matrículas).

2. La matriculación adquirirá carácter definitivo una vez recibido el historial académico debidamente cumplimentado. El centro receptor se hará cargo de su depósito y abrirá el correspondiente expediente académico, trasladando a este toda la información recibida y poniéndola a disposición del tutor o tutora del grupo al que se incorpore el alumno o alumna.

V. REGISTRO DE HISTORIALES ACADÉMICOS (ESO Y BACH)

1. El historial académico deberá entregarse al alumnado al finalizar la etapa o cuando se traslade de centro fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, teniendo en cuenta lo dispuesto en la [Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo](#).

2. No es necesaria la impresión en papel timbrado, pudiéndose generar y remitir por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, siempre que queden garantizadas su autenticidad, integridad y conservación y se cumplan las garantías y requisitos establecidos por la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#), por la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#) y por la normativa que la desarrolla. Para ello, se habilitó el curso pasado el acceso de los directores y directoras y de los secretarios y secretarías de los centros al sistema de **Portafirmas** electrónico del **Gobierno de Cantabria**.

3. Es necesario tener en cuenta que la información que el centro registre sobre cada alumno o alumna en el historial académico debe referirse a los años académicos cursados en dicho centro. Por lo tanto, la información referida a un alumno o alumna nunca deberá repetirse en más de un papel timbrado o autenticado de los que forman parte del historial académico. El uso de papel timbrado se entiende previo a estas instrucciones, siendo el documento sustitutivo el papel autenticado (papel impreso con firma digital).

VI. CONVALIDACIONES ENTRE MATERIAS DE ESO Y BACHILLERATO Y ASIGNATURAS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA

1. Para establecer las convalidaciones a las que se refiere este apartado, los centros deberán tener en cuenta lo dispuesto en la siguiente normativa:

- a) [Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, modificado por Real Decreto 14/2023, de 17 de enero.](#)
- b) [Orden EDU/94/2008, de 14 de octubre.](#)
- c) [Orden EDU/32/2011, de 18 de abril.](#)

2. Se deberá tener en cuenta que:

- a) Las convalidaciones serán reconocidas por la dirección del centro, previa solicitud.
- b) La [Orden EDU/94/2008, de 14 de octubre](#), establece las convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música o Danza y materias optativas de ESO y Bachillerato.
- c) La convalidación de las materias de Bachillerato con determinadas asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música o Danza están establecidas en los anexos II y III del [Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, modificado por Real Decreto 14/2023, de 17 de enero.](#)
- d) Las asignaturas optativas de contenido análogo propias de los conservatorios podrán ser utilizadas para realizar la convalidación siempre y cuando:
 - 1º Figuren en los anexos del [Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, modificado por Real Decreto 14/2023, de 17 de enero.](#)
 - 2º Cuenten con la resolución favorable, en cuanto a dicho contenido análogo, de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica (Artículo 5, apartado 7, de la [Orden EDU/95/2008, de 16 de octubre](#)).
- e) No es posible ninguna convalidación de otras materias de ESO y Bachillerato que no estén recogidas en las normas anteriormente señaladas.
- f) Cada materia o asignatura sólo podrá ser utilizada para una única convalidación de las establecidas en el citado Real Decreto o de las que pudieran establecerse por parte de las Administraciones educativas.

VII. FORMACIÓN PROFESIONAL

Las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo se regirán por las Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente a los centros educativos que impartan ciclos formativos de grado básico, grado medio y grado superior y cursos de especialización.

El profesorado que imparta Educación Física dentro del Ámbito de Ciencias Aplicadas en los ciclos formativos de grado básico deberá desarrollar su programación de acuerdo al currículo establecido para la materia de Educación Física de 3º y 4º de ESO en el [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#),

VIII. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO

De entre de los documentos institucionales de un centro educativo podemos distinguir aquellos que tienen validez a largo y medio plazo de aquellos que tienen carácter anual.

Entre los primeros se encuentra el **Proyecto Educativo del Centro (PEC)**, que es el plan institucional por excelencia, en el que se compila la realidad pedagógica del centro, y en el que se incluirán:

- a) Decisiones generales:
 - 1º. Características del entorno social y cultural del instituto, especificando las decisiones sobre cómo desarrollar la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.
 - 2º. Valores, objetivos y prioridades de actuación, teniendo en cuenta que, entre dichas prioridades, se deberán contemplar las actividades que padres, madres o representantes legales, profesorado y alumnado se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico y el desarrollo personal y social del alumnado.
- b) Los proyectos curriculares de las distintas etapas y enseñanzas.
- c) Plan de Convivencia del instituto.
- d) Plan Digital de Centro.
- e) Proyecto coeducativo, que debe incluir contenidos específicos de prevención de la violencia de género.
- f) Plan de Mejora.

El contenido del **Proyecto Curricular (PC)** está regulado en el artículo 46 del [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#), para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y en el artículo 24 del [Decreto 4/2010, de 28 de enero](#), para la Formación Profesional. Dentro del proyecto curricular se incluye:

- a) Plan de Atención a la Diversidad (PAD).
- b) Plan de Acción Tutorial (PAT).
- c) Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP).
- d) Planes, programas y proyectos que se llevan a cabo en el centro.

Son también documentos con validez plurianual los siguientes:

- a) Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC).
- b) Proyecto de dirección.
- c) Plan estratégico de mejora, en el caso de los centros partícipes en el programa PROA+.

En la redacción de todos estos documentos y atendiendo a la normativa vigente en materia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, se recuerda la necesidad de utilizar un lenguaje inclusivo no sexista.

Estos documentos deben remitirse en formato digital al Servicio de Inspección de Educación de forma separada de la Programación General Anual (PGA). No es necesario enviarlos todos los años, pero debe hacerse siempre que se produzca una modificación de los mismos. En la última página se hará constar la fecha de la última revisión y/o el periodo de validez en el caso de planes, programas o proyectos con limitación temporal. En la PGA se incorporará, en los casos que proceda, la concreción anual de estos documentos.

A lo largo del curso 2024-2025 será necesario finalizar la revisión y actualización del Proyecto Educativo de Centro y de los Proyectos Curriculares para adecuarlos a los cambios derivados de la implantación de la LOMLOE y la correspondiente normativa desarrollada en nuestra Comunidad Autónoma. Para facilitar este proceso puede consultarse la guía [Hacia un currículo LOMLOE](#), elaborada por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, con orientaciones aplicables tanto en la toma de decisiones generales como en el desarrollo de las Programaciones Didácticas.

IX. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)

1. El equipo directivo del centro coordinará y será responsable de la elaboración de la PGA, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del claustro de profesorado y del consejo escolar, así como las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso anterior.
2. Para el proceso de aprobación de la PGA, se tendrá en cuenta que:
 - a) El claustro aprobará y evaluará la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA.
 - b) La PGA será aprobada y evaluada por el consejo escolar. Es imprescindible remitir la certificación en la que quede constancia de esta aprobación.
3. La dirección de los centros facilitará el acceso a la PGA a todos los miembros de la comunidad educativa a través de los medios oportunos, incluyendo los medios digitales de que disponga el centro.
4. La PGA es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará por que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrá en conocimiento de jefatura de estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en dicha programación. La dirección 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.
5. El Servicio de Inspección de Educación supervisará la PGA para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan a lo largo de todo el curso escolar.
6. Al finalizar el curso, el consejo escolar y el claustro de profesorado, a partir de la información facilitada por el equipo directivo, evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA en función de las competencias que tienen atribuidas cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final de curso que se enviará al Servicio de Inspección de Educación (al inspector o a la inspectora de referencia) antes del 11 de julio de 2025.

A) CONTENIDO DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La Programación General Anual incluirá:

1. Objetivos prioritarios para el curso, que incluirán las líneas de actuación previstas en el proyecto de dirección. Igualmente se tendrán en cuenta las conclusiones del análisis y reflexión sobre los resultados académicos y de la propia práctica

docente, así como las propuestas de mejora del curso anterior, con la finalidad de contribuir a la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje.

2. El horario general del instituto y los criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado, establecidos por el claustro de profesorado.
3. Concreción anual del proyecto educativo y de los proyectos curriculares:
 - 3.1. Programaciones didácticas de los departamentos para el curso 2024-2025.
 - 3.2. Plan de atención a la diversidad para el curso 2024-2025.
 - 3.3. Plan de acción tutorial para el curso 2024-2025.
 - 3.4. Plan de convivencia para el curso 2024-2025.
4. Programación de actividades complementarias y extraescolares.
5. Planes, programas y proyectos del centro, entre ellos, el proyecto coeducativo y el Plan digital.
6. Plan de Formación de Centro.
7. La memoria administrativa del instituto, que incluirá el documento de organización del instituto y la estadística de principio de curso.

Antes del 15 de noviembre de 2024 debe remitirse la PGA al Servicio de Inspección de Educación, vía correo electrónico o en soporte digital.

Para el desarrollo de iniciativas relacionadas con las actividades complementarias, la acción tutorial o el Proyecto Educativo del Centro, podrá acceder a los centros educativos el personal que estime conveniente el equipo directivo, previa comunicación al Servicio de Inspección.

Asimismo, se notificarán a la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia 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, Formación Profesional y Universidades mediante correo electrónico dirigido a uteec@educantabria.es.

B) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

1. Para la elaboración de las programaciones didácticas se partirá de las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso 2023-2024 y de los resultados de la evaluación inicial de cada materia que debe realizarse al comienzo del curso.

Todas las programaciones didácticas de ESO y Bachillerato se atenderán a lo dispuesto en el [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#), en la [Orden EDU/41/2022, de 8 de agosto](#) para ESO y en la [Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#) para Bachillerato.

2. Las programaciones didácticas de los departamentos incluirán los siguientes **apartados**:

- a) La contribución de cada materia al desarrollo de las competencias clave, las competencias específicas y su conexión con los descriptores del Perfil de salida.
- b) Los criterios de evaluación y los saberes básicos de cada materia para cada uno de los cursos de dichas etapas, así como la distribución temporal de dichos elementos curriculares en el curso correspondiente, por lo que es conveniente organizarlos en función de las unidades didácticas, proyectos interdisciplinares y/o situaciones de aprendizaje que se vayan a desarrollar a lo largo del curso.

Para facilitar esta organización, se encuentra disponible una plantilla orientativa para unidades didácticas y otra para situaciones de aprendizaje en los [anexos II](#) y [III](#) y en el apartado *Plantillas para programaciones* de la página <https://www.educantabria.es/hacia-un-curriculo-lomloe>.

- c) La concreción de los métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para cada uno de los cursos de la etapa correspondiente.
- d) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
- e) Los procedimientos, actividades e instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación del aprendizaje del alumnado. Para desarrollar este apartado, se encuentra disponible una plantilla orientativa en el anexo IV y en el citado apartado de la página <https://www.educantabria.es/hacia-un-curriculo-lomloe>.
- f) Las medidas de refuerzo y procedimientos de recuperación para aquel alumnado cuyo progreso no sea el adecuado.
- g) Las medidas de atención a la diversidad que se vayan a aplicar en el curso de que se trate, teniendo en cuenta lo dispuesto en el plan de atención a la diversidad del centro.
- h) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.
- i) Las actividades de recuperación y los procedimientos para la evaluación del alumnado con materias pendientes de cursos anteriores, teniendo en cuenta lo que determina a este respecto la normativa vigente.
- j) Criterios para la evaluación del desarrollo de la programación y de la práctica docente.

