

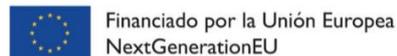


CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
UNIVERSIDADES
Dirección General de Calidad y Equidad
Educativa y Ordenación Académica

Instrucciones de Inicio de Curso

CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Curso 2023-2024



ÍNDICE

I.- PLANIFICACIÓN INICIAL DEL CURSO.....	3
A) CALENDARIO ESCOLAR, HORARIO GENERAL E INCORPORACIÓN DEL PROFESORADO	3
B) CICLOS EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA	4
C) PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CICLOS, CURSOS, ÁREAS Y ACTIVIDADES DOCENTES.....	4
D) ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS DOCENTES	5
E) REMISIÓN DE HORARIOS INDIVIDUALES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE..	7
F) SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN CENTROS EDUCATIVOS	8
G) OTROS ASPECTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL PROFESORADO.....	8
G.1. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO	8
G.2. AUSENCIAS Y RETRASOS DEL PROFESORADO	9
G.3. APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES SOBRE INCAPACIDAD TEMPORAL	9
G.4. RESIDENCIA EN UN MUNICIPIO DIFERENTE AL CENTRO DE TRABAJO	9
G.5. LISTADO DE DOCENTES ACREDITADOS PARA EL PRÁCTICUM DE GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA.....	10
II.- DOCUMENTOS INSTITUCIONALES Y PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO	11
A) PROYECTO EDUCATIVO, PROPUESTA PEDAGÓGICA Y PROYECTO CURRICULAR	11
B) PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA) Y MEMORIA FINAL	12
C) CONTENIDO DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.....	12
D) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN EDUCACIÓN INFANTIL.....	14
E) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA	14
F) PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO.....	16
G) EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA MUNDIAL	17
H) PLAN DIGITAL DE CENTRO	18
IV.- EDUCACIÓN INFANTIL.....	20
A) ASPECTOS GENERALES	20
B) PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	20
B.1. AULAS DE UN AÑO.....	20
B.2. AULAS DE DOS AÑOS	20
C) SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL	22
D) EVALUACIÓN.....	22
V.- EDUCACIÓN PRIMARIA	23
A) EVALUACIÓN.....	23
B) MODIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN HORARIA	26
C) PROGRAMA DE EDUCACIÓN BILINGÜE	26
D) RECONOCIMIENTO DEL NIVEL DE LENGUA EXTRANJERA A1 DEL CONSEJO DE EUROPA EN EDUCACIÓN PRIMARIA	26
VI.- FONDOS EUROPEOS	26
VII.- PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA	28
VIII.- TRANSICIÓN EDUCATIVA	29
A) EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL CURSO	29
B) EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE DEL CURSO	30
IX.- EQUIDAD EDUCATIVA Y CONVIVENCIA EN LOS CENTROS	30

X.- ACTUACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	31
XI.- ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL) Y SIMULACROS DE EVACUACIÓN	32
XII.- RECURSOS TIC.....	33
A) PLATAFORMA EDUCATIVA YEDRA.....	33
B) CORREO OFICIAL	35
C) PÁGINA WEB DEL CENTRO.....	35
D) OFFICE 365	35
E) PLATAFORMA ADDITIO PARA LA EVALUACIÓN	36
F) PROTOCOLO DE COMUNICACIONES PARA GESTIÓN DE INCIDENCIAS	36
G) FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN TIC	37
XIII.- USO DE MÓVILES U OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	37
XIV.- INVENTARIO DE MATERIALES EDUCATIVOS CON VALOR HISTÓRICO	38
ANEXO I: NORMATIVA DE APLICACIÓN	39
A) GENERAL DE EDUCACIÓN.....	39
B) ESPECÍFICA	41
B.1. EDUCACIÓN INFANTIL	41
B.2. EDUCACIÓN PRIMARIA	41
C) OTRA NORMATIVA DE APLICACIÓN	42
ANEXO II: PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA MEJORA DE LA COORDINACIÓN DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA	43
ANEXO III: PLANTILLA - MODELO PARA LA CONCRECIÓN ANUAL DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.....	44
ANEXO IV: PARRILLA DE AUTOEVALUACIÓN Y/O COEVALUACIÓN DE PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA (EDUCACIÓN PRIMARIA).....	46
ANEXO V: PLANTILLA - MODELO PARA ORGANIZAR LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA POR UNIDADES DIDÁCTICAS.....	51
ANEXO VI - TABLA PARA EL DISEÑO DE UNA SITUACIÓN DE APRENDIZAJE.....	52
ANEXO VII: PLANTILLA - MODELO PARA CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	54
ANEXO VIII: CALENDARIO ESCOLAR PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA	55
ANEXO IX: 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)	56
ANEXO X: ASPECTOS NOVEDOSOS EN LAS INSTRUCCIONES DE INICIO DE CURSO 2023-2024.....	57

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 en las etapas de educación infantil y educación primaria comenzarán el día 7 de septiembre de 2023.

