



**GOBIERNO
de
CANTABRIA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
UNIVERSIDADES**

Dirección General de Formación Profesional
y Educación Permanente



**AÑO JUBILAR
LEBANIEGO
2023·2024**

Instrucciones de Inicio de Curso

CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

Curso 2023-2024

Las siguientes instrucciones dictan las actuaciones complementarias a las establecidas en las instrucciones de inicio de curso para los Institutos de Educación Secundaria, proporcionando información específica y actualizada para facilitar la toma de decisiones y procedimientos necesarios en los Centros de Educación de Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el curso 2023-2024.

INDICE

I. PLANIFICACIÓN INICIAL DEL CURSO	4
A) CALENDARIO ESCOLAR, HORARIO GENERAL E INCORPORACIÓN DEL PROFESORADO	4
B) DISTRIBUCIÓN Y FORMACIÓN DE GRUPOS	5
C.1 DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS	5
C.2 FORMACIÓN DE GRUPOS	5
C) ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS DOCENTES	7
C.1 ASPECTOS COMUNES A TODO EL PROFESORADO DEL CENTRO	7
C.2 EQUIPO DIRECTIVO	8
C.3 PROFESORADO DE LA ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	8
C.4 TUTORÍAS	8
C.5 HORARIO DEL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN CEPA	9
C.6 HORARIO DEL PROFESORADO DE ENSEÑANZA PRIMARIA	10
C.7 PERIODOS SEMANALES ESPECIFICOS PARA LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES INSTITUCIONALES APROBADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES	10
C.8 HORARIO ALUMNADO MENOR DE EDAD EN CEPA.....	12
D) SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	12
E) OTROS ASPECTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL PROFESORADO	13
F) REMISIÓN DE HORARIOS INDIVIDUALES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE	13
II. EVALUACIÓN	14
III. VALORACIÓN INICIAL DE APRENDIZAJES DEL ALUMNADO (VIA)	19
IV. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO	19
V. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	20
A) CONTENIDO DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	21
B) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	22
C) EVALUACIÓN OBJETIVA	23
D) PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES	24
E) EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA MUNDIAL	26
F) PLAN DIGITAL DE CENTRO	26
VI. EQUIDAD EDUCATIVA Y CONVIVENCIA EN LOS CENTROS	28
VII. ACTUACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	29
VIII. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL) Y SIMULACROS DE EVALUACIÓN	29
A. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)	29
B. SIMULACROS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO	30
IX. RECURSOS TIC	31
A. PLATAFORMA EDUCATIVA YEDRA	31
B. CORREO OFICIAL	32
C. PÁGINA WEB DEL CENTRO	32

D.	OFFICE 365	32
E.	PLATAFORMA ADDITIO PARA LA EVALUACIÓN	33
F.	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES PARA GESTIÓN DE INCIDENCIAS	33
G.	FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN TIC.....	34
X.	PROGRAMAS DE COOPERACIÓN TERRITORIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (MRR).....	35
XI.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES	35
XII.	INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CEPA BERRIA 36	
XIII.	APLICACIÓN EN OTROS CENTROS QUE IMPARTAN EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS	40
	ANEXO I: NORMATIVA DE APLICACIÓN	41
	ANEXO II: DATOS SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y FORMACIÓN DE GRUPOS.....	46
	ANEXO III: ENSEÑANZAS Y NÚMERO DE PERIODOS LECTIVOS	47
	ANEXO IV: CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN 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 (LOMLOE)	48

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE RELATIVAS AL INICIO DEL CURSO 2023-2024 EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

I. PLANIFICACIÓN INICIAL DEL CURSO

A) CALENDARIO ESCOLAR, HORARIO GENERAL E INCORPORACIÓN DEL PROFESORADO

De conformidad con lo dispuesto en la [Orden/EDU/9/2023, de 23 de marzo](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2023/2024 para centros docentes no universitarios, las actividades lectivas con alumnado darán comienzo el día 20 de septiembre. En el caso de las enseñanzas de educación formal (regladas) y no formal (no regladas) de carácter cuatrimestral, el inicio de la actividad lectiva en el 2º cuatrimestre tendrá como fecha de referencia para su comienzo el 20 de febrero de 2024.

Las actividades lectivas con el alumnado finalizarán el 25 de junio.

Por otra parte, de acuerdo con la citada orden, además de los días declarados oficialmente como festivos, **serán no lectivos los días siguientes:**

- a) 30 y 31 de octubre de 2023
- b) 2 y 3 de noviembre de 2023
- c) 7 de diciembre de 2023
- d) 26, 27, 28 y 29 de diciembre de 2023
- e) 2, 3, 4 y 5 de enero de 2024.
- f) 12, 13, 14 15 y 16 de febrero de 2024
- g) 25, 26 y 27 de marzo de 2024
- h) 2 y 3 de mayo de 2024

El día 27 de enero de 2024, se conmemorará el Día del Docente.

Según lo establecido en la [Orden/EDU/9/2023, de 23 de marzo](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2023/2024 para centros docentes no universitarios, el calendario es de obligado cumplimiento para todos los centros docentes de Cantabria que imparten enseñanzas de niveles no universitarios. Su modificación, con carácter excepcional, requerirá autorización expresa de la Dirección General de Centros Educativos, previa solicitud motivada formulada por el centro educativo, a través del órgano competente.

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.

El horario de los Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA), será siempre de tarde, salvo aquellos centros que tengan autorizado doble turno u horario lectivo de mañana.

El profesorado se incorporará al centro el 1 de septiembre de 2023 o, en su caso, al día siguiente a la adjudicación de las plazas convocadas, y cumplirá la jornada establecida hasta el 28 de junio de 2024 para realizar las tareas que tenga asignadas.

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, de forma que, con su incorporación, se permita la celebración del claustro 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. El plan de trabajo del mes de septiembre quedará a disposición del Servicio de Inspección de Educación en la primera semana del mes de septiembre. El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

A lo largo del mes de septiembre, y siempre antes de que se inicien las actividades lectivas, se desarrollará, organizado por el Centro de Profesorado de Santander (CEP), en coordinación con la Unidad Técnica de Educación Permanente y Régimen Especial, el curso de formación en Educación de Personas Adultas, destinado al profesorado que se incorpore por primera vez a este tipo de enseñanzas.

Igualmente, la Administración educativa desarrollará programas de formación específica relacionados con el manejo de la plataforma virtual de aprendizaje *Adistancia* y con la metodología de educación semipresencial, destinados a aquel profesorado sin formación previa que vaya a ejercer labor docente en la ESPA en régimen semipresencial.

La dirección de cada centro facilitará que el personal docente que se halle en alguna de las situaciones señaladas, participe en las acciones formativas organizadas a tal efecto.

B) DISTRIBUCIÓN Y FORMACIÓN DE GRUPOS

C.1 DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS

El proceso de distribución de grupos se atenderá a lo dispuesto en el apartado de *Elaboración de los horarios* de las ***Instrucciones sobre horarios en los Institutos de Educación Secundaria*** emitidas por la Dirección General de Personal Docente y Ordenación académica con fecha de 7 de junio de 2023, con las adaptaciones derivadas de la especificidad de los Centros de Educación de Personas Adultas y las enseñanzas que ofertan.

C.2 FORMACIÓN DE GRUPOS

Una vez realizado el proceso de admisión, para la formalización de los grupos, se tendrán en cuenta, de partida, las siguientes ratios por enseñanzas:

La ratio de alumnado para las enseñanzas regladas será como sigue:

Enseñanzas regladas	Ratio mínima	Ratio máxima
FBI. Primer nivel	5	15
FBI. Segundo nivel	5	25
ESPA	8	30
Curso de acceso a ciclos formativos de grado medio	8	30
Formación Profesional en oferta modular	8	30
Formación Profesional Grado Básico	8	15

En caso de que no se alcance la ratio mínima, tanto en la FBI como en la ESPA podrán unirse grupos de diferentes módulos por niveles. Cualquier alteración de esta ratio deberá ser justificada por la dirección del centro, informada por el Servicio de Inspección de Educación y, en su caso, autorizada por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

La ratio de alumnado de los diversos programas de educación no reglados será la siguiente:

Enseñanzas no regladas	Ratio mínima	Ratio máxima
Competencias básicas/ Español como lengua extranjera	8	25
Competencia digital	8	20
Idiomas	10	25
Preparación pruebas libres/ pruebas de acceso a otros niveles educativos	10	30
Otros programas no reglados	12	30

Para el curso 2023-2024, se mantiene agrupada la preparación de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior y de acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años (como preparación de pruebas de acceso a enseñanzas superiores). La posible formación de grupos diferenciados para la preparación de estas pruebas o de algunas de las materias que las componen estará condicionada por las ratios establecidas, y siempre que no suponga un aumento de los recursos de profesorado.

Los centros remitirán por correo electrónico a la Unidad Técnica de Educación Permanente y Régimen Especial (educacionpermanente.fpep@educantabria.es), el

anexo II con los datos sobre el proceso de admisión y formación de grupos, con fecha límite del 16 de octubre de 2023.

C) ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS DOCENTES

C.1 ASPECTOS COMUNES A TODO EL PROFESORADO DEL CENTRO

La distribución y el horario de permanencia obligatoria del profesorado del centro se atenderá a lo dispuesto en el apartado *Horario del profesorado* de las **Instrucciones sobre horarios en los Institutos de Educación Secundaria**, con las adaptaciones derivadas de la especificidad de los Centros de Educación de Personas Adultas y las enseñanzas que ofertan.