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

- a) Resultados de la evaluación en cada una de las materias.
- 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. Asimismo, en el desarrollo de las programaciones es necesario tener en cuenta que, de acuerdo con el artículo 37 de la [Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo](#), las distintas materias de las diferentes etapas, ciclos, niveles y modalidades educativas deben contribuir a la consecución de los siguientes objetivos coeducativos:

- a) La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles de género, con el fin de garantizar posibilidades de desarrollo personal integral para todo el alumnado. Se prestará especial atención a introducir aspectos que prevengan y eliminen la discriminación múltiple.

- b) La integración del saber de las mujeres y su contribución social, histórica y científica al desarrollo de la humanidad, revisando y, en su caso, corrigiendo o completando los contenidos que se imparten.
- c) La incorporación de conocimientos que garanticen la asunción por parte del alumnado, con independencia de su sexo, de las responsabilidades derivadas de sus propias necesidades y de las correspondientes al cuidado de otras personas.
- d) La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el desarrollo de habilidades sociales, el aprendizaje en la resolución pacífica de conflictos y de modos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad entre derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

5. 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. Para ello se tendrán en cuenta la pertinencia o necesidad de dichos deberes en cada curso, el equilibrio entre las tareas correspondientes a las distintas materias o ámbitos, la naturaleza de las actividades, fomentando aquellas de carácter competencial, y la adaptación de las mismas a las necesidades y características del alumnado, así como la necesaria colaboración con las familias.

6. Los departamentos de Lengua Extranjera, Ciencias Naturales, Tecnología y Física y Química establecerán un **plan de trabajo para el desarrollo de actividades prácticas**, que se incluirá en la programación didáctica del departamento correspondiente. En el caso de los departamentos de Lenguas Extranjeras, dicho plan se dedicará al desarrollo de la comprensión oral y de la expresión e interacción oral del alumnado y, en el caso de los departamentos de Ciencias Naturales, Tecnología y Física y Química, a prácticas de laboratorio o de taller. El Servicio de Inspección de Educación evaluará el desarrollo de los referidos planes de trabajo.

7. En los departamentos de Lengua y Matemáticas se podrá disponer de un período lectivo semanal por cada grupo de 1º y 2º de ESO, cuando tengan más de veinte alumnos o alumnas, para refuerzos en cada una de esas materias. Estos períodos serán de **docencia compartida** y se reflejarán en la programación didáctica de dichos departamentos.

8. 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 (CCP), y el director o directora, como su presidente, confirmará por escrito que, a juicio de la comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos, confirmación que deberá incluirse en la PGA. Para facilitar la revisión por la CCP de las programaciones didácticas, se encuentra disponible una plantilla orientativa para ESO y Bachillerato en el [anexo V-a](#) y una plantilla para Formación Profesional en el [anexo V-b](#) y en el apartado *Plantilla para programaciones* de la página <https://www.educantabria.es/hacia-un-curriculo-lomloe>.

C) EVALUACIÓN OBJETIVA

1. Al inicio de cada curso y siempre que sea necesario, los tutores o tutoras y el profesorado de las distintas materias, ámbitos o módulos, informarán al alumnado y a sus respectivas familias, sobre las competencias específicas, los criterios de evaluación, saberes básicos, procedimientos, actividades e instrumentos de evaluación y criterios de calificación que se utilizan para obtener un resultado positivo, así como de los planes

de refuerzo previstos en la Propuesta Curricular de la etapa, en las programaciones didácticas y en las programaciones de aula. Al mismo tiempo, informarán de los criterios de promoción y titulación.

Esta información deberá ser concisa y su redacción adecuada a los destinatarios y, en ningún caso podrá ser sustituida por una copia de la programación didáctica, sin perjuicio de que, según lo establecido en el art. 4.4 de la [Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo](#), por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión de calificaciones y de reclamación contra las decisiones de promoción y titulación, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, las programaciones didácticas deben estar a disposición del alumnado y de sus padres, madres o representantes legales. Dicha información **debe estar también disponible en la página web del centro.**

2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado tiene una finalidad formativa y reguladora. Debe aportarle información relevante sobre su progreso, y en su caso, sobre las estrategias y recursos para poder superar las dificultades encontradas.

3. El tutor o tutora y el profesorado de las distintas materias, ámbitos o módulos mantendrán una comunicación fluida con el alumnado y con sus padres, madres o representantes legales en lo relativo a las valoraciones sobre su aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como, en su caso, en lo referente a las medidas de atención a la diversidad que se adopten, y facilitarán cuantas aclaraciones sean precisas para la mayor eficacia de la tarea educativa. Además, los centros deberán informar del procedimiento mediante el cual el alumnado, sus padres, madres o representantes legales, podrán solicitar aclaraciones al profesorado y al tutor o a la tutora acerca de las informaciones que reciban sobre su proceso de aprendizaje y sobre los procedimientos de revisión o reclamación de las calificaciones y las decisiones sobre promoción o titulación.

4. Según establece la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil, la evaluación y la promoción en la etapa de Educación Primaria, la evaluación, la promoción y la titulación en las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato y determinados aspectos relacionados con la evaluación y titulación en Formación Profesional, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en las etapas de Bachillerato y Formación Profesional, para la recuperación en la evaluación extraordinaria de las materias no superadas y de las competencias no adquiridas, los centros educativos programarán, en el marco de la evaluación continua, una serie de pruebas o actividades de carácter evaluador que se realizarán dentro de las fechas que determine la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

Dichas pruebas y actividades serán elaboradas por cada uno de los departamentos de coordinación didáctica considerando, en todo caso, los aprendizajes no superados por el alumno o alumna, y podrán versar sobre la totalidad o una parte de la programación de la materia correspondiente, teniendo en cuenta que, si el alumno o alumna obtiene un resultado positivo, superará dicha materia. A estos efectos, los departamentos de coordinación didáctica determinarán, en las programaciones de cada una de las materias que tengan asignadas, las características de estas pruebas y actividades que pueden ser pruebas escritas, audiciones, interacciones, exposiciones, trabajos individuales o en grupo o de cualquier otro tipo que resulte idóneo para el fin indicado. No se otorgará en la evaluación extraordinaria una calificación inferior a la obtenida en la evaluación ordinaria si un alumno o alumna se ha presentado a la misma.

5. Se recuerda que, ateniéndose al artículo 5.5 de la [Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo](#), todas las pruebas y actividades de evaluación aplicados en un curso escolar,

junto con los instrumentos de evaluación utilizados por el profesorado para registrar la observación sistemática y el seguimiento del aprendizaje del alumnado, deberán ser conservados por el centro al menos hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y otorgadas las correspondientes calificaciones finales y, en el caso de que se interponga reclamación o recurso contencioso-administrativo, hasta su resolución. Los centros establecerán los procedimientos oportunos para asegurar esta conservación de los documentos y/o registros.

6. En relación con la tramitación de las reclamaciones del alumnado a las calificaciones obtenidas y a las decisiones de promoción y titulación, los centros podrán disponer de los diferentes documentos que se encuentran en [Educantabria / Alumnado y familias / Reclamación de calificación](#).

7. 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](#), los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas, o estos en caso de ser mayores de edad, tendrán derecho a acceder y a obtener copia de las pruebas y otras actividades e instrumentos utilizados en el proceso de evaluación de sus hijos e hijas.

D) PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

1. Todos los planes, programas y proyectos que se lleven a cabo en los centros se incluirán en la PGA y en la Memoria de final de curso. Todos ellos deben incluir en su programación una herramienta o instrumento para su evaluación, de forma que se objeive y sistematice el seguimiento que debe hacerse de los resultados obtenidos y del impacto de cada plan, programa o proyecto en el centro, facilitando el proceso de mejora de las actuaciones realizadas a lo largo de los cursos en los que se desarrollen.

2. Al igual que las programaciones didácticas, los distintos planes, programas y proyectos del centro, especialmente el **Plan de acción tutorial**, el **Plan de atención a la diversidad**, el **Plan de convivencia**, el **Plan de actividades complementarias y extraescolares** y el **Plan de orientación académico-profesional** deben impulsar objetivos coeducativos, que contribuyan a la adquisición por parte del alumnado de la autonomía personal y de los conocimientos y habilidades necesarias para poder asumir la corresponsabilidad familiar y doméstica, con independencia del sexo de la persona.

De igual modo, todos los planes, programas y proyectos del centro deben contribuir a hacer de este un espacio de respeto y tolerancia, libre de cualquier discriminación, presión, acoso o maltrato por motivos de orientación sexual, identidad sexual, identidad de género o expresión de género.

En este sentido, y para poder determinar las actuaciones concretas que el centro llevará a cabo, se redactará el **proyecto coeducativo** en el que se establecerán las actividades e iniciativas que el centro pondrá en marcha en materia de prevención de la violencia de género, diseñadas para garantizar la implantación de un modelo coeducativo, incorporando con carácter integrador y normalizado la perspectiva de género en todas las actuaciones que afecten a la comunidad educativa.

3. Por su parte, el **Plan de convivencia** es el instrumento que aglutina los esfuerzos de toda la comunidad educativa para fomentar un entorno de respeto y tolerancia en valores democráticos y en prevención de conflictos, así como la resolución pacífica de los mismos.

Es importante contemplar dentro del Plan de convivencia aspectos relacionados con la seguridad y la prevención del acoso escolar mediante actuaciones de sensibilización y prevención que posibiliten canales de transmisión de la información de manera fluida y

eficaz. En este sentido, los centros educativos deberán constituir y convocar las comisiones de convivencia que tienen por finalidad facilitar el cumplimiento y la correcta aplicación de lo dispuesto en el Plan. Además, para llevar a cabo esta tarea, los centros disponen de recursos como el plan director, los programas de alumnado ayudante, los equipos de mediación y los círculos de diálogo, entre otros, que posibilitan el fomento de la colaboración y la búsqueda de soluciones ante problemas interpersonales en el ámbito escolar, reducen la casuística de acoso, mejoran la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa, crean canales efectivos de comunicación docentes-alumnado e incrementan el sentimiento de pertenencia a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad educativa.

Asimismo, el Plan de convivencia deberá incluir, explícitamente, todos aquellos aspectos relacionados con la igualdad, estableciendo las líneas prioritarias de su marco de acción.

4. En la PGA, se indicarán las variaciones o concreciones anuales que hubiera, tanto de los propios planes, programas y proyectos como de los docentes implicados en ellos. Estas variaciones deberán contar con la aprobación de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica. En el [anexo VI](#) se sugiere un modelo para su actualización anual.

5. Las personas que los coordinen deberán adaptar cada plan a la normativa vigente e incluir las propuestas de mejora recogidas en la Memoria del curso anterior.