Por otra parte, de acuerdo con la citada orden, son días no lectivos los sábados, los domingos y los declarados oficialmente como festivos. Además de los anteriores, **no serán días lectivos** los siguientes:

- 30 y 31 de octubre de 2023.
- 2 y 3 de noviembre de 2023.
- 7, 26, 27, 28 y 29 de diciembre de 2023.
- 2, 3, 4 y 5 de enero de 2024.
- 12, 13, 14, 15 y 16 de febrero de 2024.
- 25, 26 y 27 de marzo de 2024.
- 2 y 3 de mayo de 2024.

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

En aplicación de lo previsto en el apartado octavo de la [Orden EDU/9/2023, de 23 de marzo](#), dado que el 1 de abril de 2024 ha sido declarado oficialmente como festivo de toda la Comunidad Autónoma de Cantabria, las actividades lectivas con el alumnado finalizarán el 25 de junio. En el caso de que un día lectivo sea declarado oficialmente como festivo local, los centros docentes afectados extenderán las actividades lectivas de educación infantil y primaria los días necesarios para cumplir el número mínimo de días lectivos establecido en la legislación vigente. Una vez determinados dichos días festivos, la modificación en la fecha de fin de periodo lectivo debe ser comunicada al inspector o inspectora de referencia del centro y a las familias.

El Servicio de Inspección de Educación comprobará el efectivo cumplimiento del inicio y fin de la actividad lectiva en los centros educativos.

La confección del horario general del centro se realizará según las *Instrucciones sobre horarios en los centros públicos de infantil y primaria de 7 de junio de 2023* publicadas por la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

Salvo autorización expresa de la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas, el horario general del curso deberá ajustarse a lo establecido en el calendario escolar para el curso 2023-2024, según lo dispuesto en la [Orden EDU/9/2023, de 23 de marzo](#). De conformidad con lo dispuesto en el apartado séptimo, la actividad lectiva con el alumnado en las etapas de educación infantil y de educación primaria en los meses de septiembre de 2023 y junio de 2024 será de 4 horas diarias. No obstante, se garantizará la atención a aquel alumnado que desee permanecer en el centro hasta las 14:00 horas y se prestarán, en su caso, los servicios de comedor escolar y transporte con normalidad.

Según la [Orden EDU/31/2022, de 13 de julio](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades podrá autorizar el

desarrollo de una jornada continuada reducida en determinados periodos lectivos del curso escolar, siempre y cuando se cumplan, en cómputo anual, las condiciones mínimas establecidas por la normativa básica estatal. En estos periodos, la distribución de las áreas se realizará de forma proporcional a la carga horaria establecida con carácter general durante el resto del curso, de forma que ningún área deje de impartirse, y además se garantizará la atención ininterrumpida al alumnado durante toda la jornada escolar hasta que haga uso, en su caso, de los servicios complementarios de comedor o transporte escolar.

Los centros que impartan estas u otras enseñanzas en jornada de mañana y tarde y que, durante los periodos a los que se refiere el párrafo anterior, deseen realizar dicha actividad solo en sesión de mañana, deberán informar a la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas, mediante correo electrónico dirigido al inspector o inspectora de referencia del centro.

En todo caso, la permanencia del profesorado será la establecida en el artículo 27, apartado 3, de la [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#), que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

B) CICLOS EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

En los centros de educación primaria y en los centros de educación infantil y primaria se constituirán como órganos de coordinación equipos de ciclo cuya finalidad será favorecer la atención coordinada al alumnado. Cada equipo estará formado por el profesorado que imparte docencia en los dos cursos del ciclo. Según lo establecido en el artículo 6.2 de la [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#), habrá un equipo de ciclo y una persona encargada de su coordinación cuando haya, al menos, dos unidades del ciclo correspondiente.

Las competencias de los equipos de ciclo se establecen en el artículo 30.2 del [Decreto 25/2010, de 31 de marzo](#). Igualmente, las competencias de las personas a cargo de la coordinación de ciclo se establecen en el artículo 32 de dicho decreto.

C) PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CICLOS, CURSOS, ÁREAS Y ACTIVIDADES DOCENTES

El proceso de asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes seguirá lo establecido en el artículo 30 de la [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#). El precepto de la letra a) del apartado 1 de dicho artículo, que establece “*la permanencia de un profesor con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el ciclo*”, debe entenderse referido a todo el personal docente, tanto a los funcionarios de carrera como a los interinos. En relación con el apartado 1 d) del citado artículo, el profesorado acreditado para impartir áreas no lingüísticas en la lengua extranjera objeto del programa sólo podrá impartir dichas áreas si está habilitado para impartir el área de que se trate.

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

En el caso de ausencia del profesorado por permiso o enfermedad, este podrá realizar la elección de grupos mediante escrito dirigido a la dirección del centro.