Si a lo largo del curso, el número de alumnos/as de un grupo descendiese por debajo de la ratio mínima establecida, el profesorado que imparta docencia a ese grupo, nivel o módulo podrá ser asignado a otra actividad docente de atención directa al alumnado.

Los CEPA que tengan aprobados planes, programas o proyectos, al amparo de convocatorias realizadas por la Consejería de Educación, deberán tenerlos en cuenta para facilitar su desarrollo, con el objetivo de que el trabajo del profesorado implicado se integre de forma coherente en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos y en el horario del centro.

Con el propósito de realizar un reparto equitativo de cargas lectivas entre el equipo docente, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente recomienda no acumular más de un cargo en un mismo docente si no fuera imprescindible. De no ser así, se deberá solicitar de forma motivada, permiso al Servicio de Inspección de Educación con anterioridad al desempeño de dichas funciones, que elevará informe a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente para su autorización, si procede.

Las clases de refuerzo serán asignadas por la dirección, a propuesta, en su caso, de la jefatura de estudios, y se contemplarán tanto en los horarios individuales como en los generales del centro. Se ofertarán simultáneamente al alumnado con dificultades de aprendizaje y al alumnado con el módulo pendiente.

En la distribución horaria de enseñanzas regladas y no regladas, la distribución del horario del personal docente habrá de garantizar: en primer lugar, la oferta educativa de enseñanzas regladas. A partir de ahí, en relación con las competencias clave y buscando el equilibrio dentro de los departamentos entre recursos de profesorado asignados y oferta definida de programas de educación no reglados, el resto de la oferta educativa del centro.

El **anexo III** recoge la asignación de periodos lectivos establecida para cada una de las enseñanzas regladas y no regladas que pueden impartirse en los CEPA.

C.2 EQUIPO DIRECTIVO

Los periodos lectivos dedicados a funciones directivas se ajustarán a la siguiente tabla:

Tipo de centro	Director/a	Jefe/a de estudios	Secretario/a
A	9 - 12	9 - 12	9 - 12
B	9 - 12	6 - 9	6 - 9
C	6 - 9		4 - 6
D	4 - 6		4 - 6

Las personas a cargo de la jefatura de estudios adjuntos impartirán entre 9 y 12 periodos lectivos con alumnado.

La asignación de períodos lectivos para la realización de las actividades propias del equipo directivo deberá buscar un equilibrio entre todos sus integrantes y una proporción con el tamaño y la complejidad organizativa del centro.

Las personas integrantes de los equipos directivos reservarán la mañana de los martes en su horario individual al objeto de poder asistir a convocatorias de reuniones y actividades de formación que se programen desde la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

C.3 PROFESORADO DE LA ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

El horario semanal del profesorado de la especialidad de Orientación educativa se enmarca en lo dispuesto en el apartado *Horario del profesorado* de las **Instrucciones sobre horarios en los Institutos de Educación Secundaria**, con las adaptaciones derivadas de las competencias que para el Departamento de Orientación contempla el [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#), que aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación de Personas Adultas en Cantabria.

En la organización de los horarios, es necesario estructurar el correspondiente al profesorado de la especialidad de orientación educativa para que pueda asistir a las reuniones de coordinación que se realizarán en determinados jueves a lo largo del curso, siempre y cuando exista una convocatoria previa desde la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia.

C.4 TUTORÍAS

La acción tutorial y orientadora forma parte de la función docente y se desarrollará a lo largo de los distintos niveles de las diversas enseñanzas regladas que se impartan en el centro.

Esta labor tutorial habrá de contribuir a proporcionar al alumnado el seguimiento, apoyo y orientación personal y de grupo adecuados que permitan mejorar los procesos de inclusión y participación escolar, así como el mantenimiento de la motivación y esfuerzo

necesarios para desarrollar con éxito su proceso de aprendizaje.

La tutoría de cada grupo será asignada a un profesor o profesora que imparta docencia a dicho grupo, preferentemente de un ámbito o materia común a todo el alumnado. Se podrá designar un tutor o tutora individual para el alumnado que curse enseñanzas en distintos niveles/módulos o establecer tutorías compartidas para algunos grupos, según lo determine el equipo directivo con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. El horario de atención tutorial será comunicado al alumnado al comienzo del curso académico.

En la ESPA en régimen presencial y semipresencial, y en el curso de acceso a ciclos formativos de grado medio, el profesorado tutor dispondrá de un periodo lectivo en su horario individual para estas funciones. El horario del profesorado tutor deberá incluir dos horas complementarias, tanto para la colaboración y coordinación con la jefatura de estudios y el departamento de orientación, en su caso, como para otras tareas relacionadas con la tutoría. La jefatura de estudios facilitará, a través de las correspondientes reuniones, la coordinación semanal entre las tutoras o tutores de un mismo módulo o nivel.

C.5 HORARIO DEL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN CEPA

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 Formación Profesional.

En relación con el horario del profesorado, en los CEPA con Formación Profesional en oferta modular autorizada del ciclo de grado medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia, habrá de tenerse en cuenta que los módulos profesionales asociados a unidades de competencia impartidos se desarrollarán con la siguiente asignación de horas semanales, y en desarrollo de septiembre a junio, independientemente de que se trate de módulos profesionales de primer o de segundo curso.

Módulos profesionales (MP)	Total horas	Horas semanales
0210- Organización de la atención a personas en situación de dependencia (2º)	120	4
0213- Atención apoyo psicosocial (1º)	231	7
0214- Apoyo a la comunicación (2º)	100	3
0215- Apoyo domiciliario (1º)*	231	7
0216- Atención Sanitaria (1º)	198	6
0217- Atención higiénica (2º)	120	4
0831-Teleasistencia (2º)*	100	3

C.6 HORARIO DEL PROFESORADO DE ENSEÑANZA PRIMARIA

Todo el profesorado de enseñanza primaria tendrá asignadas veinticinco horas lectivas y cinco complementarias de obligada permanencia en el centro. Estaría incluido el profesorado dependiente de los ayuntamientos, siempre que los convenios de colaboración con la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades así lo permita. De las 25 horas lectivas, una de ellas irá dedicada a labores de coordinación.

C.7 PERIODOS SEMANALES ESPECIFICOS PARA LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES INSTITUCIONALES APROBADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

a) Coordinación y desarrollo de planes institucionales

En el marco de lo que establece el Capítulo IV del [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#), se tomará como referencia lo establecido a este respecto en las **Instrucciones de inicio de curso 2023/2024 para los Institutos de Educación Secundaria**, adaptado en el caso de los CEPA a las características, tamaño y complejidad organizativa de cada centro.

b) Coordinación de ESPA en régimen semipresencial

La dirección del centro educativo que tenga autorizado este régimen de enseñanza designará la coordinación de ESPA en régimen semipresencial entre el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica que impartan esta formación.

La coordinación de enseñanzas en régimen semipresencial desempeñará las siguientes funciones:

- Apoyar y coordinar al profesorado en sus funciones de gestión y uso de la plataforma *Adistancia*.
- Resolver o trasladar a la persona responsable en la Unidad Técnica de Educación Permanente y Régimen especial, las incidencias sobre el uso de la misma recogidas por el profesorado. Estas incidencias serán transmitidas a través de la plataforma CAUCE de la citada Consejería.
- Ocuparse en general de la optimización de los recursos de la plataforma en el ámbito de sus competencias, para facilitar al profesorado responsable de esta formación y al alumnado matriculado en estas enseñanzas el seguimiento de las propuestas formativas programadas para este entorno.

La coordinación de la ESPA en régimen semipresencial dispondrá de hasta dos periodos lectivos semanales para el desempeño de sus funciones.

c) Administración de Aula Mentor

Para desempeñar la administración en las aulas Mentor será necesario estar en posesión del certificado de Administrador de Aula Mentor. En el caso de profesorado que se incorpore por primera vez a la administración del programa, habrá de realizar el curso de formación que le capacitará para el desarrollo de sus funciones. Será la dirección del centro la encargada de cursar la solicitud correspondiente para la formación, justificada por la incorporación de nuevo personal docente a estas funciones, y dirigida a la Unidad Técnica de Educación Permanente y Régimen especial (educacionpermanente.fpep@educantabria.es).

La administración de Aula Mentor desempeñará las siguientes funciones:

- Difundir la oferta de Aula Mentor en la zona de influencia del centro educativo.
- Informar y asesorar a las personas interesadas en esta oferta sobre las características de los cursos.
- Asegurar el correcto funcionamiento del equipamiento informático y demás material existente en el aula.
- Gestionar las matrículas del alumnado y los demás aspectos relacionados con las altas y bajas de alumnado.
- Gestionar el uso del aula, rentabilizando al máximo su funcionamiento, organizando el uso de los ordenadores y del material para el alumnado que realiza los cursos asistiendo al aula.
- Hacer un seguimiento del alumnado que realiza los cursos Mentor desde su domicilio.
- Guiar al alumnado y resolver sus dudas, especialmente a aquel alumnado que se inicia en el manejo de herramientas informáticas, en sus primeras comunicaciones telemáticas en la realización de los cursos.
- Informar al profesorado tutor sobre las circunstancias relacionadas con el alumnado matriculado en el aula y resolver las dificultades que puedan plantearse entre este y los tutores del curso.
- Organizar las convocatorias de examen y las tareas que requieren.
- Llevar a cabo la labor de gestión económica y entrega de certificaciones, en coordinación y a partir de la información recibida desde la Unidad Técnica de Educación Permanente y Régimen Especial.