6. Una copia de las secciones de la PGA y de la Memoria de final de curso correspondientes a los planes, programas y proyectos institucionales, junto con el anexo VI, deberá ser remitida antes del 15 de noviembre de 2024, en el caso de la PGA, y del 11 de julio de 2025, en el caso de la Memoria, a los correos electrónicos que se indican a continuación:

- a) Programa de Refuerzo Educativo: programa.refuerzo@educantabria.es
- b) Proyecto coeducativo: responder al formulario que aparece en el siguiente vínculo: <https://forms.office.com/e/SA7jKDC0Vi?origin=lprLink>
- c) En cuanto al resto de planes, programas y proyectos, se deberá responder al formulario específico de cada uno de ellos, al que podrán acceder siguiendo los vínculos que figuran a continuación:
 - PROGRAMA DE EDUCACIÓN BILINGÜE: <https://bit.ly/iniciopeb2425>
 - AUXILIARES DE CONVERSACIÓN: bit.ly/inicioaux2425
 - GLOBAL CLASSROOMS: bit.ly/inicioglobal2425
 - PIPO: bit.ly/iniciopipo2425
 - PLC: bit.ly/iniciopl2425
 - BIBLIOTECAS ESCOLARES: bit.ly/iniciobibliotecas2425
 - INTERAULAS: bit.ly/iniciointeraulas2425

Los centros educativos que desarrollen programas relacionados con la Formación Profesional pueden solicitar información y asesoramiento a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente a través del correo unidadtecnica.fpep@educantabria.es.

D.1. PLAN DIGITAL DE CENTRO

El Plan Digital de Centro (PDC) es un documento estratégico para la comunidad educativa que servirá de referencia para una integración real y adecuada de las tecnologías digitales en la vida de los centros educativos.

En la Programación General Anual se deberá incluir un apartado en el que se contemplarán los objetivos y las líneas de actuación del PDC que se priorizarán en el curso 2024-2025, incluyendo recursos humanos y materiales, temporalización y evaluación.

La participación del equipo directivo en el proceso de implementación del Plan Digital de Centro es clave, tanto por la visión global que desde su responsabilidad puede aportar, como por la capacidad para movilizar recursos de la organización, así como de generar liderazgos distribuidos que permitan el cambio atendiendo a principios democráticos.

El director o directora del centro educativo, oído el claustro de profesorado, designará al dinamizador o dinamizadora de tecnologías digitales (DTD), preferentemente entre el personal docente con destino definitivo en el centro, que actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y que tendrá las siguientes funciones:

- a) Potenciar la integración curricular de las actuaciones contenidas en el Plan Digital del Centro, planificando estrategias para su incorporación a los procesos de enseñanza y aprendizaje de las diferentes áreas y/o materias del currículo en colaboración con el equipo directivo y el claustro de profesorado.
- b) Organizar y gestionar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en el portal educativo de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, así como tramitar sus credenciales de la cuenta de Office 365.
- c) Diseñar el sitio web del centro asignado en el portal de centros de Educantabria y mantener actualizados los contenidos de la página.
- d) Inventariar y organizar los medios tecnológicos y audiovisuales del centro colaborando en su mantenimiento operativo.
- e) Concretar el desarrollo del plan digital de centro para cada curso escolar mediante el Plan de Actuación de las Tecnologías Digitales (PATD) que formará parte de la Programación General Anual de cada curso escolar y cuya valoración se recoge en la memoria final anual.
- f) Informar al equipo directivo y al claustro de profesorado directamente, y al consejo escolar, a través de los representantes del profesorado, de todas las acciones que se lleven a cabo para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- g) Asesorar al resto del profesorado del centro en materia tecnológica y digital.
- h) Dinamizar la implementación y utilización de las plataformas y herramientas institucionales en su centro educativo realizando funciones de administración, en colaboración con los miembros del equipo directivo.
- i) Ofrecer al profesorado del centro herramientas y estrategias digitales útiles para el trabajo cooperativo que faciliten los procesos de enseñanza y aprendizaje y contribuyan a mejorar la competencia digital del alumnado y del profesorado.
- j) Promover medidas y herramientas que optimicen el bienestar digital con el objetivo de identificar y prevenir posibles riesgos en la seguridad y la privacidad tanto del alumnado como de los docentes.

- k) Participar en la organización de actividades formativas acordes con el desarrollo del Plan Digital de Centro y su concreción anual en el Plan de Actuación de las Tecnologías Digitales del centro, especialmente en las modalidades de formación en centros (grupos de trabajo y/o seminarios) así como difundir y promocionar la participación en actividades formativas convocadas por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y/o el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- l) Colaborar con la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades en actividades de formación organizadas.
- m) Actuar como interlocutor entre el centro educativo y la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades en asuntos que se consideren oportunos: coordinación, asesoramiento, detección de necesidades formativas, propuestas de mejora, etc.
- n) Cualquiera otra que le asigne la jefatura de estudios, en el ámbito de sus competencias.

Estas funciones podrán ser asumidas por una o dos personas, como máximo, de acuerdo con la distribución horaria y la organización de cada centro educativo.

El profesorado designado como DTD debe ser identificado como tal en Yedra en la opción "cargos del empleado" del menú contextual que se activa al hacer clic sobre el nombre de cada docente.

La Unidad TIC pone a disposición de las personas encargadas de la DTD un equipo de Teams específico para ellas, estructurado por canales temáticos (Yedra, Office365, AbiesWeb, Portal educativo...), para fomentar la interacción e intercambio de experiencias entre los dinamizadores y dinamizadoras de todos los centros educativos de Cantabria. El acceso al grupo se realizará desde las cuentas @educantabria.es correspondientes a la coordinación TIC de cada centro.

D.2. PROGRAMA CÓDIGO ESCUELA 4.0

El Programa Código Escuela 4.0 y las actuaciones que incluye se enmarcan dentro del Plan de Digitalización y de Competencias Digitales del Sistema Educativo (Plan #DigEdu), que recoge las iniciativas impulsadas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes dirigidas a mejorar las competencias digitales en el ámbito educativo, tanto en lo referido a las competencias del alumnado como en lo relativo a los medios tecnológicos disponibles y su integración efectiva y eficaz en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El Programa Código Escuela 4.0 se centra en las líneas 1 y 4 del Plan #DigEdu, dado que el principal objetivo es incluir los lenguajes de programación y la robótica educativa para el desarrollo del pensamiento computacional y de la competencia digital del alumnado.

Las actuaciones y finalidades del programa Código Escuela 4.0 están alineadas con las iniciativas presentadas por la Comisión Europea: el Plan de Acción de Educación Digital (2021-2027) y el Espacio Europeo de Educación. En el caso del Plan de Acción de Educación Digital, la acción 10 de la Recomendación del Consejo presta especial atención a la presencia del pensamiento computacional en los programas de enseñanza de los estados miembros. Por su parte, el Espacio Europeo de Educación tiene establecido como uno de sus temas prioritarios la educación digital.

Los objetivos específicos del Programa Código Escuela 4.0 son:

- a) Mejorar las competencias digitales del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional y a la programación.
- b) Implementar las competencias digitales en el aula, especialmente referidas al pensamiento computacional y a la programación, a través de la formación del profesorado, de su acompañamiento y de la elaboración de recursos educativos digitales.
- c) Dotar a los centros educativos del equipamiento necesario para desarrollar las competencias digitales del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional y la programación.

Las obligaciones de los centros participantes en el Programa Código Escuela 4.0 son:

- a) Implementar el Programa Código Escuela 4.0.
- b) Desarrollar el Programa Código Escuela 4.0 hasta el curso 2026-2027, como mínimo.
- c) Adquirir las competencias necesarias para implementar el programa por parte de su profesorado.
- d) Facilitar la presencia en el aula en las etapas de infantil y primaria de los dinamizadores del Programa Código Escuela 4.0.
- e) Compartir con la comunidad educativa los materiales didácticos desarrollados durante la ejecución del Programa Código Escuela 4.0 bajo licencia Creative Commons (CC BY-NC-SA).
- f) Gestionar y utilizar adecuadamente los equipamientos objeto del presente decreto, debiendo: hacer un uso responsable de ellos, garantizar que los equipamientos permanecen en el centro, no pudiendo ser prestados o cedidos a ninguna persona física o jurídica, velar por la seguridad de los materiales y su cuidado, notificar a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria cualquier tipo de desperfecto que el material sufra y que ponga en riesgo la ejecución del programa, y proporcionar a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades la información que requiera para evidenciar el desarrollo del programa y su correcta gestión.
- g) Realizar una memoria al finalizar cada curso académico en la que se recoja el resultado del programa con evidencias del trabajo con el alumnado y con indicación de los siguientes aspectos: número de docentes participante en el programa, número de alumnado participante en el programa, número de recursos materiales utilizados, estado de los recursos materiales utilizados.

Los dinamizadores y las dinamizadoras del programa Código Escuela 4.0, pertenecientes al CITED, tienen la función de acompañar y apoyar al profesorado durante todo el proceso, tanto dentro como fuera del aula, ayudándole a articular y orientando su práctica docente desde la comprensión, la preparación y la implementación de actividades didácticas para desarrollar en el aula con el alumnado, hasta su seguimiento y evaluación.

Todas las consultas relacionadas con este programa se canalizarán a través del siguiente correo electrónico: codigoescuela@educantabria.es

E) EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA MUNDIAL

Dentro del marco de actuación del plan de acción para la localización de los ODS y la Agenda 2030 en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades quiere impulsar en los centros educativos el desarrollo de actuaciones que estén alineadas con el enfoque, objetivos y principios metodológicos de la Educación para el Desarrollo Sostenible (EDS) y Educación para la Ciudadanía Mundial (ECM). Hay que tener en cuenta que, además de los [Objetivos de Desarrollo Sostenible](#) establecidos en la Agenda 2030, el [Plan de Acción de Educación Ambiental para la Sostenibilidad \(PAEAS\)](#) y la [Estrategia de Educación para el Desarrollo y la Transformación Social](#) son dos ejes sobre los que se puede articular toda la vida de un centro, ya que se incorporan en ellos, de manera natural, muchos de los planes que se trabajan habitualmente en los centros.

El [Plan de Acción de Educación Ambiental para la Sostenibilidad \(PAEAS\)](#) es una herramienta fundamental para avanzar hacia escenarios de sostenibilidad social, económica y ambiental y lograr una sociedad más justa. En dicho plan colaboran tanto diferentes Ministerios en el ámbito estatal, como Consejerías del Gobierno de Cantabria e instituciones públicas y privadas.

La [Estrategia de Educación para el Desarrollo y la Transformación Social](#) es un documento de planificación, que guía y orienta la Educación para el Desarrollo (EpD) en Cantabria teniendo como referente la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

X. TRANSICIÓN EDUCATIVA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), para garantizar una adecuada transición del alumnado de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria y facilitar la continuidad de su proceso educativo se planificarán mecanismos de coordinación entre los centros de primaria y el centro de secundaria al que estén adscritos.

A lo largo del primer trimestre, las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria Obligatoria convocarán en su centro a las jefaturas de estudios de los centros de Educación Primaria y a las personas coordinadoras del tercer ciclo de los centros adscritos, así como al profesorado de secundaria designado a tal efecto, siendo conveniente que también participara el profesorado de Orientación educativa. En estas reuniones se establecerán mecanismos de coordinación sobre aspectos referidos al currículo, a estrategias metodológicas, a procedimientos, actividades e instrumentos de evaluación y a convivencia, con el fin de favorecer un proceso educativo coherente para el alumnado de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.