Cuando la asignación de grupos se establezca según el artículo 30.3 de la [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#), el concepto de antigüedad en el centro debe interpretarse en su sentido literal, por lo que solamente se computará a estos efectos el tiempo transcurrido, sin ruptura de continuidad dentro del mismo, desde la primera toma de posesión en el centro como funcionario o funcionaria con destino definitivo, con independencia de los posibles cambios de adscripción.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, no debe contarse la antigüedad retrotraída a la del destino anterior que se aplica en el concurso general de traslados a los maestros y maestras con destino suprimido. No obstante, en los casos de docentes suprimidos y destinados en su mismo centro de supresión a efectos de 1 de septiembre de 2023, en los casos de docentes con destino en comisión de servicio que se incorporan al centro en el que tenían la plaza con destino definitivo o en el caso de docentes que han solicitado excedencia por cuidado de familiar o por prestación de servicios especiales, se contará la antigüedad desde la toma de posesión inicial del destino en dicho centro.

Requiere mención especial el caso de aquel personal docente que desempeñe otro puesto de trabajo en el mismo centro, mediante comisión de servicio, diferente a aquel para el que fue nombrado a partir del correspondiente concurso de traslados. En este caso, para la asignación de grupos se les considerará después de todos los definitivos de la especialidad que va a ocupar mediante comisión de servicio.

El personal docente procedente de reingreso lo hace sin antigüedad para la elección de grupos, aunque su último destino previo hubiese sido en el mismo centro.

En aquellos casos en que la planificación educativa lo haga necesario, se podrá asignar tutoría al profesorado que comparta horario en distintos centros y/o tenga nombramiento a tiempo parcial.

Por lo que respecta a los Colegios Rurales Agrupados (CRA), la asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes se realizará conforme a lo establecido en el artículo 37.5 de la [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#).

D) ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS DOCENTES

La elaboración de los horarios docentes se realizará según las *Instrucciones sobre horarios en los centros públicos de infantil y primaria de 7 de junio de 2023 publicadas por la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica*.

En los Colegios Rurales Agrupados (CRA), se deberá observar lo dispuesto en el artículo 37 de la orden mencionada anteriormente.

Los equipos directivos de los centros educativos deberán reservar la mañana de los martes en su horario individual al objeto de poder asistir a convocatorias de reuniones de coordinación y/o actividades de formación que se programen por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

Según lo expresado en las correspondientes instrucciones de la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, como norma general, la atención de este alumnado por el profesorado de PT y AL se llevará a cabo en educación infantil y primeros cursos de educación primaria dentro del grupo de referencia y en los restantes niveles prioritariamente dentro del grupo de referencia.

Debe tenerse en cuenta que el artículo 31 de la [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#), indica que solo una vez cubiertas todas las necesidades curriculares y en función de las disponibilidades horarias del conjunto de la plantilla, se computarán como periodos lectivos las horas asignadas a las personas encargadas de las coordinaciones de los diferentes planes, programas y proyectos autorizados por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades. El cómputo máximo asignado a cada coordinación será el que se establece en la tabla que sigue a este párrafo. Cuando un docente desempeñe más de una coordinación de las contempladas en el apartado 4 de las *Instrucciones sobre horarios en los centros públicos de infantil y primaria de 7 de junio de 2023 publicadas por la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica*, sumará los periodos lectivos correspondientes a las coordinaciones, no pudiendo en este caso acumular más de 6 periodos lectivos, incluidas las horas de coordinación de ciclo.

Actividad	Unidades	Máximo de periodos lectivos
BIBLIOTECA	Menos de 9	2
	9 a 18	4
	19 o más	6
NUEVAS TECNOLOGÍAS (TIC)	Menos de 4	1
	4 a 11	3
	12 a 18	6
	19 o más	9
INTERCULTURALIDAD	Coordinación	2
	Por cada 3 alumnos/as	1 (máx.6)
PEB	Coordinación	2
	Maestro/a de idioma o DNL	1
RESONSABLE DE IGUALDAD	Centros de 2 o más líneas completas	2
	Resto de centros	1
PIIE	Coordinación	3
#DeCoDE (*)	Hasta 20	2
	Más de 20	3
RESPONSABLE GESTIÓN DE FSE (**)	Centros de tipo D, E y F	1
	Centros de tipo A, B y C	2
COORDINADOR/A DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN (**)	Centros de tipo D, E y F	2
	Centros de tipo B y C	3
	Centros de tipo A	4

(*) Estas horas deben consignarse dentro de las últimas horas de la mañana del horario lectivo de los jueves.

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

De acuerdo con lo establecido en artículo 27, punto 6.i) de la [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#), la persona encargada de la dirección, en función de la disponibilidad horaria del centro, y teniendo en cuenta la normativa de aplicación de cada uno de los

programas, podrá asignar periodos complementarios al profesorado participante en los programas incluidos en el cuadro anterior.

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

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

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

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

El horario del profesorado asignado a los programas PROA+ y Educación Inclusiva y las horas correspondientes a la coordinación #DeCoDE se ajustarán a lo siguiente:

PROA+	Todos los periodos lectivos: - (LEC) Docencia directa PROA + - (LEC) Actividad Palanca PROA +
	Todos los periodos complementarios: - (COM) Complementaria PROA +
Educación Inclusiva	Todos los periodos lectivos: - (LEC) Docencia directa Educación Inclusiva - (LEC) Actividad Educación Inclusiva
	Todos los periodos complementarios: - (COM) Complementaria Educación Inclusiva
#DeCoDE	Todos los periodos lectivos que correspondan: - (LEC) Responsable #DeCoDE

E) 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 los interesados o 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.