El profesorado que realice la función de administrador dispondrá de una dedicación semanal de hasta tres periodos lectivos para el desarrollo de estas tareas, así como las horas de su horario complementario que se consideren necesarias, en ambos casos en función del alumnado matriculado y de las posibilidades organizativas del centro.

El total de periodos lectivos dedicados al Aula Mentor podrán acumularse en una

sola administración o distribuirse en el caso de existir varias personas dedicadas a esas funciones en el centro.

C.8 HORARIO ALUMNADO MENOR DE EDAD EN CEPA

Los centros deberán regular en sus Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia la permanencia del alumnado menor de edad en sus instalaciones durante los recreos y el resto de la jornada escolar. Dicha regulación deberá ser comunicada a los padres, madres o representantes legales al comienzo del curso.

Siempre que el centro docente permita al alumnado menor de edad salir del mismo antes de la finalización de la jornada escolar, deberá arbitrarse en las NOFC el medio a través del cual se comuniquen a los padres, madres o representantes legales dichas salidas. Cuando se trate de permitir la salida del centro durante los recreos, y siempre que estas personas que ejercen la tutoría legal del menor no hubieran mostrado su disconformidad con esta medida, no será necesario que se les realice la comunicación previa de cada salida.

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

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 6 al 28 de septiembre de 2023. Se solicita encarecidamente a la jefatura de estudios que desempeñan las funciones de coordinación de formación en cada centro y a la coordinación de estos grupos de trabajo, tramiten antes de la conclusión del plazo previsto las peticiones de estos seminarios y grupos de trabajo al CEP correspondiente, según los modelos que estarán disponibles en la página web: www.cepdecantabria.es.

Se priorizarán las siguientes líneas formativas:

- Competencia digital docente: información y alfabetización informacional, comunicación y colaboración, creación de contenidos digitales, protección y seguridad, de acuerdo lo establecido en la [Resolución de 2 de julio de 2020](#).
- 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,
- 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 necesarias para la formación del alumnado en cada momento.
- Metodologías activas y evaluación integradas, participativas e inclusivas, que propicien aprendizajes competenciales, prevengan el abandono escolar temprano,

potencien el aprendizaje a lo largo de la vida, e impulsen el tratamiento de la diversidad y la reflexión personal en contextos complejos, y en situaciones de modalidad de docencia presencial, semipresencial y no presencial.

- Desarrollo en el alumnado de las competencias relacionadas con el Desarrollo Sostenible y la Ciudadanía Mundial.

E) OTROS ASPECTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL PROFESORADO

Para otros aspectos de interés relacionados con el profesorado, se tendrá como referencia lo recogido en el apartado correspondiente de las Instrucciones de inicio de curso para Institutos de Enseñanza Secundaria para el curso 2023-2024.

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. La Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación (UTEA) revisará los datos el 14 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 Profesores Técnicos que vayan a realizar las prácticas en nuestra comunidad en el curso 2023-2024, tanto de la Universidad de Cantabria (UC) como de las universidades con convenio.

La asignación de prácticas de Grado y Máster del alumnado de las distintas universidades con convenio 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.

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

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 las personas interesadas y otra será remitida por correo electrónico al Servicio de Inspección de Educación antes del 13 de octubre de 2023, y cada vez que se produzca alguna modificación de dicho horario durante el curso.

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 29 de septiembre de 2023.

II. EVALUACIÓN

La estructura cuatrimestral de la Formación básica inicial (en adelante, FBI) y de la Educación secundaria para personas adultas (en adelante, ESPA) condiciona una distribución específica del curso escolar y del proceso de evaluación. Así, de conformidad con lo dispuesto en la [Orden EDU/58/2010, de 9 de julio](#) y en la [Orden ECD/77/2018, de 22 de junio](#), se establecen las siguientes las siguientes sesiones de evaluación:

- a) En la **Formación básica inicial**, se realizarán las sesiones de evaluación que se establecen en el artículo 19, de la [Orden EDU/58/2010, de 9 de julio](#), de organización y currículo de dichas enseñanzas. Además, se aplicará lo dispuesto a continuación:
 - La sesión de evaluación inicial se celebrará con anterioridad al 27 de octubre de 2023, en el caso del primer cuatrimestre; y con anterioridad al 22 de marzo de 2024, en el caso del segundo cuatrimestre. Debe recordarse que la sesión de evaluación inicial, independientemente de que el profesorado tenga recogida información relevante sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje en ese momento, no supondrá, en ningún caso, calificación del alumnado, si bien podrá informarse a éste del resultado de dicha evaluación en los términos que establezca el proyecto curricular.
 - Igualmente, antes del 22 de diciembre de 2023 (primer cuatrimestre) y con anterioridad al 30 de abril de 2024 (segundo cuatrimestre), el equipo docente de FBI se reunirá con el fin de hacer un seguimiento de la evolución del alumnado, de la programación, de la metodología, y de la decisiones y medidas educativas que sea necesario tomar en relación con la situación de cada alumno o alumna.
 - La sesión de evaluación final se celebrará antes del 9 de febrero de 2024, en el caso del primer cuatrimestre, y con fecha límite el 25 de junio de 2024, en el caso del segundo cuatrimestre.

De acuerdo con lo establecido en la citada orden, los documentos de evaluación para la Formación Básica Inicial son los siguientes:

- Las actas de evaluación final
- El expediente académico
- El informe personal por traslado

En la **Educación secundaria para personas adultas (ESPA)**, tanto en régimen presencial como semipresencial, será de aplicación para la evaluación, promoción y titulación, lo que se recoge en la [Orden ECD/77/2018, de 22 de junio](#), por la que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como lo recogido en 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.

Así, se aplicará lo dispuesto a continuación:

- La sesión de evaluación inicial se celebrará con anterioridad al 27 de octubre de 2023, en el caso del primer cuatrimestre; y con anterioridad al 22 de marzo de 2024, en el caso del segundo cuatrimestre. El profesorado aportará información relevante obtenida hasta ese momento sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado para orientar a éste en función de sus características y conocimientos.
 - La sesión de evaluación final se celebrará antes del 9 de febrero de 2024, en el caso del primer cuatrimestre. En el segundo cuatrimestre, tendrá como fecha límite de celebración el 25 de junio de 2024. 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.
 - La normativa de aplicación en la ESPA en régimen semipresencial será la prevista para el régimen presencial, con las salvedades impuestas por las características específicas de la enseñanza en régimen semipresencial y recogidas en las Instrucciones para la implantación del régimen semipresencial en las enseñanzas de educación secundaria para personas adultas (ESPA) en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el curso 2023-2024.
 - Los documentos de evaluación para la Educación Secundaria para personas adultas son los siguientes:
 - Las actas de evaluación
 - El expediente académico
 - El historial académico
 - El informe personal por traslado
 - El consejo orientador
- b) En el **curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio**, se tendrá en cuenta lo establecido en cuanto a evaluación y certificación en la [Resolución de 13 de junio de 2023](#), por la que se regula el proceso de admisión y el desarrollo del curso de acceso a ciclos de grado medio de Formación Profesional para el curso 2023-2024 en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Además, se aplicará lo dispuesto a continuación:
- Una sesión de evaluación inicial, que se celebrará con anterioridad al 27 de octubre de 2023. Esta evaluación inicial, independientemente de que el profesorado tenga recogida información relevante sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje en ese momento, no conlleva la entrega de calificaciones numéricas, sino que se proporcionará al alumnado y, en caso de que sean menores de edad, a las familias, información cualitativa del progreso individualizado del alumnado
 - Una primera sesión de evaluación, que se celebrará antes del 22 de diciembre de 2023.

- Una segunda sesión de evaluación, que se celebrará con anterioridad al 22 de marzo de 2024.

- Una sesión de evaluación final, que coincidirá con la tercera sesión de evaluación, y que tendrá como fecha límite de celebración el 25 de junio de 2024.

- c) En **Formación Profesional**, en su desarrollo y evaluación se atenderá a lo establecido en la [Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto](#), modificada por la [Orden ECD/88/2018, de 17 de julio](#), de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como lo recogido en las Instrucciones de inicio de curso 2023-2024 para los centros educativos que impartan enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo.

En los CEPA con oferta modular autorizada del ciclo de Atención a Personas en Situación de Dependencia, y teniendo en cuenta las adaptaciones derivadas en este caso de la distribución horaria de los módulos profesionales a lo largo del curso, se aplicará lo dispuesto a continuación:

1º.- Sesión de evaluación inicial.

Se celebrará con anterioridad al 27 de octubre de 2023. Debe recordarse que la sesión de evaluación inicial, independientemente de que el profesorado tenga recogida información relevante sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje en ese momento, no supondrá, en ningún caso, calificación del alumnado, si bien podrá informarse a este del resultado de dicha evaluación en los términos que establezca el proyecto curricular.

2º.- Sesión periódica de evaluación (**primera evaluación primero/primera evaluación segundo**)

Se celebrará antes del 22 de diciembre 2023.

3º.- Sesión periódica de evaluación (**segunda evaluación primero/segunda evaluación segundo**)

Se celebrará con fecha límite el 22 de marzo 2024.

4º.- Primera sesión de evaluación final (**primera evaluación final primero/primera evaluación final segundo**)

Las sesiones de evaluación se realizarán con fecha límite el 7 de junio de 2024.

5º.- Segunda sesión de evaluación final. (**segunda evaluación final primero/segunda evaluación final segundo**)

En esta oferta educativa, la segunda evaluación final, tanto de los módulos de primero curso como de los de segundo curso ofertados se realizará con posterioridad a la realización de las actividades y/o pruebas de recuperación correspondientes, en las fechas que determine la dirección del centro docente, con fecha límite el 25 de junio de 2024.