Asimismo, a final de curso, con el objeto de facilitar la recogida de información sobre el alumnado que finalice la etapa de Educación Primaria, se reunirán las jefaturas de estudios de los centros de Secundaria y de los centros adscritos de Primaria. A estas reuniones se incorporarán los tutores y tutoras de 6º curso de Educación Primaria y el profesorado de la especialidad de Orientación educativa correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.7 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), para garantizar una adecuada transición entre los estudios precedentes y las enseñanzas de Bachillerato, la jefatura de estudios del centro coordinará, con la participación de los tutores y tutoras, la recogida y transmisión de la información entre el profesorado implicado, contando con la colaboración del profesorado de la especialidad de Orientación educativa. Si el alumnado procediera de otro centro, se producirá la necesaria coordinación entre ambas jefaturas de estudios con la colaboración del profesorado de la citada especialidad.

XI. EQUIDAD EDUCATIVA Y CONVIVENCIA EN LOS CENTROS

En las instrucciones elaboradas por la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia (UTEEC) se recogen todos los aspectos relacionados con la equidad educativa y la convivencia de los centros:

- La atención a la diversidad en los centros educativos: Planes de atención a la diversidad y Plan de acción tutorial.
- Educación Especial.
- Estructuras de Orientación Educativa:
 - Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP)
 - Departamentos de Orientación
 - Unidades de Orientación Educativa.
- Estructuras externas de apoyo y asesoramiento a los centros:
 - Centros de recursos para la Educación Especial.
 - Equipo específico de atención a la alteración de las emociones y la conducta.
 - Aula Educativo Terapéutica.
 - Programa de apoyo a la detección y la atención educativa inclusiva del alumnado con altas capacidades.
 - Programa de apoyo a la detección y la atención educativa inclusiva del alumnado con Trastorno del Espectro Autista.
 - Programa de orientación a las Enseñanzas Postobligatorias y de Régimen Especial.
 - Aulas de dinamización intercultural.
- Programa de Atención Educativa Domiciliaria y Hospitalaria.
- Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo (PROA+) incluido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU.
- Programas específicos:
 - Refuerzo educativo complementario.
 - Programa de compensación de desigualdades.
- Interculturalidad en los centros educativos:
 - Coordinadores y coordinadoras de interculturalidad.
 - Programa de auxiliares de lenguas de origen.
- Actuaciones con el alumnado en situación de absentismo escolar.
- Programa Adaptado Socioeducativo para la Prevención de la Exclusión Social.
- Atención al alumnado con Diversidad Funcional Auditiva.
- Atención al alumnado con Diversidad Funcional Visual.
- Asignación de Recursos Personales no Docentes para la respuesta educativa al alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo: fisioterapeutas y técnicos sociosanitarios.
- Convivencia escolar.
- Prevención y detección de situaciones de riesgo en el alumnado.
- Programa de Cooperación Territorial de Bienestar Emocional:
 - Actuaciones para la prevención, detección e intervención de la conducta suicida en el ámbito educativo.
 - Coordinador y coordinadora de Bienestar y Protección.
- Programa de Cooperación Territorial de Educación Inclusiva.
- Direcciones de correo y teléfonos de contacto de la UTEEC.

Cualquier consulta referida a los apartados anteriores se puede dirigir al correo coordinacion.uteec@educantabria.es.

XII. IGUALDAD Y COEDUCACIÓN EN LOS CENTROS

La persona encargada en los centros educativos de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres y la coeducación será el responsable de igualdad, cuyas funciones y designación aparecen reguladas en la [Resolución de 31 de marzo de 2023](#), 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 responsable de igualdad.

Para poder desempeñar esta labor, está disponible en Educantabria (<https://www.educantabria.es/igualdad-y-coeducación/planes-protocolos-guias>), una [Guía para la elaboración y puesta en marcha del proyecto coeducativo del centro](#).

Desde la dirección del centro se promoverá la coordinación del responsable de igualdad con el resto de docentes y con la comunidad educativa en general, para lograr el impulso de las acciones vinculadas al proyecto coeducativo, tal y como establece el artículo 30-3 de la [Ley 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres](#)

Asimismo, y en aplicación de lo dispuesto en la [Ley Orgánica 2/2006, de Educación](#), al objeto de garantizar la calidad educativa para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna, los centros educativos dispondrán de diversos protocolos, cuyas referencias web aparecen recogidas al final de este apartado. Sobre este aspecto, igualmente, se deberá colaborar con la Consejería competente en materia de igualdad para la detección de posibles situaciones de violencia de género, siempre teniendo en cuenta los protocolos establecidos para ello.

Tal y como determina la [Ley 2/2019, de 7 de marzo](#) se impartirá formación que será obligatoria para todo aquel personal docente que no disponga de la misma. Además, y como apoyo complementario a las distintas acciones de formación que se abordarán durante el curso en materia de coeducación, en Educantabria (<https://www.educantabria.es/igualdad-y-coeducación>) están disponibles los materiales formativos y buenas prácticas que la Unidad Técnica de Igualdad y Coeducación (UTICo) ha recopilado de las jornadas formativas realizadas:

- Planes, Proyectos y Protocolos:
 - <https://www.educantabria.es/igualdad-y-coeducación/planes-protocolos-guias>
 - <https://www.educantabria.es/diversidad/convivencia>
- Materiales formativos jornadas:
 - <https://www.educantabria.es/igualdad-y-coeducacion/jornadas>
- Buzón asesoría UTICo: asesoria.igualdadycoeducación@educantabria.es

XIII. PROGRAMAS FINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS O DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

Existen varios programas, actuaciones y operaciones (son éstas las diferentes denominaciones que tienen, aunque nos referiremos genéricamente a ellos como “programas”) que están financiados o cofinanciados por diferentes fondos europeos y/o del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (MEFPD). Estas instrucciones se refieren exclusivamente a los programas gestionados por la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica y la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas.

Estos programas requieren una gestión de su parte pedagógica, de la que se encargan distintas unidades y servicios de la Consejería, así como una gestión para la justificación técnica y económica de la aplicación de los fondos, que compete a la UT de Gestión de Fondos Europeos para la Innovación, la Equidad y la Transformación Digital (a partir de ahora, UTFE).

No se incluye un listado de estos programas porque varios están en proceso de revisión e introducción de cambios por parte del MEFPD. Por ello, en cuanto se disponga de información concreta y definitiva, se facilitará a los centros.

A) DOCUMENTACIÓN QUE DEBE GENERARSE

Para la correcta justificación de estos programas es preciso que los centros participantes en estos programas generen una serie de documentos, que varían en función del programa que sea. No obstante, existen algunas obligaciones comunes a la mayoría de ellos:

- Se debe comunicar al Claustro y Consejo Escolar (preferentemente en la primera reunión de estos órganos del curso 2024-25) que el centro realiza actuaciones vinculadas con la atención a la diversidad y con la digitalización del sistema educativo financiadas con fondos europeos o por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. Para ello, a principio de curso, se proporcionará a los centros el texto que deben leer en dichos órganos y reflejar en las respectivas actas.
 - a. Igualmente, es necesario comunicar a toda la comunidad educativa la participación del centro en los correspondientes programas, de dos formas:
 - b. Mediante la colocación de cartelería referente a los mismos, según modelo proporcionado por la UTFE. Estos carteles deben situarse en la entrada del centro, sala del profesorado y aulas en las que se realicen las actividades académicas financiadas. Es necesario dejar constancia documental de la existencia de estos carteles mediante la toma de fotografías.
- A través de la inserción en la página web del centro de la información sobre los programas en los que participa, junto con los logos correspondientes.
- Específicamente, se debe comunicar tanto al personal docente como no docente, si fuera el caso, que participe en algún programa financiado con fondos europeos o estatales (MEFPD), que la dedicación horaria de la jornada laboral a dichos programas está financiada o cofinanciada por el fondo europeo correspondiente o por el Ministerio. Y se deberá solicitar en la fecha de su incorporación al centro educativo, durante el curso 2024-25, que firmen los documentos de toma de conocimiento y cesión de datos (estos modelos serán facilitados por la UTFE).
- Igualmente, se debe comunicar al alumnado afectado por estos programas y a sus familias que sus enseñanzas están siendo financiadas o cofinanciadas, mediante un mensaje a través de la plataforma Yedra o por la vía que el centro mejor estime, siempre que quede constancia de ello. (El texto de esta comunicación será proporcionado por la UTFE).
- Se deben cumplimentar en la plataforma Yedra los horarios del personal docente vinculado a estos programas, identificando todas sus horas de dedicación a dichos programas, así como la asignación del cargo correspondiente en los casos en que proceda. Asimismo, antes del 6 de septiembre, tanto el

profesorado designado como DTD (dinamizador o dinamizadora de Tecnologías Digitales) como el coordinador o coordinadora de Bienestar y Protección deben ser identificados como tal en Yedra, en la opción “cargos del empleado” del menú contextual que se activa al hacer clic sobre el nombre de cada docente.

- Para aquellos programas financiados, en los que existan coordinadores nombrados por la dirección del centro, es necesario rellenar un documento de designación de personal, así como, en el caso de los financiados por el MRR, el modelo de declaración de compromiso. (Estos modelos serán facilitados por la UTFE).
- Todos los contratos que los centros realicen vinculados a estos programas exigen la tramitación de un expediente de contratación, solicitando tres presupuestos y generando la documentación correspondiente, con independencia de la cuantía del contrato. Asimismo, en estas contrataciones tanto por parte de los centros educativos, como por las empresas con las que contraten, deben cumplimentarse los documentos de cesión de datos, declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) y, en el caso de los programas financiados con fondos MRR, declaración de compromiso. (Estos modelos se facilitarán por la UTFE).
- Los centros educativos generarán y archivarán toda la documentación exigida para la justificación técnica y económica de los programas. Además, deberán alojarla en la plataforma Teams, a la que los centros tendrán acceso siguiendo estos pasos:
 - a) Cada centro forma parte de un equipo de Teams que podrá identificar con la bandera de la Unión Europea, junto con una denominación que se corresponde con el tramo alfabético que le corresponde. A título de ejemplo, un hipotético *CEIP Prueba* estaría dentro de este equipo:



- b) Dentro de ese equipo, existe un canal específico para cada centro educativo, dentro del cual, en el apartado “archivos”, encontrará una carpeta para el curso académico 2024-25, en la que a su vez figurarán tantas subcarpetas como programas en los que participa el centro. A modo de ejemplo, para el centro *CEIP Prueba*, en el curso 2024-25 encontraríamos las siguientes subcarpetas, que se corresponden con los 3 programas en los que participa (aulas 0-3 años, DeCoDE² y PROA+):

CEIP PRUEBA > CURSO 24-25

Nombre	Modificado	Modificado por
AULAS 0-3 AÑOS	Hace unos segundos	Fondos Europeos
DECODE	Hace unos segundos	Fondos Europeos
PROA+	Hace unos segundos	Fondos Europeos

² Como ya se ha indicado, el profesorado DTD es el responsable del programa DeCoDE

- En la subcarpeta de cada programa se encontrarán las plantillas de los documentos que se deben rellenar en formato Word, así como un breve manual de instrucciones para hacerlo.
- Una vez cumplimentados los documentos, deben imprimirse en color, firmarse y sellarse, en su caso, escanearse y alojarse en la misma subcarpeta en formato pdf.
- Algunos documentos deben ser firmados por miembros de los equipos directivos y otros por los docentes y profesionales (no docentes) que están involucrados en el desarrollo de los respectivos programas. Se podrán firmar manual o electrónicamente, dando preferencia a la firma electrónica. En caso de que un documento deba llevar dos firmas, ambas deberán ser del mismo tipo, manuales o electrónicas.
- El sello del centro debe aparecer siempre que firme algún miembro del equipo directivo de forma manual, no así en caso de firmas electrónicas.