La aprobación de los horarios individuales del profesorado se realizará según las *Instrucciones sobre horarios en los centros públicos de infantil y primaria de 7 de junio de 2023* publicadas por la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

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

siguiente dirección de correo: inspecciondeeducacion@cantabria.es, antes del 29 de septiembre del 2023.

F) SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN 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 a las jefaturas de estudios de los centros que desempeñan las funciones de coordinación de formación en cada centro y a quienes ejercen la coordinación de estos grupos de profesorado que tramiten antes de la conclusión del plazo previsto las peticiones de estos seminarios y grupos de trabajo al CEP correspondiente según los modelos que estarán disponibles en la página web: <http://cepdecantabria.es/>.

Se priorizarán las siguientes líneas formativas:

- Competencia digital docente: información y alfabetización informacional, comunicación y colaboración, creación de contenidos digitales, protección y seguridad, de acuerdo con 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 necesarios para la formación del alumnado en cada momento.
- Metodologías activas y evaluación integradas, participativas e inclusivas, que propicien aprendizajes competenciales y prevengan el fracaso escolar o el absentismo e impulsen el tratamiento de la diversidad y la reflexión personal en contextos complejos y en situaciones de modalidad de escolarización presencial, semipresencial y no presencial.

G) OTROS ASPECTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL PROFESORADO

G.1. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO

Todo el personal docente con ejercicio efectivo en el centro deberá incorporarse a su puesto de trabajo el día 1 de septiembre de 2023 o, en su caso, el día que se indique en la resolución de adjudicación de las plazas convocadas, y cumplirán la jornada establecida para realizar las tareas que tenga asignadas, entre las que se encontrarán la asistencia a reuniones, la elaboración de programaciones, memorias y proyectos contemplados en estas instrucciones, la impartición de clases y la participación en procedimientos de evaluación.

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

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

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

G.2. AUSENCIAS Y RETRASOS DEL PROFESORADO

Cualquier ausencia o retraso deberá ser obligatoriamente comunicado por el docente correspondiente a la jefatura de estudios, con carácter previo siempre que sea posible, y, en todo caso, a la mayor brevedad. Por otra parte, e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el docente deberá cumplimentar y entregar a la jefatura de estudios la documentación justificativa correspondiente a la ausencia o retraso el mismo día de su reincorporación al centro.

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

Las direcciones de los centros arbitrarán las medidas organizativas y pedagógicas adecuadas para garantizar la atención educativa al alumnado durante el periodo que media desde el primer día de ausencia al puesto de trabajo de un docente, hasta su efectiva sustitución.

G.3. APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES SOBRE INCAPACIDAD TEMPORAL

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

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

G.4. RESIDENCIA EN UN MUNICIPIO DIFERENTE AL CENTRO DE TRABAJO

Cuando un docente resida en un municipio diferente al de su centro de trabajo, deberá comunicarlo a la Dirección General de Personal Docente, a efectos de la contingencia de accidentes *in itinere*, sin que ello suponga dispensa respecto al desempeño (futuro) de las obligaciones propias de su puesto de trabajo. No es necesario volver a presentar dicha declaración si ya se hizo en cursos anteriores, aun cuando se haya cambiado de centro de destino. Su presentación es obligatoria para aquellas personas que han cambiado de residencia respecto a su última solicitud. Para ello, deberán remitir el formulario de declaración de residencia, disponible en [Educatabria \(Profesorado - Descarga de Documentación - Declaración de residencia en municipio diferente al del centro de trabajo\)](#), al Servicio de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

G.5. LISTADO DE DOCENTES ACREDITADOS PARA EL PRÁCTICUM DE GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA.

Durante la primera semana del mes de septiembre los equipos directivos deberán revisar en Yedra, en la opción “Detalle” 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 uno de los miembros 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 Prácticum del Grado en Educación Infantil y Educación Primaria 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.

II.- DOCUMENTOS INSTITUCIONALES Y PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO

Dentro de los documentos institucionales y programáticos de un centro educativo podemos distinguir aquellos que tienen validez a largo y medio plazo: proyecto educativo, propuesta pedagógica y proyecto curricular; de aquellos que tienen un carácter anual: programación general anual (PGA) y memoria final.

A) PROYECTO EDUCATIVO, PROPUESTA PEDAGÓGICA Y PROYECTO CURRICULAR

El proyecto educativo es el plan institucional por excelencia, en el que se compila la realidad pedagógica del centro, y en el que se incluirán:

A) Decisiones generales:

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

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

B) La propuesta pedagógica en educación infantil y/o el proyecto curricular en educación primaria

C) 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 de la propuesta pedagógica está regulado en el artículo 11 del [Decreto 66/2022, de 7 de julio](#), por el que se establece el currículo de la Educación Infantil y de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El contenido del proyecto curricular, por su parte, está regulado en el artículo 28 del decreto citado en el párrafo anterior.