NOTA: En negrita, la nomenclatura de las sesiones de evaluación que debe figurar en Yedra para homogeneidad de justificaciones necesarias en la Unidad Técnica de FP, frente a auditorias del MEFP, FSE y fondos MRR.

Los documentos de evaluación de Formación Profesional se establecen en la [Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto](#), de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y son los siguientes:

- El expediente académico
- Las actas de evaluación,
- El informe de evaluación individualizado
- El certificado académico (será extendido en impreso oficial).

Para el alumnado que curse el **primer curso** de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica en CEPA, el proceso de evaluación de los módulos profesionales será:

EVALUACIÓN	PERÍODO
Primera Evaluación (evaluación ordinaria)	Antes del 22 de diciembre
Segunda Evaluación Ordinaria	Antes del 22 de marzo
Primera Evaluación Final 1º	Antes del 7 de junio
Segunda Evaluación Final 1º	Antes del 24 de junio

El proceso de evaluación de los módulos profesionales de **segundo curso** será:

EVALUACIÓN	PERÍODO
Primera Evaluación (evaluación ordinaria)	Antes del 22 de diciembre
Primera Evaluación Final 2º	Antes del 3 de mayo
Segunda Evaluación Final 2º	Antes del 17 de junio
Evaluación Fin de Ciclo 1ª Convocatoria	Antes del 24 de junio

La **primera sesión de evaluación final** de los módulos profesionales cursados en segundo curso en el centro educativo se podrá realizar hasta el 3 de mayo. El equipo docente llevará a cabo en la “**Primera Evaluación Final 2º**” las siguientes actuaciones:

- La evaluación y calificación de los módulos profesionales del segundo curso cursados en el centro educativo.
- En su caso, la evaluación y calificación de los módulos profesionales pendientes de primer curso del alumnado matriculado en segundo curso.
- La decisión sobre si el alumno puede cursar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
- Resolver las exenciones del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo cuando corresponda.
- Para el alumnado con módulos profesionales no superados, se establecerán actividades de recuperación de aprendizajes, que se desarrollarán hasta la finalización del tercer trimestre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto.

La **segunda sesión de evaluación final** de los módulos profesionales cursados en segundo curso se realizará en el mes de junio. El equipo docente llevará a cabo en la **“Segunda evaluación final 2º”** las siguientes actuaciones:

- La evaluación y calificación de los módulos profesionales de segundo curso pendientes de superar.
- En su caso, la evaluación y calificación de los módulos profesionales pendientes de primer curso.
- La decisión sobre si el alumnado puede cursar el módulo profesional de FCT. En este caso, el alumnado deberá matricularse en el correspondiente curso académico.
- Resolver las exenciones del módulo profesional de FCT cuando corresponda.

Sesión de evaluación final del ciclo formativo, se realizará una vez cursado el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. El equipo docente llevará a cabo en la evaluación **“Fin de ciclo 1ª Convocatoria”** las siguientes actuaciones:

- Evaluación y calificación del módulo profesional de FCT.
- En el caso de tener superados todos los módulos profesionales, se calculará la nota final del ciclo formativo y se propondrá la expedición del Título Profesional Básico para el alumnado que reúna los requisitos para ello.
- En aplicación de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), el alumnado que haya titulado en el ciclo de Formación Profesional Básica obtendrá así mismo, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Asimismo, en todo el proceso de evaluación señalado anteriormente, se estará, en cuanto a las condiciones de evaluación y promoción del alumnado que cursa ciclos formativos de Grado Básico, a lo dispuesto en el artículo 11 de la [Orden ECD/71/2014, de 5 de junio](#), por la que se establece la implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de diecisiete ciclos formativos de estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- d) En relación con las **enseñanzas de Idiomas (Inglés) de régimen especial**, en los CEPA autorizadas para su impartición en el nivel Básico A2, será de aplicación lo establecido en el [Decreto 55/2018, de 29 de junio](#), por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Así como la [Orden ECD/117/2018, de 16 de noviembre](#), por la que se regula la evaluación y promoción en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- e) En lo referente a los **programas de educación no reglados**, se potenciarán las reuniones del profesorado, para favorecer la coordinación en la organización, desarrollo y evaluación de los diversos programas, en el marco de la [Orden ECD/67/2013, de 7 de mayo](#). En lo relativo a la certificación del alumnado participante en los programas no reglados, para la obtención del certificado de aprovechamiento, se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos en cada programa, y siempre y cuando el alumnado haya asistido, al menos, al 85% del total de sesiones establecidas. En lo relativo a la certificación de los programas para la mejora de la cualificación profesional, se tendrá en cuenta lo establecido en la [Orden ECD/1/2016, de 4 de enero](#),

que modifica la Orden ECD/67/2013, de 7 de mayo que organiza los programas de educación no reglados en los CEPA de Cantabria. Habrá que tener en cuenta que estas certificaciones podrán ser utilizadas en el procedimiento de acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (PEACP- [Acredita Cantabria](#)).

III. VALORACIÓN INICIAL DE APRENDIZAJES DEL ALUMNADO (VIA)

Al comienzo de cada cuatrimestre y siempre que se incorpore nuevo alumnado a las enseñanzas de Formación básica inicial o a la Educación secundaria para personas adultas, se le realizará el proceso de Valoración Inicial de los aprendizajes del alumnado (VIA), que permitirá orientar sobre las enseñanzas o módulos a cursar por el alumnado.

El contenido de la VIA se atenderá, en la FBI, al artículo 15 de la [Orden EDU/58/2010, de 9 de julio](#), de organización y currículo de la Formación Básica Inicial para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en las enseñanzas de ESPA, al artículo 14 de la [Orden ECD/77/2018, de 22 de junio](#), por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Para el reconocimiento y validación de los aprendizajes formales previos se tendrá en cuenta lo establecido en el anexo II de la citada [Orden EDU/77/2018, de 22 de junio](#).

El resultado final del proceso tendrá en cuenta que los módulos a los que se adscribe el alumnado puedan ser seguidos con éxito, se incorporará a su expediente académico y no supondrá la acreditación académica de los módulos no cursados.

El resultado de la VIA tendrá validez en cualquiera de los centros que imparten educación secundaria para personas adultas en régimen presencial, semipresencial y a distancia en Cantabria.

IV. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO

Dentro de los documentos institucionales de un centro educativo pueden distinguirse aquellos que tienen una validez a largo y medio plazo de aquellos que tienen un carácter anual.

Entre los primeros se encuentra el **Proyecto Educativo del Centro (PEC)** que incluirá:

- a) Decisiones generales:
- b) Los proyectos curriculares de las distintas enseñanzas.
- c) El plan de convivencia del centro.
- d) Plan Digital de Centro.
- e) Plan de Igualdad, 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 y Funcionamiento.
- b) Proyecto de dirección.

Estos documentos deben remitirse en formato digital al Servicio de Inspección de forma separada de la 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 o proyectos con limitación temporal. En la PGA se incorporará, en los casos que proceda, la concreción anual de estos planes y proyectos.

V. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

El equipo directivo del centro coordinará y será responsable de la elaboración de la PGA, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del claustro del profesorado y del consejo escolar, así como las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso anterior.

Para el proceso de aprobación de la PGA, se tendrá en cuenta que:

- a) El claustro del profesorado aprobará y evaluará la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y 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.

Un ejemplar de la PGA quedará en la secretaría del centro a disposición las personas integrantes de la comunidad educativa. La dirección de los centros deberá facilitar el acceso a dicha programación a través de los medios digitales de que disponga.

La PGA es de obligado cumplimiento para las personas integrantes 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 pondrán en conocimiento de la 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.

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.

Al finalizar el curso, el consejo escolar y el claustro, 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. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final de curso que se enviará al Servicio de Inspección de Educación antes del 12 de julio de 2024.

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, a partir del análisis y reflexión sobre los resultados académicos y la Memoria final del curso anterior, con la finalidad de contribuir a la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje, y de la propia práctica docente.
2. El horario general del centro y los criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado, establecidos por el claustro del profesorado.
3. Concreción anual del proyecto educativo:
 - 3.1. Programaciones didácticas de los departamentos para el curso 2023-24
 - 3.2. Plan de atención a la diversidad para el curso 2023-24
 - 3.3. Plan de acción tutorial para el curso 2023-24
 - 3.4. Plan de convivencia para el curso 2023-24
4. Programación de actividades complementarias y extraescolares
5. Planes, programas y proyectos institucionales
6. Plan de Formación de Centro
7. La memoria administrativa del centro, que incluirá el documento de organización del mismo y la estadística de principio de curso.

Antes del 17 de noviembre de 2023 debe remitirse la PGA al Servicio de Inspección de Educación, vía correo electrónico o en soporte digital.

Podrán acceder a los centros educativos el personal que estime conveniente el equipo directivo para el desarrollo de iniciativas relacionadas con las actividades complementarias, la acción tutorial o el proyecto educativo del Centro, previa comunicación al Servicio de Inspección Educativa.

Asimismo, se notificarán a la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad 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 y Formación Profesional mediante correo electrónico dirigido a utadc@educantabria.es.

B) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Para la elaboración de las programaciones didácticas, se partirá de las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso 2022-23 y de los resultados de la evaluación inicial de cada ámbito/materia/módulo que se realice al comienzo del curso.