B) CRONOGRAMA

La documentación para la justificación técnica y económica se reportará en los siguientes momentos:

<p>ANTES DEL 31 DE OCTUBRE DE 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alojarse en Teams todos los documentos que han de cumplimentar tanto el centro como los profesionales implicados en los distintos programas, siempre que éstos hayan comenzado a principio de curso: • Certificado de información al Claustro y Consejo Escolar. • Tomas de conocimiento y cesiones de datos de docentes y otros profesionales (no docentes). • Horarios de docentes/técnicos firmados y sellados. • Fotos de la cartelería y publicación y captura de la página web. • Contratos de docentes/técnicos en caso de centros concertados. • Para los programas en que se precise, modelo de designación de personal y declaración de compromiso del director.
<p>EN EL PLAZO DE UN MES PARA NUEVOS PROGRAMAS QUE SE IMPLANTEN A LO LARGO DEL CURSO</p>	<p>En caso de que se implante un nuevo programa en el centro, los documentos indicados en el apartado anterior deben cumplimentarse y alojarse en Teams en el plazo de un mes desde su puesta en marcha y, en todo caso, cuando se celebre el claustro y consejo escolar correspondientes en los que se informe de la implantación del nuevo programa en el centro.</p>

C) CUESTIONES IMPORTANTES

- En la segunda quincena de septiembre se convocará a los centros educativos a una reunión con la UTFE con el fin de clarificar dudas y explicar cómo se debe proceder para la justificación técnica y económica de los diferentes programas.
- Siempre que los centros soliciten la sustitución de personal docente que participe en estos programas, deberán hacer constar el programa correspondiente en las observaciones de la plaza en el portal Puntal, tal y como aparece en esta imagen:

Visualizar petición

Localidad: [] Centro: [] Titular: []

Cupo COVID Titular: []

Observaciones: Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Prof...

Particularidades del servicio que ha de ser cubierto

Cuerpo: [ESB7] [ESB7 - MAESTROS] Especialidad: [PRI] [ESB - EDUCACIÓN PRIMARIA] Jornada: [1/2 jornada] [Idioma] [No bilingüe] [Itinerante/Compartida]

Motivo de la solicitud: [Vacante] [Sustitución] [E.G. PERMISO POR LACTANCIA]

Convocatoria validación: [] Validar para la convocatoria: [] [] Crear una convocatoria nueva para la fecha: []

La fecha de la convocatoria es la fecha en la que se abre el proceso de solicitudes

Características de la petición

Cuerpo: [ESB7] Especialidad: [PRI] [ESB - EDUCACIÓN PRIMARIA] Jornada: [1/2 jornada] Idioma: [] Perif: [] Itinerante/Compartida [] Perifosa [] Voluntaria [] Necesidad eventual [] Cupo COVID: [] Puesto: [] [] PRGA+ [] Fondos PRR [] Inclusión []

Observaciones: []

Observaciones de la plaza (clicable para los interinos cuando realicen las peticiones)

Permiso por lactancia acumulada y permiso de maternidad. Del 15/01 al 8/02.

Programa aulas 0-3 años/PROA+/educación inclusiva/aulas de educación especial FSE+/aula educativo-terapéutica...

Fecha de la necesidad: [15/01/2024] Fecha de la petición: [28/01/2024]

Validación: Estado de la petición: [PENDIENTE DE VALIDACIÓN] [] Requiere validación de inspección [] No requiere validación de inspección [] Informe de inspección: [Favorable] [Desfavorable]

[] Comprobante recibido

Indicar solo el programa que corresponda en cada caso

- Asimismo, en el momento de la incorporación a los citados programas, este personal sustituto deberá firmar los documentos de toma de conocimiento y cesión de datos en la fecha de su nombramiento o contratación e incorporación al centro educativo. Además, los centros deberán generar en Yedra el horario de dichos docentes, que tendrá que ser firmado y sellado. Posteriormente, tendrán que alojar estos documentos en la subcarpeta del programa.
- Cuando el centro realice contratos vinculados a estos programas deberá rellenar la documentación correspondiente y alojarla en Teams en el plazo de un mes desde su realización.
- La UTFE actualizará las plantillas siempre que haya cambio de logos; de ahí la importancia de cumplimentar los documentos en los plazos señalados, para evitar el uso de plantillas erróneas o desactualizadas. En estos programas las cuestiones formales y de comunicación resultan trascendentales para el desembolso de los fondos, por lo que se solicita el mayor rigor en el cumplimiento de estas indicaciones.
- El correo de contacto para resolver cualquier duda sobre la documentación y gestión de los programas es: utfondoseuropeos@educantabria.es

XIV. ACTUACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Las actuaciones que deben realizarse en los centros en materia de protección de datos deben adecuarse al [REGLAMENTO \(UE\) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016](#) relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección

de datos) y la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La comunicación de datos a entidades u organismos externos al centro requiere, con carácter general, el consentimiento de las personas interesadas, del alumnado o de los titulares de la patria potestad o tutela si son menores de 14 años. Para la comunicación de los datos del alumnado de 2º de Bachillerato a la Universidad de Cantabria de cara a la realización de la EBAU, es necesaria la firma de un consentimiento para el traspaso de la información según el modelo disponible en <https://www.educantabria.es/centros> (Instrucciones fin de curso 2023-2024).

Además, se encuentra a disposición de los centros educativos **una guía sobre protección de datos en centros educativos** elaborada por la consejería para tratar de solventar las posibles dudas, la cual se encuentra en el siguiente [enlace](#).

XV. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL) Y SIMULACROS DE EVACUACIÓN

A) ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. El equipo directivo velará por la seguridad y salud de todo el personal público del centro educativo. Para ello deberá cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos generales que establezca la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades promoviendo su integración en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
2. Se procederá a la difusión y entrega del [Manual de Acogida](#) a todo el personal público independientemente del tipo de relación laboral contractual. Asimismo, se entregará ante cada nueva incorporación al centro de trabajo.
3. Se fomentará la información y la formación en prevención de riesgos laborales de todo el personal público, promoviendo la participación de este en actividades relacionadas con la PRL.
4. La dirección deberá tramitar ante la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades todas las solicitudes en materia de prevención que afecten al personal público de su centro ([prestación de riesgo durante el embarazo de las trabajadoras](#), solicitud de valoración del puesto de trabajo por motivos de salud, [amplificador de voz](#), solicitud de botiquines para el personal, ...) siempre y cuando se considere procedente.
5. A requerimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el equipo directivo facilitará los datos necesarios para citar a los trabajadores al reconocimiento médico.
6. Las [contingencias profesionales](#) sufridas por el personal del centro educativo dependiente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (personal docente y personal de administración y servicios) deberán ser comunicadas al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Personal Docente mediante [Notificación de Incidencia Laboral enviada a prevención@educantabria.es](#). En los accidentes muy graves o mortales el envío se realizará antes de las 24 horas y siempre y en todo caso, antes de los 5 días. En cualquier caso, se recomienda notificar tan pronto como se tenga conocimiento de la incidencia.

7. 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.
8. 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 al personal que vaya 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 [Protocolo de Retirada de Residuos en Centros Docentes](#).
9. El equipo directivo cuidará de que se cumplan las disposiciones mínimas aplicables a los equipos de trabajo existentes en el centro, así como las disposiciones relativas a su utilización, según el Anexo I y II del [Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio](#), teniendo a disposición de los trabajadores los manuales de instrucciones de los equipos y los Equipos de Protección Individual necesarios. Cualquier operación (uso, conservación, mantenimiento, etc.) se llevarán a cabo conforme a las instrucciones del fabricante.
10. El equipo directivo velará por que ningún trabajador o trabajadora realice cualquiera de las actividades consideradas peligrosas según el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención ([Real Decreto 39/1997, de 17 de enero](#)), si no cumple previamente los requisitos que la legislación exige para tal actividad como, por ejemplo, actividades con riesgo de caída de altura o actividades que conlleven el acceso a espacios confinados.
11. 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.
12. Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades, trabajadores de dos o más empresas, se deberá realizar la coordinación que sea necesaria en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores en aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
13. El equipo directivo deberá poner en conocimiento del personal la [Información sobre Protección de Datos Personales relacionada con su tratamiento en actividades relativas a la prevención de riesgos laborales para el personal de centros docentes](#).

B) SIMULACROS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

1. Las Medidas de Prevención y Evacuación son de obligado cumplimiento para todo el personal y los usuarios y usuarias. 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.
2. El equipo directivo tendrá a su disposición en [Educantabria – Servicios - 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 Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes (SPRL).

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Finalizado el ejercicio se reanudará la actividad normal del centro. La dirección se reunirá con los equipos de emergencia para comentar y hacer una evaluación del mismo. Finalmente, la dirección redactará un informe sobre deficiencias y evaluación del resultado. Una copia del informe se enviará al SPRL.

Todos los documentos a los que se hacen referencia en los apartados anteriores están disponibles en [Educantabria – Servicios - SPRL](#).

XVI. RECURSOS TIC

A) MICROSOFT 365

La Consejería de educación, formación profesional y Universidades proporciona a todo el profesorado y alumnado una licencia educativa de Microsoft 365.

Tal y como establece la [Orden EDU/86/2009, de 14 de octubre](#), la cuenta de correo electrónico institucional es la que corresponde al dominio [@educantabria.es](#). Dicho correo es el único que la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades utilizará para comunicarse con todos los centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias, el profesorado, el personal administrativo, los Centros de Profesorado, así como con otros centros y servicios educativos dependientes de dicha Consejería. En consecuencia, es también el correo que deben utilizar tanto los centros como el profesorado para contactar con la Administración y para la comunicación entre el centro y su profesorado.

Todo el profesorado deberá mantener activo y actualizado el acceso a su cuenta de correo Educantabria y dicha dirección debe estar consignada en sus datos identificativos de la plataforma Yedra. Cualquier incidencia relacionada con esta cuenta de correo debe consultarse con el dinamizador o dinamizadora de Tecnologías Digitales de su centro.

Asociadas a la cuenta de correo de Educantabria, tanto el profesorado como el alumnado tienen a su disposición las herramientas de la plataforma Microsoft 365, que incluyen, además de la suite ofimática tradicional de Office, Microsoft Teams y otras herramientas adicionales para el aula.

El uso de estas herramientas en la comunicación con el alumnado y entre el profesorado garantiza la seguridad de la misma frente a accesos indebidos, así como la

confidencialidad de los datos y otras responsabilidades que se pudiesen derivar al establecerse comunicación telemática con menores.

B) PLATAFORMAS EDUCATIVAS: YEDRA Y ADDITIO

La Consejería de Educación pone a disposición de los centros educativos las siguientes plataformas educativas, recomendando la utilización de una u otra en función de las potencialidades de cada una de ellas y los criterios acordados por el claustro del profesorado de cada centro educativo.

Yedra es la plataforma que permite realizar tareas de gestión administrativa y académica y seguimiento educativo.

Additio es la plataforma de gestión académica que permite la evaluación por competencias del alumnado.