Estos documentos deben remitirse en formato digital al Servicio de Inspección de Educación de forma separada de la programación general anual (PGA). No es necesario enviarlos todos los años, pero sí 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.

A lo largo del curso 2023-2024 será necesario continuar con la revisión y actualización del proyecto educativo de centro, de la propuesta pedagógica y del proyecto curricular para adecuarlos a los cambios derivados de la implantación de la LOMLOE y la correspondiente normativa desarrollada en nuestra Comunidad Autónoma. Para facilitar este proceso, la Consejería de Educación y Formación Profesional elaboró el curso pasado la guía [Hacia un currículo LOMLOE](#), con orientaciones aplicables tanto en la toma de decisiones generales como en el desarrollo de las Programaciones Didácticas.

B) PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA) Y MEMORIA FINAL

El equipo directivo del centro coordinará y será responsable de la elaboración de la PGA, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del claustro 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 aprobará y evaluará la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- 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 de todos los miembros de la comunidad educativa. La dirección de los centros podrá facilitar también el acceso a dicha programación a través de los medios telemáticos de que disponga.

La PGA es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará por que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en dicha programación. La dirección del centro 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 cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final de curso que se enviará al Servicio de Inspección de Educación (al inspector o a la inspectora de referencia) antes del 12 de julio de 2024.

C) 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, 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 establecidos por el claustro para la elaboración del horario del alumnado.
3. Concreción anual de:
 - 3.1. Programaciones didácticas de educación infantil para el curso 2023-2024.
 - 3.2. Programaciones didácticas de educación primaria para el curso 2023-2024.
 - 3.3. Plan de atención a la diversidad para el curso 2023-2024, incluyendo, de acuerdo con el artículo 4 de la [Orden EDU/31/2022, de 13 de julio](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, la concreción de la organización de los apoyos y refuerzos precisos para atender las distintas necesidades que presente el alumnado del centro, mediante docencia compartida o desdobles

de grupos, con el fin de prestar una atención educativa más personalizada. A tal fin, el Equipo Directivo, al inicio del curso podrá asignar a determinados maestros o maestras con disponibilidad horaria dichas funciones.

Estos apoyos y refuerzos completarán el horario del profesorado que no imparta docencia directa, una vez sustituidas las ausencias del profesorado, según instrucciones sobre horarios en los centros públicos de infantil y primaria de 7 de junio de 2023.

3.4. Plan de acción tutorial para el curso 2023-2024.

3.5. Plan de convivencia para el curso 2023-2024.

4. Programación de actividades complementarias y extraescolares (de conformidad con lo dispuesto en estas instrucciones).
5. Planes, programas y proyectos del centro.
6. Plan de formación de centro.
7. La memoria administrativa del centro, que incluirá el documento de organización del centro 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, excepto las programaciones didácticas correspondientes a 2º, 4º y 6º de Primaria, que deberán enviarse antes del 16 de febrero de 2024.

No obstante, en estas programaciones (2º, 4º y 6º de Primaria), los criterios de evaluación, junto con los procedimientos, actividades e instrumentos que permiten valorar el nivel de desempeño alcanzado por el alumnado, así como los criterios de calificación correspondientes a la totalidad del curso, deberán remitirse antes del 1 de diciembre de 2023.

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

Las actuaciones de asesoramiento o de apoyo a la inclusión del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que excepcionalmente se lleven a cabo por entidades externas a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades se notificarán, además, a la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia mediante correo electrónico dirigido a uteec@educantabria.es.

Como en cursos anteriores, y con el objetivo de seguir avanzando en la coordinación didáctica de la competencia en comunicación lingüística, los centros dedicarán una sección específica dentro de la programación general anual del curso 2023-2024 al ámbito de dicha competencia. Dicha sección se organizará a su vez en dos apartados diferenciados:

- a. En el primero se programarán tanto las propuestas que el centro esté desarrollando para la mejora de la coordinación didáctica de la enseñanza de la lectoescritura entre educación infantil y primer ciclo de educación primaria, como aquellas que se diseñen derivadas del proceso de evaluación de las ya implementadas (según [Anexo II](#) de estas instrucciones). Los acuerdos que se adopten deberán recogerse en las actas de los respectivos órganos de coordinación e incorporarse a la propuesta pedagógica de educación infantil y al proyecto curricular de educación primaria.

- b. En el segundo se programarán tanto las propuestas que el centro esté desarrollando para mejorar la coordinación metodológica en la enseñanza de la competencia comunicativa como instrumento de aprendizaje (texto expositivo) en educación primaria, como aquellas que se diseñen derivadas del proceso de evaluación de las ya implementadas (según [Anexo II](#) de estas instrucciones). Los acuerdos adoptados deberán recogerse en las actas de los respectivos órganos de coordinación e incorporarse al proyecto curricular de educación primaria.

D) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN EDUCACIÓN INFANTIL

Según establece el artículo 12 del [Decreto 66/2022, de 7 de julio](#), todos los profesionales que atienden al alumnado de la etapa elaborarán las programaciones didácticas de cada curso a partir de la propuesta pedagógica de infantil y en consonancia con la misma, tomando como referencia el currículo que se establece en este decreto. El tutor o la tutora de cada grupo coordinará la elaboración de las programaciones didácticas, respetando el tratamiento globalizado por unidades didácticas, centros de interés, proyectos y otras actuaciones educativas.

La concreción de las programaciones didácticas en los proyectos o unidades didácticas que se desarrollen a lo largo del curso será responsabilidad compartida de tutores o tutoras y especialistas.

Las programaciones didácticas se adecuarán a las características de cada grupo, y atenderán a la diversidad del alumnado.

Las programaciones didácticas se ajustarán también a lo previsto en la [Orden EDU/30/2022, de 13 de julio, por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria](#), y contendrán, al menos, la selección de los saberes básicos más relevantes para el logro de los objetivos y competencias de la etapa en cada curso escolar, las concreciones más significativas de los métodos didácticos recogidos en la propuesta pedagógica y los instrumentos de evaluación diseñados para la recogida de información sobre los procesos de aprendizaje del alumnado, concretando de forma específica, para el segundo ciclo de la etapa, los aspectos básicos relativos a la adquisición de la lectoescritura y las habilidades lógico-matemáticas.

La participación de los maestros sin tutoría, los especialistas de Música, Educación Física y Lengua Extranjera en la programación de las diferentes áreas de educación infantil queda regulada en los artículos 6, 7 y 8 de la [Orden 30/2022, de 13 de julio](#).

E) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Para la elaboración de las programaciones didácticas se partirá de las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso 2022-2023 y de los resultados de la evaluación inicial de cada área que debe realizarse al comienzo del curso.

Será elaborada por el equipo docente e incluirá los apartados que se recogen en el artículo 29 del [Decreto 66/2022, de 7 de julio](#). Además, se deberá tener en cuenta lo previsto en los artículos 7 y 8 de la [Orden 31/2022, de 13 de julio](#) sobre el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística en todas las áreas, el establecimiento de una hora diaria de lectura comprensiva, así como la incorporación de exposiciones orales y la realización de proyectos con un cómputo del 20% del horario. Se adjuntan plantillas orientativas para programación por unidades didácticas ([anexo V](#)), situaciones

de aprendizaje ([anexo VI](#)) y actividades e instrumentos de evaluación y criterios de calificación del alumnado ([anexo VII](#)) que también están disponibles en el apartado *Plantillas para programaciones* de la página <https://www.educantabria.es/hacia-un-curriculo-lomloe>.

Además, con objeto de facilitar la evaluación del aprendizaje del alumnado y los procesos de enseñanza del profesorado y su propia práctica docente, en la programación didáctica de cada uno de los cursos se incluirán los indicadores de logro recogidos en el artículo 29.3 del [Decreto 66/2022, de 7 de julio](#).

La persona que ejerza la coordinación de ciclo dirigirá la elaboración y desarrollo de la programación didáctica de los cursos que se encuentran en el ciclo correspondiente y velará por que se realice una identificación y priorización de los elementos y competencias fundamentales del currículo en el proceso de enseñanza aprendizaje cuya adquisición permita una transición adecuada entre cursos y etapas.

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

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 del centro, como figura que ostenta la presidencia de la misma, confirmará por escrito que, a juicio de la comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos, confirmación que deberá incluirse en la PGA. Para facilitar la revisión por la CCP de las programaciones didácticas, se encuentra disponible una plantilla orientativa en el [anexo IV](#) y en el apartado *Plantillas para programaciones* de la página <https://www.educantabria.es/hacia-un-curriculo-lomloe>.

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

- a. El área de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural se podrá desdoblarse en Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17.1 del [Decreto 66/2022, de 7 de julio](#).
- b. El área de Educación Artística se podrá desdoblarse en Educación Plástica y Visual, por una parte, y Música y Danza, por otra, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17.1 del [Decreto 66/2022, de 7 de julio](#).
- c. En el quinto curso de la etapa el alumnado deberá cursar Educación en Valores Cívicos y Éticos.
- d. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.3 del [Decreto 78/2019, de 24 de mayo](#), *de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria*, se identificará, valorará y dará respuesta a las necesidades educativas del alumnado en el momento de su detección, priorizando las medidas ordinarias. En ese contexto, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 24 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), *el equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora en caso de discrepancia. En cualquier caso, las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo esta automática en el resto de los cursos de la etapa. El alumnado recibirá, en su caso, los apoyos necesarios para recuperar los aprendizajes que no hubiera alcanzado el curso anterior. Si en algún caso y*

tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna, el equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, el citado equipo organizará un plan específico de refuerzo para que, durante ese curso, pueda alcanzar el grado de adquisición de las competencias correspondientes. Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.

- e. Asimismo, en el desarrollo de las programaciones será necesario tener en cuenta que, de acuerdo con la [Ley 2/2019, de 7 de marzo](#), se deberán integrar en las distintas áreas 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.