Es fundamental que los órganos de coordinación docente, en especial la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) y los equipos docentes de cada curso, establezcan acuerdos marco y propuestas coordinadas de actuación y adaptación de los procesos educativos, una vez constatados las necesidades que muestra el alumnado. Hay que tener en cuenta que los aprendizajes esenciales no adquiridos en el curso anterior pueden adquirirse en este, interconectados con los nuevos aprendizajes, y a través de distintos ámbitos, materias o módulos.

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

- a) La contribución de cada ámbito/materia/programa al desarrollo de las competencias clave.
- b) Los contenidos y criterios de evaluación de cada ámbito, materia, módulo o curso, así como la distribución temporal de los contenidos en el curso correspondiente, por lo que es conveniente organizar estos elementos curriculares en función de las unidades didácticas que se van a impartir a lo largo del curso.
- c) La concreción de los métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para cada uno de los cursos y enseñanzas correspondientes. Es preciso insistir en la integración de recursos tecnológicos, con aplicación de metodologías activas y participativas.
- d) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
- e) Los procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado.
- f) Las medidas de atención a la diversidad 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.
- g) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.
- h) Las actividades de recuperación y los procedimientos para la evaluación del alumnado con ámbitos/módulos pendientes de cursos anteriores, teniendo en cuenta lo que determina a este respecto la normativa vigente.
- i) Criterios para la evaluación del desarrollo de la programación y de la práctica docente.

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 ámbitos, materias, módulos o programas se incluirán indicadores de logro relativos, entre otros aspectos, a:

- a) Resultados de la evaluación en cada una de los ámbitos, materias, módulos o cursos.
- 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 aplicado.

Los departamentos didácticos que dispongan de horas de refuerzo o de prácticas en laboratorio, deberán consignar en sus respectivas programaciones un apartado, por cada nivel educativo en el que dispongan de estas horas, en el que figuren:

- a) Contenidos y/o unidades didácticas que se van a trabajar en estas horas.
- b) Temporalización de las mismas.
- c) Metodología que se va a utilizar en estos periodos.
- d) Modelo de coordinación pedagógica que se establece entre el equipo docente del departamento que van a impartir conjuntamente los mismos.

Cuando todas las programaciones didácticas cumplan los requisitos exigidos, se hará constar en el acta correspondiente de la reunión de la comisión de coordinación pedagógica, y la Dirección, como cargo que preside la misma, confirmará por escrito que, a juicio de la comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos, confirmación que deberá incluirse en la PGA.

Asimismo, en el desarrollo de las programaciones es necesario tener en cuenta que, de acuerdo con la [Ley 2/2019, de 7 de marzo](#), los distintos ámbitos, materias, módulos y programas 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.

C) EVALUACIÓN OBJETIVA

Desde el comienzo del año académico 2023-2024 es de aplicación 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 jefaturas de departamento elaborarán por escrito la información relativa a los aspectos curriculares de la programación didáctica que darán a conocer al alumnado a través del profesorado de las distintos ámbitos, materias u otros programas asignados al departamento de coordinación didáctica correspondiente. Esta información deberá ser clara y concisa, y su

redacción adecuada a las personas destinatarias, quedando claramente definidos los criterios de evaluación, calificación, promoción y titulación/certificación.

En ningún caso, dicha información podrá ser sustituida por una copia de la programación didáctica, sin perjuicio de que las programaciones didácticas deben estar a disposición de las personas integrantes de la comunidad educativa. Dicha información **debe estar también disponible en la página web del centro.**

La evaluación del aprendizaje del alumnado tiene una finalidad formativa. Debe aportar información relevante sobre su progreso, y en su caso, sobre las estrategias y recursos para poder superar las dificultades encontradas. Durante el curso, el profesorado, y en última instancia, las jefaturas de los departamentos didácticos facilitarán aquellas aclaraciones que pueda solicitar el alumnado sobre el proceso de evaluación. Además, los centros deberán informar del procedimiento mediante el cual el alumnado, sus padres, madres o representantes legales, podrán solicitar aclaraciones al profesorado y a la tutoría 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.

Se recuerda que, ateniéndose al artículo 5.5 de la [Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo](#), todas las pruebas y documentos de evaluación aplicados en un curso escolar (incluidos los registros utilizados por el profesorado para 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 o registros.

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

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

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](#), el alumnado –y en el caso de menores, las personas que ejercen como legales- tendrán derecho a acceder y a obtener copia de las pruebas y otros instrumentos utilizados en su proceso de evaluación.

D) PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES

1. Los planes, programas y proyectos institucionales que se llevan a cabo en los centros deben ser objeto del seguimiento que se haya establecido para los mismos. Se incluirán en la PGA y en la Memoria de final de curso.
2. Entre estos planes debe incluirse el Plan de Igualdad del centro, de modo que incluya la prevención de la violencia de género y que contribuya a garantizar la implantación en todo el sistema educativo de un modelo coeducativo y a incorporar con carácter integrador y normalizado la perspectiva de género en todas las actuaciones que afecten a la comunidad

educativa.

Al igual que las programaciones didácticas, los distintos planes y programas del centro, especialmente el Plan de acción tutorial, el Plan de atención a la diversidad, el Plan de convivencia 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 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.

3. En la PGA, se indicarán las variaciones sustanciales que hubiera, tanto de los propios planes, programas y proyectos como del equipo docente implicados en ellos. Estas variaciones deberán contar con la aprobación de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica. Las personas encargadas de la coordinación deberán adaptar cada plan a la normativa vigente e incluir las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior.

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.

Una copia de las secciones de la PGA y de la Memoria de final de curso correspondientes a los planes, programas y proyectos institucionales deberá ser remitida a los correos electrónicos que se indican a continuación antes del 17 de noviembre de 2023, en el caso de la PGA, y del 12 de julio de 2024, en el caso de la Memoria.

- a) Planes, programas y proyectos relacionados con la Educación de personas adultas: unidadtecnica.fpep@educantabria.es.
- b) Otros planes, programas y proyectos: innovación.planes@educantabria.es

En los horarios del profesorado, se podrán considerar lectivas las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	PERIODOS LECTIVOS
COORDINACIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)	Hasta 6
COORDINACIÓN PROYECTO #DeCoDE (*)	2 (hasta 550 alumnos) 3 (más de 550 alumnos)
COORDINACIÓN INTERCULTURALIDAD	Hasta 2
COORDINACIÓN FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	1
COORDINACIÓN PROYECTO ERASMUS+	1
COORDINACIÓN PROYECTOS INNOVACIÓN	1

La asignación de estos periodos lectivos al profesorado del centro se realizará, únicamente, en caso de que este cuente con los planes o proyectos mencionados.

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, 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](#) que son dos ejes sobre los que articular toda la vida de un centro. Se incorporan en ellos, de manera natural, muchos de los planes que se trabajan habitualmente en los centros: fomento de la igualdad, plan de salud, plan de interculturalidad, escuelas solidarias, plan de sostenibilidad, etc.

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 la Educación para el Desarrollo (EpD) en Cantabria teniendo como referente la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

F) PLAN DIGITAL DE CENTRO

Teniendo en cuenta la importancia que los entornos digitales están adquiriendo especialmente en los últimos tiempos y la responsabilidad de formar a la ciudadanía del futuro con las competencias necesarias para desenvolverse en estos entornos, los centros educativos han llevado a cabo un considerable esfuerzo durante los últimos cursos acordando y coordinando diversos aspectos que afectan al uso de las tecnologías en la educación, teniendo en consideración aspectos organizativos, pedagógicos y tecnológicos. Todo ello, partiendo del marco propuesto en el proyecto #DeCoDE (<https://www.educantabria.es/tic/plan-digital-de-centro>), se ha concretado en el Plan Digital de Centro (PDC), documento estratégico para la comunidad educativa y que servirá de referencia para una integración real y adecuada de las tecnologías en la educación del alumnado.

Para avanzar en la implementación y desarrollo del mencionado Plan, se deberá incluir un apartado en la Programación General Anual en el que se contemplarán los objetivos y las líneas de actuación del PDC que se priorizarán en el curso 2023-2024, 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.

Con independencia de esta participación, es necesario designar una persona responsable del Plan Digital de Centro (Responsable #DeCoDE), que lleve a cabo funciones de organización, coordinación y formación. Para el ejercicio de sus funciones se le liberarán entre 2 y 3 horas lectivas, según el *número de alumnado del centro, y tantas horas complementarias como sea posible. Estas sesiones se ubicarán en las últimas horas de la mañana de los jueves en su horario individual, con el fin de poder asistir a las reuniones de coordinación y/o actividades de formación que programe la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

*Número de horas de Responsable #DeCoDe: 2 (hasta 550 alumnos/as) / 3 (más de 550 alumnos/as)

Las funciones del Responsable #DeCoDe son las siguientes:

- a. Implementar el Plan Digital de Centro, con la colaboración del equipo directivo y del resto de profesorado del centro.
- b. Participar en la organización de actividades formativas acordes con las líneas establecidas en el Plan Digital de Centro, especialmente en las modalidades de autoformación (Grupos de Trabajo y Formación en Centros) así como difundir y promocionar la participación en las actividades formativas convocadas por la Consejería Educación, Formación Profesional y Universidades y el Ministerio de Educación y Formación Profesional relacionadas con el desarrollo de la competencia digital del profesorado, tanto individual como colegiada.
- c. Colaborar con la red de ATD #DeCoDE.
- d. Difundir y promocionar la participación en las actividades formativas convocadas por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y el Ministerio de Educación y Formación Profesional relacionadas con el desarrollo de la competencia digital del profesorado, tanto individual como colegiada.
- e. Ofrecer al profesorado del centro herramientas y estrategias digitales útiles para el trabajo cooperativo que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje y contribuyan a mejorar la competencia digital del alumnado.
- f. Promover herramientas que optimicen la seguridad digital con el objetivo de identificar y prevenir posibles riesgos y amenazas.
- g. Informar al Claustro y al Consejo Escolar, a través de los representantes del profesorado, de las acciones que se lleven a cabo en el centro respecto del Plan Digital de Centro.
- h. Registrar en la Programación General Anual y en la memoria de fin de curso las actividades realizadas para la implementación del Plan Digital de Centro.