Se recuerda que:

- a. La ficha de datos del alumnado y del profesorado debe estar actualizada, en Yedra, con especial atención a la dirección postal completa, teléfonos de contacto, correo electrónico y DNI, si lo hubiera.
- b. 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.
- c. Los centros deberán recordar el modo de uso de las plataformas a las familias y facilitar la resolución de las dudas que tengan al respecto. En el caso del alumnado de nueva incorporación se generarán claves de acceso a la mayor brevedad. Para el resto se mantiene el usuario y claves de cursos anteriores.
- d. La introducción de las faltas de asistencia de los alumnos **es responsabilidad del profesorado y deberá hacerse diariamente al comienzo de cada hora de clase** para facilitar la información a las familias. Hay que tener en cuenta que estas pueden solicitar el envío automático de un correo electrónico o un SMS cuando falta su hijo o hija. El tutor o tutora consignará las faltas de día completo de las que tenga conocimiento, con la correspondiente justificación si la hubiere. Asimismo, revisará periódicamente que las faltas de asistencia se están registrando adecuadamente, informando de las incidencias que detecte a jefatura de estudios.
- e. El profesorado es responsable de la introducción de las calificaciones de su alumnado. El equipo directivo adoptará las medidas necesarias para garantizar la introducción de estas calificaciones, así como su disponibilidad con antelación suficiente para la realización de las sesiones de evaluación.
- f. Para dar una respuesta a la necesidad de la evaluación por competencias tal y como establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de Educación, modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, se pone a disposición de los centros educativos la plataforma Additio.
- g. El equipo directivo debe revisar, antes de cerrar las evaluaciones finales ordinarias y extraordinarias que están consignadas todas las calificaciones y el resultado de promoción es correcto.
- h. En Yedra deben consignarse los alumnos y las materias DNL que intervienen en cualquier tipo de programa de educación 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. En aquellos casos en que un alumno o una alumna de Bachillerato curse una materia de modalidad en régimen nocturno o a distancia por no impartirse en su propio centro (matrícula complementaria), teniendo en cuenta que un centro no puede acceder a través de la plataforma a la información de los resultados obtenidos en el otro, la comunicación entre ellos se realizará conforme a lo establecido en la [Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#).
- j. El alumnado que esté en la modalidad de escolarización combinada deberá estar matriculado de todas las materias en Yedra en ambos centros, reflejándose el horario de permanencia en cada uno de ellos y las adaptaciones curriculares significativas que correspondan a cada materia. En su expediente se reflejará esta circunstancia en el apartado "observaciones", recordando que dicho alumnado, de acuerdo con el artículo 84.4 del [Decreto 78/2019, de 24 de mayo](#), tiene como centro de referencia aquel que se establezca en el correspondiente dictamen de escolarización, que será, preferentemente, el centro ordinario cuando las necesidades y características del alumno o alumna lo permitan. 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*.

Con el fin de ayudar a los centros en el inicio de curso con la creación de los grupos en Additio, se realizará una formación online el miércoles 4 de septiembre según el siguiente cuadro:

CENTROS	HORARIO	Link de la reunión por TEAMS
Educación Infantil y Primaria	9:30 a 11:30 h.	<u>INICIO DE CURSO CON ADDITIO</u> Id. de reunión: 357 071 213 529 Código de acceso: XNfmsZ
Resto de centros	12:00 a 14:00 h.	<u>INICIO DE CURSO CON ADDITIO</u> Id. de reunión: 377 735 794 077 Código de acceso: iKRrUz

C) RECURSOS PARA LAS COMUNICACIONES CON LAS FAMILIAS

Se recuerda que el correo oficial para comunicaciones en la comunidad educativa es el correo institucional @educantabria.es.

Del mismo modo, las plataformas de Yedra y Additio disponen de una aplicación para dispositivos móviles en IOS y Android, que son Yedra APP y Edvoice respectivamente, que poseen un módulo específico de comunicación.

En el siguiente enlace se puede acceder a unos vídeos explicativos sobre las posibilidades de dichas herramientas: <https://www.educantabria.es/web/cited/recursos>

D) PÁGINA WEB DEL CENTRO

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, modificada por la [Orden EDU/25/2010, de 22 de marzo](#).

La página web oficial del centro debe ser la de Educantabria, que proporciona una imagen corporativa de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, 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 TIC.

E) PROTOCOLO DE COMUNICACIONES PARA GESTIÓN DE INCIDENCIAS

Con el fin de optimizar recursos y de agilizar la resolución de problemas, se establecen los siguientes protocolos de comunicaciones para la gestión de incidencias relacionadas con el área de las TIC.

1. Plataforma Yedra:

- a. Padres/madres/tutores legales, alumnado y profesorado: deberán dirigirse en primera instancia al equipo directivo del centro al que pertenecen.
- b. Equipo directivo: deberán dirigirse al CAU de Yedra (soporte.yedra@educantabria.es) o en la sección CAU de la plataforma Yedra.

2. Resto de plataformas y herramientas:

Todas las incidencias que se produzcan relacionadas con el equipamiento informático, la red de comunicación, las plataformas educativas y la gestión de cuentas@educantabria.es deben tramitarse a través de CAUCE.

CAUCE es el sistema CAU para la gestión de incidencias de los centros educativos a través de la dirección <https://cauce.educantabria.es>.

El acceso solo está permitido desde la cuenta de correo @educantabria.es correspondiente al perfil de DTD y desde la cuenta del centro educativo

XVII. MEDIACIÓN LABORAL EN CENTROS DOCENTES

Dentro de la propia dinámica laboral de los centros educativos, debido a la interacción del personal, docente y no docente, pueden darse situaciones que requieran de una gestión pacífica para el logro de su mejor convivencia. La Unidad Técnica de Mediación Laboral en Centros Docentes, pondrá a disposición de todos los centros públicos un protocolo de actuación para la gestión de conflictos laborales a través de la mediación, que estará dirigido al personal docente y al no docente dependiente orgánica y funcionalmente de la Administración Educativa.

Toda la información de interés sobre la Mediación Laboral en Centros Docentes se encontrará disponible en el enlace <https://www.educantabria.es/profesorado/mediación>.

XVIII. USO DE MÓVILES U OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Se remitirán a los centros educativos instrucciones sobre el uso de móviles y otros dispositivos electrónicos.

XIX. 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.
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.

Santander, a fecha de firma digital

**EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y
EQUIDAD EDUCATIVA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA**



José Luis Blanco López

ANEXO I: NORMATIVA DE REFERENCIA

A) GENERAL DE EDUCACIÓN

[Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#), de Educación, modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. (ENLACE A TEXTO CONSOLIDADO).

[Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo](#), de ordenación e integración de la Formación Profesional.

[Real Decreto 659/2023, de 18 de julio](#), por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

[Real Decreto 658/2024, de 9 de julio](#), por el que se modifican el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

[Real Decreto 278/2023](#), por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

[Real Decreto 286/2023, de 18 de abril](#), por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias.

[Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre](#), de Educación de Cantabria.

[Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre](#), por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria, modificado por [Real Decreto 1146/2011, de 29 de julio](#), por el que se modifica el [Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre](#), por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, así como los Reales Decretos [1834/2008](#), de 8 de noviembre, y [860/2010](#), de 2 de julio, afectados por estas modificaciones, modificado por [Real Decreto 665/2015, de 17 de julio](#), por el que se desarrollan determinadas disposiciones relativas al ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, a la formación inicial del profesorado y a las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria y modificado por el [Real Decreto 286/2023, de 18 de abril](#), por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias. (ENLACE A TEXTO CONSOLIDADO).

[Real Decreto 205/2023, de 28 de marzo](#), por el que se establecen medidas relativas a la transición entre planes de estudios, como consecuencia de la aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

[Real Decreto 286/2023, de 18 de abril](#), por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos

cuerpos de funcionarios docentes, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias.

[Decreto 53/2009, de 25 de junio](#), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por [Decreto 30/2017, de 11 de mayo](#).

[Decreto 78/2019, de 24 de mayo](#), de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Decreto 75/2010, de 11 de noviembre](#), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#) y por el [Decreto 103/2021, de 25 de noviembre](#).

[Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo](#), por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#), que aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación de Personas Adultas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Decreto 33/2009, de 16 de abril](#), por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[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.

[Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil, la evaluación y la promoción en la etapa de Educación Primaria, la evaluación, la promoción y la titulación en las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato y determinados aspectos relacionados con la evaluación y titulación en Formación Profesional, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo](#), por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión de calificaciones y de reclamación contra las decisiones de promoción y titulación, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero](#), que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/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.

[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.

[Resolución de 10 de mayo de 2024](#), 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.

[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.

[Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero](#), por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación Física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza, modificado por [Real Decreto 14/2023, de 17 de enero](#).

[Orden EDU/94/2008, de 14 de octubre](#), por la que se establecen convalidaciones entre materias optativas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y asignaturas de enseñanzas profesionales de Música y Danza.

[Orden EDU/32/2011, de 18 de abril](#), por la que se determinan las concreciones y el procedimiento de convalidación entre las enseñanzas profesionales de música y danza y la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, y el de la exención de la materia de educación física, en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Corregida por corrección de errores de 28 de abril 2011.

[Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo](#), que regula el traslado de los historiales académicos por medio de la plataforma educativa YEDRA.

[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 modificada por [Resolución de 18 de enero de 2019](#), que modifica la relación de certificaciones acreditativas del nivel de competencia lingüística en lengua extranjera del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, de Profesores Técnicos de Formación Profesional y del Cuerpo de Maestros en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/29/2010, de 6 de abril](#), por la que regula el acceso y la matriculación del alumnado de Formación Profesional Inicial en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/87/2009, de 14 de octubre](#), por la que se regulan las condiciones para la inclusión en el portal educativo Educantabria de las páginas o sitios web de los centros y servicios educativos dependientes de la Consejería de Educación, modificada por [Orden EDU/25/2010, de 22 de marzo](#).

[Orden EDU/86/2009, de 14 de octubre](#), por la que se establecen las condiciones para la implantación de la cuenta de correo electrónico institucional del portal educativo Educantabria como canal de comunicación oficial con los centros educativos, el profesorado, y otros profesionales y servicios educativos dependientes de la Consejería de Educación.

[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.

[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.

[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/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/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.

[Orden EDU/13/2024, de 7 de marzo](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2024-2025 para centros docentes no universitarios

[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 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.

[Resolución de 22 de marzo de 2024](#), por la que se ordena la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2024, por el que se aprueban las plantillas de personal de los Cuerpos Docentes.

[Resolución de 2 de julio de 2020](#), de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación sobre el marco de referencia de la competencia digital docente, actualizada por [Resolución de 4 de mayo de 2022](#).

B) ESPECÍFICA DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS

B.1.) ESO

[Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo](#), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

[Decreto 73/2022, de 27 de julio](#), por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/40/2022, de 8 de agosto](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/41/2022, de 8 de agosto](#), por la que se regulan los programas de diversificación curricular en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[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.

[Orden ECD/73/2018, de 22 de junio](#), que establece y regula el programa de Recursos educativos para la FPB en los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

B.2.) BACHILLERATO

[Real Decreto 243/2022, de 5 de abril](#), por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

[Real Decreto 1953/2009, de 18 de diciembre](#), por el que se modifican el Real Decreto 1577/2006, de 22 de diciembre, el Real Decreto 85/2007, de 26 de enero, y el Real Decreto 1467/2007, de 2 de noviembre, en lo relativo al cálculo de la nota media de los alumnos de las enseñanzas profesionales de Música y Danza.