Con el objetivo de mejorar la coordinación didáctica de la competencia comunicativa, las programaciones de todas las áreas del currículo de los tres ciclos de educación primaria incluirán de forma explícita el tratamiento metodológico de la lectura comprensiva de manera integrada. Las personas que ejerzan la coordinación velarán porque se trabaje la comprensión textual en todas las áreas de forma programada, coordinada y continua, supervisando el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

La comisión de coordinación pedagógica establecerá las características de las actividades complementarias de refuerzo (tareas o deberes) propuestas desde el centro, que deban realizarse fuera del horario escolar. Para ello se tendrán en cuenta la pertinencia o necesidad de dichos deberes en cada curso, el equilibrio entre las tareas correspondientes a las distintas áreas, la naturaleza de las actividades (fomentando aquellas de carácter competencial), y la adaptación de las mismas a las necesidades y características del alumnado, así como la necesaria colaboración con las familias.

F) PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO

Los planes, programas y proyectos que se llevan a cabo en los centros deben ser objeto del seguimiento que se haya establecido para ellos. Se incluirán en la PGA y en la memoria final de curso.

Entre estos planes debe incluirse el plan de igualdad del centro, de modo que recoja 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 y el plan de convivencia, 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.

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

Los coordinadores y coordinadoras deberán adaptar cada plan a la normativa vigente e incluir las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior.

Una copia de las secciones de la PGA y de la memoria final de curso correspondientes a los planes, programas y proyectos del centro junto con el [anexo III](#), deberá ser remitida 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 los correos electrónicos que se indican a continuación:

- a) Programa de Refuerzo Educativo: programa.refuerzo@educantabria.es
- b) Plan de igualdad o Proyecto coeducativo de centro: planes.igualdadycoeducacion@educantabria.es y responder al formulario que aparece en el siguiente vínculo: <https://forms.office.com/e/HGvrdVxB9c>
- c) En cuanto al resto de planes, programas y proyectos, se deberá responder al formulario específico de cada uno de ellos, al que podrán acceder siguiendo los vínculos que figuran a continuación:
 - PROGRAMA DE EDUCACIÓN BILINGÜE: bit.ly/iniciopeb2324
 - AUXILIARES DE CONVERSACIÓN: bit.ly/inicioaux2324
 - GLOBAL CLASSROOMS: bit.ly/inicioglobal2324
 - PIIE: bit.ly/iniciopie2324
 - PIPO: bit.ly/iniciopipo2324
 - PLC: bit.ly/iniciopl2324
 - BIBLIOTECAS ESCOLARES: bit.ly/iniciobibliotecas2324
 - CANTABROBOTS: bit.ly/iniciocantabrobots2324
 - CENTROS SOSTENIBLES, SALUDABLES, SOLIDARIOS: bit.ly/inicio3s2324
 - METEOESCUELA: bit.ly/iniciometeoescuela2324
 - INTERAULAS: bit.ly/iniciointeraulas2324

G) 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 (EpD) en Cantabria teniendo como referente la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

H) 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 asignarán entre 2 y 3 horas lectivas, según el número de alumnos y alumnas 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.

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 pdc@educantabria.es.

IV.- EDUCACIÓN INFANTIL

A) ASPECTOS GENERALES

La incorporación del alumnado de educación infantil por primera vez al centro se llevará a cabo durante un periodo de acogida, cuya organización y planificación será flexible en función de las necesidades de cada niño y de cada niña, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la propuesta pedagógica de la etapa. Este periodo de acogida facilitará la incorporación gradual y garantizará el horario normalizado en el mes de octubre. No obstante, como cualquier proceso que atiende a las individualidades, si fuera necesario podrá verse modificado previo acuerdo con la familia. En todo caso, los padres, madres o representantes legales que lo soliciten tendrán derecho a que su hijo o hija permanezca en el centro desde el primer día lectivo y en horario completo.

B) PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

B.1. AULAS DE UN AÑO

1. Se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#), que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria .
- [Instrucciones para el procedimiento extraordinario de admisión de alumnos para primer ciclo de Educación Infantil \(alumnado nacido en 2022 o 2023\) en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional para el curso escolar 2023/2024.](#) (BOC de 8 de junio)

2. Con carácter general, la atención educativa en las aulas de un año estará a cargo de los siguientes profesionales:

- Una persona a tiempo completo acreditada como técnico o técnica superior en educación infantil cuyas funciones son las contenidas en el [VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria](#).
- Un maestro o maestra, especialista en educación infantil, a media jornada.

3. La regulación del funcionamiento de las aulas de un año del primer ciclo de educación infantil del centro se llevará a cabo en el marco de la propuesta pedagógica de dicho ciclo.

4. En el caso de las aulas mixtas de uno y dos años, la atención educativa será la misma que la establecida en el apartado siguiente para las aulas de dos años.

B.2. AULAS DE DOS AÑOS

El funcionamiento de las aulas de dos años del primer ciclo de educación infantil se ajustará a las siguientes instrucciones:

1. Con carácter general, la atención educativa en cada aula de dos años estará a cargo de los siguientes profesionales:
 - Un maestro o maestra, especialista en educación infantil.
 - Una persona acreditada como técnico o técnica superior en educación infantil.