El correo de contacto para las cuestiones relacionadas con el Proyecto #DeCoDe es pdcc@educantabria.es

E) AULAS DE CAPACITACIÓN DIGITAL

Durante el curso 2022-2023, se inició la creación de 12 aulas de capacitación digital en los CEPA de Cantabria, como parte de la Red Nacional de Aulas de Capacitación digital, creada a su vez por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. Esta actuación es parte del '[Plan Nacional de Competencias Digitales](#)', que se inscribe en el componente 19 del [Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia](#) (PRTR).

El objetivo de estas aulas es ofrecer, a toda la ciudadanía mayor de 18 años, formación no formal, básica y transversal para desenvolverse en una sociedad digitalizada, con independencia del lugar de residencia o de formación previa, ya que, actualmente, el 43% de las personas entre 16 y 74 años carece de competencias digitales básicas en nuestro país.

Como todas las acciones cofinanciadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea, esta deberá justificarse según las instrucciones que publicará **la Unidad Técnica de Gestión de Fondos Europeos para la Innovación, la Equidad y la Transformación Digital**. Aquellos centros que no hayan facilitado aún a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente la documentación justificativa de las acciones formativas realizadas en estas aulas durante el curso 2022-2023 deberán hacerlo antes del 30 de septiembre de 2023.

VI. EQUIDAD EDUCATIVA Y CONVIVENCIA EN LOS CENTROS

En las instrucciones elaboradas por la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia se recogen todos los aspectos relacionados con la atención a la diversidad y la convivencia de los centros, entre ellos:

- La atención a la diversidad en los centros educativos: Planes de atención a la diversidad y Plan de acción tutorial.
- Estructuras de Orientación Educativa.
- Equipo Específico de atención a la alteración de las emociones y la conducta.
- Protocolos para la detección, prevención e intervención en situaciones de acoso.
- Programas específicos:
- Programa de compensación de desigualdades.
- Interculturalidad en los centros educativos:
- Aulas de dinamización intercultural.
- 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
- Programa de Cooperación Territorial de Bienestar Emocional: Coordinador y Coordinadora de Bienestar y Protección.
- Prevención y Detección de Situaciones de Riesgo en el Alumnado.

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

VII. 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.

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](#).

VIII. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL) Y SIMULACROS DE EVALUACIÓN

A. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)

- 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 y funcionamiento del centro.
- 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.
- Se fomentará la información y la formación en prevención de riesgos laborales de toda la plantilla, promoviendo la participación de estos en actividades relacionadas con la PRL.
- La dirección deberá tramitar ante la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades todas las solicitudes en materia de prevención que afecten a la plantilla de su centro (reconocimientos médicos, prestación de riesgo durante el embarazo de las trabajadoras...) siempre y cuando se considere procedente.
- Las contingencias profesionales sufridas por el personal del centro educativo dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (docentes y personal de administración y servicios) deberán ser comunicadas al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica mediante [Notificación de Incidencia Laboral](#), tan pronto como se tenga conocimiento de la incidencia.

- El equipo directivo deberá poner en conocimiento de la plantilla 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](#), dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.
- La dirección del centro deberá colaborar en la investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales ocurridos en el centro educativo e impulsará la aplicación de las medidas preventivas necesarias al resto del colectivo para evitar su repetición.
- Todos los productos químicos que se compren deberán ir acompañados de su “ficha de datos de seguridad”. Una copia de esta ficha deberá ser entregada a el 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 el [Protocolo de Retirada de Residuos en Centros Docentes](#).
- 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.

B. SIMULACROS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

- Las Medidas de Prevención y Evacuación son de obligado cumplimiento para todo el personal y las personas 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.
- El equipo directivo tendrá a su disposición en Educantabria ([Centros - SPRL](#)) un Documento – Guía, así como instrucciones para que puedan elaborar de forma autónoma el documento de Medidas de Prevención y Evacuación del centro. Podrá contar para ello con el asesoramiento y la supervisión del SPRL de centros docentes.
- Según las Instrucciones del citado documento, la puesta en marcha de las Medidas de Prevención y Evacuación se realizará por el equipo directivo del centro educativo a través de la constitución de un Comité o similar que se encargará de las actualizaciones que correspondan en cada curso escolar y sistematizará las actuaciones ante cualquier emergencia que pueda presentarse en el mismo.

- Las actividades que conllevan estas medidas se introducirán en las programaciones anuales del centro, y se programarán ejercicios de evacuación y simulacros, con carácter periódico.
- Todos los centros educativos deberán realizar, como mínimo, un simulacro al año, a ser posible en el primer trimestre del curso escolar y en situación de máxima ocupación de los edificios que integren el centro, durante su actividad docente, así como con la disposición normal del mobiliario.
- Finalizado el ejercicio se reanudará la actividad normal del centro. La persona a cargo de 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 Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes.

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

IX. RECURSOS TIC

A. PLATAFORMA EDUCATIVA YEDRA

YEDRA es la plataforma que permite realizar tareas de gestión académica y seguimiento educativo y pone en contacto a todas las personas integrantes de la comunidad educativa en un entorno diseñado específicamente para ellos. Por ello se recuerda que:

- a. La ficha de datos del alumnado y del profesorado debe mantenerse actualizada, con especial atención a la dirección postal completa, teléfonos de contacto, correo electrónico y DNI, si lo hubiera.
- b. En lo referente al resto de las funciones que la plataforma pone a disposición del profesorado (indicación de tareas, comentarios sobre la evolución del alumnado, intercambio de información entre equipo directivo y profesorado, etc.) se deberá potenciar su uso desde la acción de las tutorías, departamento de orientación, departamentos de coordinación didáctica y equipo directivo.
- c. Los centros crearán la evaluación inicial y el resto de evaluaciones parciales accediendo desde Gestión a: Alumno> Evaluación > Evaluaciones/Convocatorias.
- d. 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.
- e. El equipo directivo debe revisar, antes de cerrar las evaluaciones finales que están consignadas todas las calificaciones y el resultado de promoción es correcto.
- f. Con vistas a su registro en Yedra, en aquellos casos de alumnado que curse una materia de bachillerato en régimen a distancia, estando matriculado en la

preparación de pruebas de acceso a enseñanzas superiores en un CEPA, habrá de adjuntar para su solicitud de admisión y matrícula en el IES de referencia, un certificado de matrícula expedido por el CEPA correspondiente.

B. CORREO OFICIAL

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 los centros educativos públicos y privados concertados 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 la persona responsable de la coordinación TIC del centro.

Las cuentas de correo para el alumnado nuevo serán solicitadas por la coordinación TIC del centro a través de CAUCE (<https://cauce.educantabria.es>). En la Unidad TIC se crearán y se remitirán a la persona responsable de la coordinación TIC para que las distribuya. El registro de la cuenta en la ficha de Yedra del alumnado deberá ser realizada por el centro. El equipo directivo, en colaboración con la persona responsable de la coordinación TIC y, en su caso, el profesorado tutor, debe articular las medidas necesarias para que el alumnado acceda su cuenta, la active, actualice su contraseña y conozca el manejo básico del buzón.

C. 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 y 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.

D. OFFICE 365

Asociada a la cuenta de correo de Educantabria, tanto el profesorado como el alumnado tienen a su disposición las herramientas de la plataforma Office 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, confidencialidad de los datos y otras responsabilidades que se pudiesen derivar al establecerse comunicación telemática, especialmente con menores.

La persona responsable de la coordinación TIC del centro habrá de difundir el uso de esta plataforma dentro de la comunidad educativa, contando con la asesoría y el servicio técnico de la Unidad TIC en el manejo de la misma.

E. PLATAFORMA ADDITIO PARA LA EVALUACIÓN

Asociada a la misma cuenta de Educantabria, el profesorado tiene a su disposición una cuenta de la plataforma de evaluación Additio, para facilitar la evaluación competencial del alumnado.

En cada centro existe una persona con perfil de responsable de administración de la herramienta.

Una serie de recursos formativos sobre Additio se encuentran disponibles en el siguiente [enlace](#), donde se irán añadiendo otras informaciones sobre la plataforma.

F. 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. Profesorado y alumnado: 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 , 942208844, 942208800, 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 está permitido para todas las personas usuarias de @educantabria.es de la coordinación TIC y de los centros educativos, por lo que todas las incidencias deberán canalizarse a través del docente a cargo de la coordinación TIC en el centro o, en su defecto, del equipo directivo.

La Unidad TIC, además, pone a disposición de la coordinación TIC un equipo de Teams específico para ellos, estructurado por canales temáticos (YEDRA, Office365, AbiesWeb, Portal educativo...), en el que se reportará información

actualizada, se atenderán las dudas y sugerencias que se planteen y se fomentará la interacción e intercambio de experiencias entre las coordinaciones TIC de todos los centros educativos de Cantabria.

G. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN TIC

1. Operaciones:

- Alta y baja del equipamiento inventariable del centro.
- Configuración (si procede) del equipamiento TIC inventariable del centro según necesidades.
- Gestión de incidencias relacionadas con el equipamiento inventariable TIC del centro.
- Gestión de la red WiFi proporcionada por la Consejería.
- Gestión de la conexión a Internet proporcionada por la Consejería.
- Asesoramiento técnico al equipo directivo en el proceso de adquisición de material TIC (equipamiento inventariable, licencias de software o suscripciones).
- Control de las aplicaciones instaladas sobre equipamiento inventariable TIC, incluyendo sus licencias y/o suscripciones.

2. Cuentas y portales:

- Mantenimiento de contenidos de sitio web del centro asignado en el portal de centros de Educantabria.
- Gestión de las cuentas de las personas usuarias del centro en el portal de centros de Educantabria.
- Gestión de credenciales de la cuenta de Office365 a través del portal de centros de Educantabria.

3. Coordinación con la Consejería:

- Escalado de incidencias relacionadas con cualquiera de las funciones asignadas a la coordinación.
- Propuesta de mejoras: en el desempeño de las funciones asignadas a la coordinación, en el uso de herramientas, en los protocolos de trabajo, etc...
- Contribución al plan de formación continuada del profesorado.

4. Formación y difusión:

- Fomentar el uso de herramientas TIC en toda la comunidad educativa.
- Planificar acciones formativas encaminadas a introducir y complementar los conocimientos en el uso de instrumentos y aplicaciones TIC en el ámbito educativo.

X. PROGRAMAS DE COOPERACIÓN TERRITORIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (MRR)

Existen numerosas acciones cofinanciadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea que se deben seguir justificando de acuerdo a los procedimientos establecidos, para lo cual todos los trámites se dividirán en dos fases:

- En una primera fase, el diseño y planificación del gasto de cada uno de los programas por los centros, se gestionará por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.
- En una segunda fase, la justificación y la gestión de toda la documentación en las plataformas, se llevará a cabo a través de la Unidad Técnica de Gestión de Fondos Europeos para la Innovación, la Equidad y la Transformación Digital, perteneciente a la Dirección General de Calidad, Equidad Educativa y Ordenación Académica.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, a través de la Unidad Técnica de Gestión de Fondos Europeos para la Innovación, la Equidad y la Transformación Digital, publicará las instrucciones específicas para la gestión y justificación de dichos fondos en orden a clarificar el procedimiento a seguir. Estas instrucciones podrán sufrir modificaciones a lo largo del curso, en cuyo caso se informará a los Centros puntualmente.

XI. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

Es un proceso mediante el cual se otorga una acreditación oficial, a la persona candidata, previa evaluación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral y vías no formales de formación.

Los fines de este procedimiento regulado por el [Real Decreto 1224/2009 de 17 de Julio](#), modificado por el [Real Decreto 143/2021 de 9 de marzo](#), de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, son:

- Evaluar las competencias profesionales que poseen las personas, adquiridas a través de la experiencia laboral y otras vías no formales de formación, mediante procedimientos y metodologías comunes que garanticen la validez, fiabilidad, objetividad y rigor técnico de la evaluación.
- Acreditar oficialmente las competencias profesionales, favoreciendo su puesta en valor con el fin de facilitar tanto la inserción e integración laboral y la libre circulación en el mercado de trabajo, como la progresión personal y profesional.
- Facilitar a las personas el aprendizaje a lo largo de la vida y el incremento de su cualificación profesional.

Mediante este proceso se otorga una acreditación oficial parcial acumulable a la persona candidata, previa evaluación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral y vías no formales de formación, con la finalidad de favorecer que las personas adultas

mejoren su cualificación profesional y, en su caso, completar su formación y obtener la acreditación completa de títulos de formación profesional o certificados de profesionalidad.

El Ministerio de Educación y Formación Profesional regula este procedimiento mediante el [Real Decreto 143/2021 de 9 de marzo](#), por el que se modifica el Real Decreto 1224/2009 de 17 de julio. En el ámbito del desarrollo autonómico, la [Orden PRE/62/2021, de 13 de agosto](#), por la que se regula el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Con el fin de contribuir a dar difusión a este procedimiento ([Acredita Cantabria](#)) y orientar al alumnado adulto con posibilidades de participación en el mismo hacia los centros educativos establecidos como centros sede para su inscripción y asesoramiento, en los CEPA que impartan enseñanzas de formación profesional, se contará con la participación, en el ámbito de sus funciones, del profesorado de la especialidad de orientación educativa, del profesorado de FP y del profesorado tutor. Se informará a los CEPA de los centros de referencia para la realización de esta tramitación.

XII. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CEPA BERRIA

Como se señala en la disposición adicional primera del [Decreto 90/2018, de 25 de octubre](#), los CEPA en instituciones penitenciarias se regularán por lo dispuesto en dicho Decreto, con las especificaciones que se realicen en las correspondientes instrucciones, con el fin de adecuar la organización, funcionamiento y oferta formativa a las características propias del ámbito en el que se ubica.

Con el fin de adecuar la oferta formativa del Centro de Educación de Personas Adultas “Berria”, situado en el Centro Penitenciario de “El Dueso” de Santoña, al contexto en el que desarrolla su labor, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

A) FORMACIÓN BÁSICA INICIAL Y EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS

La Formación Básica Inicial se desarrollará con módulos de duración cuatrimestral.

En las enseñanzas de ESPA, la duración de cada uno de módulos será de un curso completo (anual) y se impartirán –como el resto de las enseñanzas autorizadas- en horario de mañana.

La matrícula se flexibilizará a lo largo de todo el curso con el fin de acoger a nuevos internos o de integrar a las personas que provengan de traslados de otros centros penitenciarios. En el último mes de cada trimestre se procurará no incluir nuevas personas con el fin de que los informes que se emitan trimestralmente para la Junta de Tratamiento sean reales y ponderados.

En ESPA y FBI, cuando alumnado del CEPA “Berria” sea trasladado al CIS de Santander se realizará un seguimiento en la continuidad de sus estudios. Se estudiará la conveniencia

de efectuar un traslado de matrícula a otro CEPA, considerando un cambio de matrícula por modificación de domicilio.

La dirección del CEPA “Berria” solicitará de forma periódica a la dirección del centro penitenciario información sobre el traslado de personas internas (alumnado del CEPA) a otros centros penitenciarios. En el caso de que una persona interna perteneciente al alumnado de ESPA sea trasladada, se comunicará esta incidencia a la dirección del centro de destino, para que comunique esta circunstancia al centro educativo autorizado al que esté adscrito el centro penitenciario donde la persona haya sido trasladada.

El alumnado de ESPA y FBI que trabaje y sólo pueda acudir a las clases de la última hora de la mañana deberán estar en el aula a las 12:00 h. Este alumnado se matriculará en Educación Secundaria para Personas Adultas en régimen a distancia. Los períodos lectivos necesarios hasta llegar al total de horas deberán cubrirse mediante la realización de las distintas actividades programadas por el profesorado.

En la ESPA y FBI se flexibilizará la permeabilidad entre la modalidad presencial y a distancia, para así poder permitir la continuación de los estudios a los internos que cambian de destino o situación penitenciaria a lo largo del curso.

B) FORMACIÓN PROFESIONAL EN RÉGIMEN PRESENCIAL

Se podrán cursar las siguientes enseñanzas de Formación Profesional en régimen presencial:

- a) Módulos del Ciclo Formativo de Grado Básico: Agrojardinería y composiciones florales
 - Agrojardinería y composiciones florales
 - Operaciones Auxiliares en la Elaboración de Composiciones con flores y Plantas
 - Operaciones Básicas en Instalación de Jardines, Parques y Zonas Verdes
- b) Módulos del Ciclo Formativo de Grado Básico en carpintería y mueble
 - Operaciones básicas de mecanizado de madera y derivados
 - Atención al cliente
- c) Módulos del Ciclo Formativo de Grado Medio de Cocina y Gastronomía:
 - Preelaboración y Conservación de Alimentos
 - Ofertas Gastronómicas

C) FORMACIÓN PROFESIONAL EN RÉGIMEN A DISTANCIA

Podrán, asimismo, cursarse los siguientes módulos profesionales de los correspondientes ciclos formativos:

- a) Ciclo Formativo de Grado Medio de Cocina y Gastronomía, con matrícula en el IES Peñacastillo, en los siguientes módulos profesionales:
 - Formación y orientación Laboral
 - Empresa e iniciativa emprendedora
 - Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos
- b) Ciclo Formativo de Grado Medio de Producción Agropecuaria (Familia Profesional de Agraria) CIFP La Granja
 - Primer curso

- Fundamentos agronómicos.
 - Fundamentos zootécnicos.
 - Taller y equipos de tracción.
 - Principios de sanidad vegetal.
 - Producción agrícola.
 - Implantación de cultivos.
 - Formación y orientación laboral.
- Segundo curso
 - Infraestructuras e instalaciones agrícolas.
 - Producción de leche, huevos y animales para vida.
 - Control fitosanitario.
 - Producción de carne y otras producciones ganaderas.
 - Empresa e iniciativa emprendedora.
- c) Ciclo Formativo de Grado Medio de Producción Agroecológica CIFP La Granja
- Primer curso
 - Fundamentos agronómicos.
 - Fundamentos zootécnicos.
 - Implantación de cultivos ecológicos.
 - Taller y equipos de tracción.
 - Principios de sanidad vegetal.
 - Producción vegetal ecológica.
 - Formación y orientación laboral.
 - Segundo curso
 - Infraestructuras e instalaciones agrícolas.
 - Producción ganadera ecológica.
 - Manejo sanitario del agrosistema.
 - Comercialización de productos agroecológicos.
 - Empresa e iniciativa emprendedora.
- d) Ciclo Formativo de Grado Medio de Emergencia Sanitaria, matriculados en el IES Cantabria de Santander, pudiendo cursar los siguientes módulos profesionales:
- Primer curso
 - Mantenimiento mecánico preventivo del vehículo
 - Logística sanitaria en emergencias
 - Apoyo psicológico en situaciones de emergencia
 - Tele emergencias
 - Anatomofisiología y patología básicas
 - Formación y orientación Laboral
 - Segundo curso.
 - Empresa e iniciativa emprendedora
 - Planes de emergencias y dispositivos de riesgos previsibles