[Real Decreto 412/2014, de 6 de junio](#), por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

[Orden EDU/95/2008, de 16 de octubre](#), por la que se regula la oferta de asignaturas correspondientes a los cursos quinto y sexto de las Enseñanzas Profesionales de Música en los Conservatorios y Centros Autorizados de Cantabria.

[Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/30/2024, de 11 de junio](#), por la que se modifica la Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/43/2022, 8 de agosto](#), por la que se regulan y organizan las enseñanzas de Bachillerato en régimen a distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/44/2022, de 8 de agosto](#), por la que se regulan y organizan las enseñanzas de Bachillerato en régimen nocturno en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

C) OTRA NORMATIVA DE APLICACIÓN

[REGLAMENTO \(UE\) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016](#) relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

[Ley Orgánica 1/2004](#), de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

[Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo](#), para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

[Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

[Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio](#), de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Artículos 5 y 5 quater de la [Ley Orgánica 1/2023](#), de 28 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo.

[Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

[Ley 40/2015, de 1 de octubre](#), de Régimen Jurídico del Sector Público.

[Ley 15/2022, de 12 de julio](#), integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

[Ley 4/2023, de 28 de febrero](#), para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

[Ley de Cantabria 8/2020, de 11 de noviembre](#), de Garantía de Derechos de las Personas Lesbianas, Gais, Trans, Transgénero, Bisexuales e Intersexuales y No Discriminación por Razón de Orientación Sexual e Identidad de Género.

[Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo](#), para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

[Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre](#), de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia.

[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.

[Real Decreto 534/2024, de 11 de junio](#), por el que se regulan los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, las características básicas de la prueba de acceso y la normativa básica de los procedimientos de admisión.

[Real Decreto 800/2022, de 4 de octubre](#), por el que se regula la integración del profesorado del Cuerpo, a extinguir, de Profesores Técnicos de Formación Profesional en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, y se modifican diversos reales decretos relativos al profesorado de enseñanzas no universitarias.

[Resolución de 3 de julio de 2024](#), de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se establece la información relativa a la nota media de las credenciales individuales de convalidación por el primer curso de Bachillerato y de homologación a los títulos españoles de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, y se dictan instrucciones para su cálculo.

[Orden EDU/63/2022, de 5 de diciembre](#), por la que se convoca el procedimiento para que el profesorado del Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional, se integre en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

[Resolución de 31 de marzo de 2023](#), por la que se determina la designación, por parte del Consejo Escolar, del responsable de igualdad en los centros educativos de Cantabria.

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

ANEXO II: PLANTILLA - MODELO PARA ORGANIZAR LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA POR UNIDADES DIDÁCTICAS
Apartados a), b), c) y d) de la programación didáctica

UNIDAD DIDÁCTICA “xxx”			
Trimestre	Sesiones	Justificación	
Competencias específicas		Criterios de evaluación	Descriptor
Metodología		Situaciones de aprendizaje	Recursos

ANEXO III: TABLA PARA EL DISEÑO DE UNA SITUACIÓN DE APRENDIZAJE

DATOS IDENTIFICATIVOS			
Título			
Etapas		Ciclo / Curso	
Área / Materia / Ámbito			
Vinculación con otras áreas / materias / ámbitos			
Descripción / contexto de la situación de aprendizaje			
Temporalización			

CONEXIÓN CON LOS ELEMENTOS CURRICULARES			
Área 1 / Materia 1 / Ámbito	Competencias específicas	Criterios de evaluación	Descriptorios del perfil de salida
	Saberes básicos		
Área 2 / Materia 2 / Ámbito	Competencias específicas	Criterios de evaluación	Descriptorios del perfil de salida
	Saberes básicos		

METODOLOGÍA		
Métodos, técnicas, estrategias didácticas y modelos pedagógicos	<input type="checkbox"/> Aprendizaje basado en el pensamiento	<input type="checkbox"/> Clase invertida (Flipped classroom)
	<input type="checkbox"/> Aprendizaje basado en problemas	<input type="checkbox"/> Gamificación
	<input type="checkbox"/> Aprendizaje basado en proyectos	<input type="checkbox"/> Pensamiento de diseño (Design Thinking)
	<input type="checkbox"/> Aprendizaje basado en retos	<input type="checkbox"/> Técnicas y dinámicas de grupo
	<input type="checkbox"/> Aprendizaje cooperativo	<input type="checkbox"/> Instrucción directa
	<input type="checkbox"/> Aprendizaje – servicio	<input type="checkbox"/> Otros: _____
	<input type="checkbox"/> Centros de interés	

SECUENCIACIÓN	
Descripción de la actividad o proceso 1	Recursos
Descripción de la actividad o proceso 2	Recursos
Actividades complementarias (si están previstas)	Recursos

EVALUACIÓN		
Procedimientos	Actividad de evaluación	Instrumento

ANEXOS
<i>Se puede incluir el material utilizado por el docente para el desarrollo de la situación de aprendizaje</i>

ANEXO IV: PLANTILLA – MODELO PARA CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
Apartado e) de la programación didáctica

	Criterios de evaluación	Actividades de evaluación	Instrumentos de evaluación
Competencia específica CE 1 (%)	1.1. (%)		
	1.2. (%)		
	1.3. (%)		
	Criterios de evaluación	Actividades de evaluación	Instrumentos de evaluación
Competencia específica CE 2 (%)	2.1. (%)		
	2.2. (%)		
	2.3. (%)		

(...)

La ponderación es la de la totalidad del curso y la calificación final se calcula a partir de la ponderación de las competencias específicas y/o los criterios de evaluación.

En Educantabria está disponible el [Anexo I: orientaciones para la evaluación](#) que forma parte de la Guía *Hacia un currículo LOMLOE*, con ejemplos de actividades e instrumentos de evaluación.

ANEXO V.a: PARRILLA DE AUTOEVALUACIÓN Y/O COEVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA (ESO Y BACHILLERATO)

Centro:

Departamento:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 73/2022, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato y en las Instrucciones de inicio de curso, tras una revisión inicial de la programación didáctica reseñada, se recogen y analizan los aspectos más importantes que debiera incluir. No se deben entender estos aspectos como un índice a seguir, ya que varios de ellos se pueden abordar simultáneamente atendiendo a la planificación del curso en unidades didácticas.

Nº	ANÁLISIS <i>(Indicar con x lo que proceda)</i>	ASPECTOS DESTACABLES	ASPECTOS MEJORABLES
0	Introducción / contextualización.		
	<input type="checkbox"/> Se tienen en cuenta las propuestas de mejora del curso anterior. <input type="checkbox"/> Se indica normativa de referencia. <input type="checkbox"/> Se concretan las características de los grupos que conforman el curso.		
1	La contribución de cada materia al desarrollo de las competencias clave , las competencias específicas y en su caso, su conexión con los descriptores del Perfil de salida .		
	<input type="checkbox"/> Se indican las competencias específicas que se trabajan en el curso. <input type="checkbox"/> Aparece la conexión de cada competencia específica con los descriptores del Perfil de salida.		
2	Los criterios de evaluación y los contenidos, redactados en forma de saberes básicos , de cada materia y su distribución progresiva a lo largo de cada		
	<input type="checkbox"/> Aparecen la totalidad de los criterios de evaluación sin adaptación ni modificación. <input type="checkbox"/> Hay una selección de criterios de evaluación para el curso. <input type="checkbox"/> Algunos criterios se modifican o adaptan.		

	curso, incluyendo aquellos contenidos complementarios que, en su caso, se considere necesario incorporar para el cumplimiento de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria o del Bachillerato y la adquisición de las competencias correspondientes.	<input type="checkbox"/> La modificación o adaptación respeta la estructura de los criterios de evaluación: finalidad del desempeño (infinitivo) + objeto del desempeño + modo de aprendizaje (gerundio o adverbio) <input type="checkbox"/> Se indican los saberes básicos en términos generales, tal y como aparecen en la norma. <input type="checkbox"/> Se concretan los saberes básicos dentro de los distintos bloques que aparecen en la norma. <input type="checkbox"/> Hay una distribución explícita de los criterios de evaluación y los saberes a lo largo del curso. <input type="checkbox"/> La distribución de los criterios y saberes se organiza a través de unidades didácticas.		
3	La concreción de los métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para cada uno de los cursos de la etapa.	<input type="checkbox"/> Se indican de forma general los métodos pedagógicos y didácticos que se van a emplear en el curso. <input type="checkbox"/> Se concretan los métodos pedagógicos y didácticos utilizados según la distribución progresiva de criterios de evaluación y saberes básicos.		
4	Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.	<input type="checkbox"/> Se indican de forma general los materiales y recursos didácticos que se van a emplear en el curso. <input type="checkbox"/> Se concretan los materiales y recursos didácticos según la distribución progresiva de criterios de evaluación y saberes básicos.		

5	Los procedimientos, actividades e instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado.	<input type="checkbox"/> Los criterios de calificación se basan en el grado de consecución (ponderación) de los criterios de evaluación. <input type="checkbox"/> Los criterios de calificación se basan en la superación (ponderación) de actividades de evaluación. <input type="checkbox"/> Se relacionan explícitamente y con coherencia los criterios de evaluación con las actividades que permiten valorarlos.		
6	Las medidas de atención a la diversidad del curso de la etapa correspondiente.	<input type="checkbox"/> Se mencionan de forma genérica las medidas de atención a la diversidad contempladas en el Plan de Atención a la Diversidad del centro. <input type="checkbox"/> Se concretan las medidas que se van a adoptar para atender la necesidad detectada en el alumnado del curso.		
7	Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.	<input type="checkbox"/> Las actividades complementarias y extraescolares se especifican por curso. <input type="checkbox"/> Se relacionan explícitamente con criterios de evaluación y saberes básicos. <input type="checkbox"/> Existen actividades realizadas conjuntamente con otros departamentos.		
8	Las actividades de recuperación y los procedimientos para la evaluación del alumnado con materias pendientes de cursos anteriores, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 13 y 36.	<input type="checkbox"/> Se describe cómo debe ser el plan de refuerzo que debe seguir el alumnado con materias pendientes. <input type="checkbox"/> Se establece cómo se realizará la revisión periódica de dicho plan. <input type="checkbox"/> Se determina el modo de evaluar la superación de dicho plan.		

<p>9</p>	<p>Los criterios para la evaluación del desarrollo de la programación y de la práctica docente.</p>	<p>Se incluyen indicadores de logro referidos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Resultados de la evaluación en cada una de las materias y ámbitos. <input type="checkbox"/> Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados. <input type="checkbox"/> Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro. <input type="checkbox"/> Eficacia de las medidas de atención a la diversidad que se han implantado en el curso. 		
----------	--	--	--	--

PROPUESTAS

_____, a ____ de _____ de ____

El/La jefe/jefa de Departamento de _____

(Nombre del firmante)

ANEXO V.b: PARRILLA DE AUTOEVALUACIÓN Y/O COEVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA (FORMACIÓN PROFESIONAL)

Centro:**Familia profesional:**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria se recogen y analizan los aspectos más importantes que debiera incluir una programación didáctica. No se deben entender estos aspectos como un índice a seguir, ya que varios de ellos se pueden abordar simultáneamente atendiendo a la planificación del curso en unidades de trabajo.