- e) Ciclo Formativo de Grado Superior de Dirección de Cocina, con matrícula en el IES Fuente Fresnedo de Laredo, pudiendo cursar los siguientes módulos profesionales:
- Control del aprovisionamiento de materias primas
 - Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria
 - Gestión administrativa y comercial en restauración
 - Inglés 1
 - Formación y orientación laboral
 - Empresa e iniciativa emprendedora
 - Gastronomía y nutrición
 - Recursos humanos y dirección de equipos en restauración
 - Inglés II

Los centros educativos de referencia asignados (IES Peñacastillo, IES Fuente Fresnedo, IES Cantabria) contemplarán plazas para la incorporación de alumnado procedente del CEPA Berria en plazo extraordinario, justificada por circunstancias especiales y transmitido por la dirección del CEPA. Este alumnado estará exento de hacer la prematrícula telemática establecida en este régimen. La dirección del CEPA Berria hará llegar a los centros de referencia los datos de matrícula la primera semana de septiembre del curso académico 2023-2024.

Del mismo modo, se mantendrá la coordinación ya existente con el CIFP La Granja de Heras y los otros IES de referencia, con el fin de dar continuidad en la matrícula a aquel alumnado del CEPA Berria que puedan pasar de la modalidad de distancia a presencial.

La coordinación de la atención del alumnado cursando módulos en la modalidad a distancia corresponderá a la persona responsable de la coordinación del ciclo del centro que preste la atención tutorial. Sus funciones se recogen en el artículo 10 de la [Orden ECD/79/2012, de 27 de junio](#).

El CEPA “Berria” deberá cumplir, incluido lo referido al profesorado, lo establecido en la normativa que regula el régimen a distancia, así como lo establecido, en lo que corresponda, a las instrucciones para los centros que imparten Formación Profesional para el curso 2023-2024.

D) BACHILLERATO EN RÉGIMEN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Podrá cursarse Bachillerato en régimen de educación a distancia, para lo cual el alumnado interno tendrá su matrícula en el IES “José María Pereda”, y recibirá apoyo tutorial por parte del profesorado del CEPA “Berria”.

E) NIVEL BÁSICO DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

El CEPA “Berria” continúa este curso 2023-2024 impartiendo el nivel básico (A1-A2) de enseñanzas de idiomas (Inglés) de régimen especial, en el marco del [Decreto 55/2018, de 29 de junio](#), por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad autónoma de Cantabria y el resto de la normativa correspondiente a estas enseñanzas.

XIII. APLICACIÓN EN OTROS CENTROS QUE IMPARTAN EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS

Las presentes instrucciones serán de aplicación en el Centro de Educación Postobligatoria Bajo Deva y el IES José María de Pereda, en aquellas enseñanzas de educación de personas adultas que imparten de entre las que aquí figuran.

En Santander, a 1 de septiembre de 2023

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y
EDUCACIÓN PERMANENTE

Cristina Montes Barrio

ANEXO I: NORMATIVA DE APLICACIÓN

A) GENERAL

- [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 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación, modificada por 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.
- * [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#)
- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- [Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre](#), de Educación de Cantabria.
- * [Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre](#), de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia.
- [Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres](#).
- * [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 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.
- * [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](#).
- * [Real Decreto 984/2021](#), de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

- * [Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo](#), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- * [Real Decreto 243/2022, de 5 de abril](#), por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- * [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 33/2009, de 16 de abril](#), por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- * [Decreto 53/2009, de 25 de junio](#), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por [Decreto 30/2017, de 11 de mayo](#).
- [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](#).
- [Decreto 38/2015, de 22 de mayo](#), que establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el [Decreto 2/2016, de 28 de enero](#), y por el [Decreto 51/2018, de 14 de junio](#). [Corrección de errores](#) publicada en el BOC nº 39, de 5 de junio de 2015.
- * [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.
- [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.
- * [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.
- [Orden EDU/51/2005, de 31 de agosto](#), por la que se establece el Plan de Educación para la Sostenibilidad en el Sistema Educativo de Cantabria
- [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.

* [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/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 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 EDU/9/2023, de 23 de marzo](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2023-2024 para centros docentes no universitarios.

* [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/113/2015, de 16 de octubre](#), que regula el reconocimiento y la certificación de los niveles de idiomas del Consejo de Europa, según se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, correspondientes a la Primera lengua extranjera cursada por el alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

• [Orden 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/462/2016, de 31 de marzo](#), por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con materias no superadas del currículo anterior a su implantación.

• [Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre](#), que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.

• [Resolución de 22 de 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.

* [Resolución de 25 de abril de 2008](#), por la que se convoca a los centros públicos de Educación

Primaria y/o Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el desarrollo del Programa Agenda 21 Escolar.

* [Resolución de 24 de febrero de 2014](#), que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

* [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 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.

* [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.

B) ESPECÍFICA

* [Decreto 96/2002](#), de 22 de agosto, por el que se establece el marco de actuación para la Educación de personas Adultas en 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.

* [Orden EDU/58/2010](#), de 9 de julio de 2010, de organización y currículo de la formación básica inicial para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

* [Orden ECD/77/2018](#), de 22 de junio, por la que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

* [Orden ECD/116/2018](#), que regula las pruebas libres para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas mayores de 18 años en la Comunidad autónoma de Cantabria.

* [Orden ECD/67/2013](#), de 7 de mayo, que organiza los programas de educación no reglados en los Centros de Educación de Personas Adultas y otros centros educativos con enseñanzas para personas adultas dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Modificada por [Orden ECD/12016, de 4 de enero](#).

* [Resolución de 1 de junio de 2023](#), por la que convoca el proceso de admisión y matriculación de alumnado para cursar enseñanzas de formación básica inicial, educación secundaria para personas adultas y programas de educación no formal en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso 2023-2024.

* [Resolución del 13 de junio de 2023](#), por la que se regula el proceso de admisión y el desarrollo del curso de acceso a ciclos de grado medio de Formación Profesional para el curso 2023-2024

* [Resolución de 13 de junio de 2023](#), por la que se convoca el procedimiento de admisión de alumnado para cursar ciclos formativos de grado básico en Centros de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el curso escolar 2023

* [Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente por la que se regula el proceso de admisión y el desarrollo de las enseñanzas de Formación Profesional en oferta modular del ciclo formativo de Grado Medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia, en Centros de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Cantabria, durante el curso 2023-2024.](#)

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 III: ENSEÑANZAS Y NÚMERO DE PERIODOS LECTIVOS

Las horas lectivas semanales de cada una de las enseñanzas se atenderán a lo siguiente:

ENSEÑANZA	PERIODOS LECTIVOS (P.L.) POR GRUPO
FBI	6-10 p.l.
ESPA	18 p.l.: 8 ámbito científico-tecnológico, 6 ámbito de comunicación (4 Lengua y Literatura, 2 Inglés) y 4 ámbito social.
Curso de acceso a ciclos formativos de grado medio	18 p.l.: 8 el ámbito científico-tecnológico, 5 el ámbito de comunicación (Lengua y Literatura, e Inglés) y 4 el ámbito social
FP modular	Según tabla en apartado I.C de estas Instrucciones
Inglés Nivel Básico – A2	4,5 p.l.
Preparación prueba libre de GESO	Máx. 10 p.l.: hasta 4. El ámbito de comunicación; hasta 3 el ámbito científico- tecnológico; hasta 3 el ámbito social.
Preparación de prueba de acceso a Grado Medio	Máx. 10 p.l.: hasta 4 el ámbito de comunicación (Lengua y Literatura e Inglés); hasta 3 el ámbito social; y hasta 4 el ámbito científico-tecnológico.
Preparación de pruebas de acceso a enseñanzas superiores:	Máx. 12 p.l. por alumno: hasta 4 por cada una de las materias de la parte común y hasta 2 por cada una de las materias de la parte específica (*).
Aula Mentor	Hasta 3 p.l.
Español como lengua extranjera	Hasta 4 p.l.
Programas de alfabetización digital	Hasta 4 p.l.
Programas de aprendizaje no formal de idiomas	2-4 p.l.
Programas para la mejora de la cualificación profesional	2- 4 p.l.
Otros programas de educación no reglados	Máx. 2 p.l.

(*) En relación con el programa no reglado enfocado a la preparación de las pruebas de acceso a enseñanzas superiores, al impartirse en el mismo grupo, aquellas materias de la parte común de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior que se preparen a su vez como específicas de la prueba de acceso a la universidad, podrán desarrollarse con el mismo horario.

ANEXO IV: CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN 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 (LOMLOE)

CURSO ACADÉMICO 2023-2024

ESO	BACHILLERATO	FORMACIÓN PROFESIONAL
<ul style="list-style-type: none"> • Currículo, organización y objetivos y programas de ESO en 2º y 4º 	<ul style="list-style-type: none"> • Currículo, organización y objetivos en 2º Bachillerato • Modificaciones de acceso a la Universidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Currículo, organización y objetivos en 2º curso de ciclos formativos de grado básico