Nº	ANÁLISIS <i>(Indicar con x lo que proceda)</i>	ASPECTOS DESTACABLES	ASPECTOS MEJORABLES
0	Introducción / contextualización. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se tienen en cuenta las propuestas de mejora del curso anterior. <input type="checkbox"/> Se indica normativa de referencia. <input type="checkbox"/> Se concretan las características de los grupos que conforman el curso. 		
1	Objetivos expresados en resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los contenidos de cada módulo profesional para cada uno de los cursos del ciclo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se indican las competencias PPS que se trabajan el módulo. <input type="checkbox"/> Se relacionan las competencias PPS que se trabajan en el módulo, con el resto de las competencias PPS y módulos del ciclo. <input type="checkbox"/> Aparece la conexión entre las competencias PPS y/o los objetivos del ciclo con los RA del módulo. <input type="checkbox"/> Aparecen la totalidad de los RA y criterios de evaluación, tal y como aparecen en la norma, sin especificar cuáles se trabajan en cada Unidad de Trabajo 		

		<input type="checkbox"/> Los RA y criterios de evaluación se distribuyen por Unidad de Trabajo. <input type="checkbox"/> Se indican los contenidos del módulo en términos generales, tal y como aparecen en la norma. <input type="checkbox"/> Se concretan los contenidos del módulo y se especifican por Unidad de Trabajo.		
2	Distribución temporal de los contenidos en el curso correspondiente	<input type="checkbox"/> Se identifican las Unidades de Trabajo que conforman la programación. <input type="checkbox"/> Se indica la duración y distribución temporal de las Unidades de Trabajo. <input type="checkbox"/> Se distribuyen los contenidos del curso sin enmarcarlos en ninguna unidad de trabajo. <input type="checkbox"/> Se distribuyen los contenidos del curso relacionándolos con los criterios de evaluación, pero sin enmarcarlos en ninguna unidad de trabajo <input type="checkbox"/> La distribución de los RA, los criterios de evaluación y los contenidos se organiza a través de unidades de trabajo.		
3	Aspectos curriculares mínimos que se consideren básicos para superar el módulo	<input type="checkbox"/> Se indica expresamente si hay RA que se consideran claves para superar el módulo. <input type="checkbox"/> Se justifica adecuadamente la razón de estos RA clave.		
4	Enfoques didácticos y metodológicos	<input type="checkbox"/> Se indican de forma general los métodos pedagógicos y didácticos que se van a emplear en el curso. <input type="checkbox"/> Se concretan los métodos pedagógicos y didácticos utilizados según la distribución		

		progresiva de criterios de evaluación y contenidos.		
5	Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.	<input type="checkbox"/> Se indican de forma general los materiales y recursos didácticos que se van a emplear en el curso. <input type="checkbox"/> Se concretan los materiales y recursos didácticos según la distribución progresiva de criterios de evaluación y contenidos.		
6	Planificación del uso de espacios específicos y equipamientos	<input type="checkbox"/> Se indican de forma general los espacios y equipamientos que se van a emplear en el curso. <input type="checkbox"/> Se concreta el uso de los espacios y equipamientos según la distribución progresiva de criterios de evaluación y contenidos.		
7	Los procedimientos, actividades e instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado.	<input type="checkbox"/> Los criterios de calificación se basan en el grado de consecución (ponderación) de los criterios de evaluación. <input type="checkbox"/> Los criterios de calificación se basan en la superación (ponderación) de actividades de evaluación. <input type="checkbox"/> Se relacionan explícitamente y con coherencia los criterios de evaluación con las actividades que permiten valorarlos. <input type="checkbox"/> Se especifica el sistema de recuperación a lo largo del curso		
8	Las medidas de atención a la diversidad del curso correspondiente.	<input type="checkbox"/> Se mencionan de forma genérica las medidas de atención a la diversidad contempladas en el Plan de Atención a la Diversidad del centro.		

		<input type="checkbox"/> Se concretan las medidas que se van a adoptar para atender la necesidad detectada en el alumnado del curso.		
9	Concreción del desarrollo de desdobles, agrupaciones flexibles y/o apoyos	<input type="checkbox"/> Se menciona de forma general los desdobles y apoyos. <input type="checkbox"/> Se concreta la organización de los desdobles y apoyos y los aspectos curriculares a trabajar en estas agrupaciones.		
10	Concreción de los planes, programas y proyectos	<input type="checkbox"/> Se mencionan de forma genérica los planes, programas y proyectos de la familia profesional o del centro. <input type="checkbox"/> Se concreta la integración de los planes, programas o proyectos en el currículo del módulo y en su evaluación		
11	Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.	<input type="checkbox"/> Las actividades complementarias y extraescolares se especifican por curso. <input type="checkbox"/> Se relacionan explícitamente con criterios de evaluación y contenidos. <input type="checkbox"/> Existen actividades realizadas conjuntamente con otros módulos.		
12	Los criterios para la evaluación del desarrollo de la programación y de la práctica docente .	<p>Se incluyen indicadores de logro referidos a:</p> <input type="checkbox"/> Resultados de la evaluación del módulo. <input type="checkbox"/> Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.		

		<input type="checkbox"/> Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro. <input type="checkbox"/> Eficacia de las medidas de atención a la diversidad que se han implantado en el curso.		
--	--	---	--	--

_____, a ____ de _____ de ____

El/La jefe/jefa de Departamento de la Familia Profesional de _____

(Nombre del firmante)

ANEXO VI: PLANTILLA - MODELO PARA LA CONCRECIÓN ANUAL DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

El mismo modelo se puede utilizar tanto en la PGA, como en el seguimiento trimestral y en la memoria fin de curso

NOMBRE DEL CENTRO _____	
CONCRECIÓN DEL PLAN/PROGRAMA/PROYECTO _____ . CURSO 2024-2025	

PLAN ANUAL	<input checked="" type="checkbox"/>
------------	-------------------------------------

SGTO. TRIMESTRE 1	<input type="checkbox"/>
-------------------	--------------------------

SGTO. TRIMESTRE 2	<input type="checkbox"/>
-------------------	--------------------------

MEMORIA	<input type="checkbox"/>
---------	--------------------------

Nº	OBJETIVO		<i>REALIZADO</i>
1			
	Acciones	Periodo	Responsable
	1		
	2		
	VALORACIÓN:		
2			
	Acciones	Periodo	Responsable
	1		
	2		
	3		
	VALORACIÓN:		

Nº	OBJETIVO			REALIZADO
3				
	Acciones		Periodo	Responsable
	1			
	2			
	3			
VALORACIÓN:				
Nº	OBJETIVO			REALIZADO
4				
	Acciones		Periodo	Responsable
	1			
	2			
	3			
	3			
VALORACIÓN:				

4. Medidas de atención a la diversidad adoptadas en el curso actual:

5. Las medidas de atención a la diversidad adoptadas han sido insuficientes para conseguir el adecuado progreso del alumno/a por lo siguientes motivos:

En Localidad, a Fecha.

El/La tutor/a
Firma y nombre

El/La orientador/a
Firma y nombre

El/La jefe/a de estudios
Firma y nombre

ANEXO VIII: CALENDARIO ESCOLAR PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Septiembre de 2024							Octubre de 2024						
Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom
2	3	4	5	6	7	8		1	2	3	4	5	6
9	10	11	12	13	14	15	7	8	9	10	11	12	13
16	17	18	19	20	21	22	14	15	16	17	18	19	20
23	24	25	26	27	28	29	21	22	23	24	25	26	27
30							28	29	30	31			
Noviembre de 2024							Diciembre de 2024						
Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3	2	3	4	5	6	7	8
4	5	6	7	8	9	10	9	10	11	12	13	14	15
11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21	22
18	19	20	21	22	23	24	23	24	25	26	27	28	29
25	26	27	28	29	30	1	30	31					
Enero de 2025							Febrero de 2025						
Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5						1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28		
Marzo de 2025							Abril de 2025						
Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2	31	1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
Mayo de 2025							Junio de 2025						
Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom
			1	2	3	4	2	3	4	5	6	7	8
5	6	7	8	9	10	11	9	10	11	12	13	14	15
12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20	21	22
19	20	21	22	23	24	25	23	24	25	26	27	28	29
26	27	28	29	30	31	1	30						

Inicio de curso: 2 de septiembre de 2024
Final de curso: 30 de junio de 2025
Inicio del periodo lectivo: 10 de septiembre de 2024
Fin del periodo lectivo: 24 de junio de 2025
Festivos
No lectivos

ANEXO IX: ASPECTOS NOVEDOSOS EN LAS INSTRUCCIONES DE INICIO DE CURSO 2024-2025

- Se incorporan las instrucciones correspondientes a la elección de las materias y grupos por parte del profesorado, que en cursos anteriores se incluyeron en unas instrucciones específicas de la Dirección General de Personal Docente (apartado I-B).
- En lo que respecta a la organización de los horarios docentes se recoge lo relativo a las actividades del personal mayor de 55 años (apartado I-C).
- Se sustituye la figura del coordinador/a TIC y del responsable DeCoDE por la del dinamizador/a de Tecnología Digitales (DTD), que engloba a ambas (apartado I-C.6).
- Se han actualizado las líneas formativas para seminarios y grupos de trabajo en los centros educativos (Apartado I-D).
- Se ha añadido una instrucción respecto al registro en Yedra del horario del personal auxiliar de conversación y de las modificaciones horarias del profesorado a lo largo del curso (apartado I-F).
- Se ha añadido un apartado referido a la incorporación de alumnado en ESO procedente de otros sistemas educativos (apartado II-D).
- Se han modificado las instrucciones referidas al Plan de refuerzo educativo para alumnado con materias pendientes (apartado II-F)
- Se ha añadido una instrucción respecto a la propuesta provisional de alumnado para su incorporación a programas de diversificación curricular que se hace al finalizar la 2ª evaluación (apartado II-G).
- Se amplía el tipo de recursos curriculares del programa de recursos educativos para la educación básica, de manera que se pueden incluir recursos relativos a actividades complementarias y extraescolares (apartado II-I 4.7)
- Se han modificado las instrucciones referidas a Planes, Programas y Proyectos (apartado IX-D), sustituyendo el Plan de Igualdad por el Proyecto Coeducativo e incluyendo dentro de este apartado el Plan digital de centro (apartado IX-D.1.), con una nueva redacción, y el programa Código Escuela 4.0 (apartado IX-D.2.), de nueva incorporación.
- Se han añadido dos nuevos apartados referidos a Unidades Técnicas:
 - o Igualdad y Coeducación (apartado XII)
 - o Mediación Laboral en centros docentes (apartado XVII)
- Nueva redacción de la información correspondiente a las Unidades Técnicas:
 - o Gestión de Fondos Europeos (apartado XIII)
 - o Recursos TIC (apartado XVI), que incluye la plataforma Additio como herramienta, tanto para la gestión académica de evaluación por competencias como para la comunicación con las familias (apartados XVI-B y C).
- El apartado relativo a uso de móviles y otros dispositivos remite a las instrucciones específicas, sin redacción propia de contenido (apartado XVIII).
- Plantilla orientativa para la autoevaluación y/o coevaluación de programaciones didácticas de Formación Profesional. (Anexo V-b)
- Plantilla orientativa para la propuesta provisional del equipo docente para la incorporación al programa de diversificación curricular. (Anexo VII).