2. La función de tutoría del grupo será ejercida por el docente, quien será el responsable de la elaboración, seguimiento y evaluación de la propuesta pedagógica, así como de la comunicación con las familias.
3. El personal docente ejercerá una función de carácter educativo, mientras que la función del personal técnico será asistencial y también educativa, en cuanto a la ejecución, desarrollo y evaluación de los programas educativos aplicados en el aula. El personal técnico superior en educación infantil podrá asistir a las sesiones del claustro cuando la naturaleza de los temas que se vayan a tratar así lo requiera, teniendo en cuenta, en todo caso, que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.2 del [Decreto 25/2010, de 31 de marzo](#), no forman parte de ese órgano.
4. El personal técnico superior en educación infantil prestará los siguientes servicios:
 - Atender al alumnado de primer ciclo de educación infantil durante el horario lectivo.
 - Atender al alumnado de primer ciclo de educación infantil durante el servicio de comedor escolar y en los recreos anterior y posterior a éste.
 - Cuantas otras tareas sean propias de la titulación exigida en relación con el alumnado de primer ciclo de educación infantil.
 - Realizar, cuando así se encomiende de forma eventual, las funciones propias de la titulación exigida en relación con el alumnado de educación infantil del centro que por sus especiales circunstancias lo requieran.
 - Cualquier otra función incluida en los convenios suscritos entre la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y las corporaciones locales cuando el personal técnico sea aportado por dichas corporaciones.
5. Con carácter general, las funciones de apoyo que se requieran se llevarán a cabo por el personal docente adscrito a la etapa de educación infantil. No obstante, todos los docentes del centro con especialidad en educación infantil podrán desarrollar funciones de apoyo en el aula de dos años, puntual o permanentemente, cuando así lo requiera la organización del centro.
6. La organización del horario de comedor escolar para el alumnado de dos años será responsabilidad del equipo directivo del centro.
7. El horario de las aulas de dos años será igual que el establecido para el segundo ciclo de la educación infantil. Con carácter general se procurará que la permanencia en el centro del alumnado de estas aulas no supere las seis horas diarias. No obstante, cuando el centro disponga de 'programa de madrugadores', servicio complementario de comedor o análogos, la permanencia podrá llegar a las ocho horas diarias. En todo caso, y en beneficio de la organización de actividades grupales, el alumnado deberá asistir al aula durante al menos dos horas diarias, preferentemente en el periodo comprendido entre las 10:00 y las 12:00 horas.
8. Dentro de la autonomía de los centros educativos, se podrán adoptar diferentes medidas organizativas para el adecuado funcionamiento de las aulas de dos años, siempre que no supongan incremento de los efectivos de profesionales del centro.

Con el objeto de que el servicio prestado por el personal técnico superior en educación infantil se adecúe a cualquier cambio en la organización del trabajo, la dirección del centro informará de los mismos previamente a la corporación local, o a la entidad o empresa que tenga contratado a dicho personal, para que le transmitan las instrucciones oportunas.

9. La organización y funcionamiento de aulas de dos años ubicadas en espacios fuera del centro educativo y de escuelas unitarias se tratará individualmente con la

Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas. De la misma forma, la citada dirección general informará con la antelación suficiente a la corporación local, o a la entidad o empresa que tenga contratado a este personal técnico, de cualquier cambio en la organización del trabajo para que, a su vez, transmitan a su personal las instrucciones oportunas.

10. Las personas al cargo de la dirección de los centros canalizarán las comunicaciones que deban producirse con el personal que presta el servicio en los mismos a través de quien ejerza la coordinación que, designado por la corporación local, entidad o empresa para dirigir la prestación del servicio que se le encomienda, ejerce la dirección inherente a su condición de empresa gestora del servicio. Dicha persona al cargo de la coordinación será, por tanto, el interlocutor de la Administración educativa en todo lo relacionado con la ejecución del servicio.
11. Dadas las características específicas propias de la edad, el alumnado de estas aulas no puede utilizar el servicio de transporte regular o discrecional, por lo que las actividades complementarias y extraescolares que desarrolle el centro no comportarán la utilización de estos servicios.

C) SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Tal como señala la [Orden EDU/30/2022, de 13 de julio](#), el tutor o tutora del grupo coordinará la intervención educativa de todo el profesorado y demás profesionales que intervengan en la actividad pedagógica del grupo del que es responsable, para contribuir, de forma global, a la consecución de los objetivos de la educación infantil, y mantendrá una relación de cooperación con las familias, facilitando su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

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

D) EVALUACIÓN

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

Los documentos oficiales de evaluación son los referidos en el artículo 14 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#). Los modelos correspondientes a dichos documentos y toda la información necesaria se recogen en la citada orden.

Se recuerda que en YEDRA se expedirá y firmará el resumen de escolaridad cuando el alumnado haya finalizado cada uno de los ciclos.

En el marco de la evaluación continua, se celebrarán, al menos, las siguientes sesiones de evaluación a lo largo del curso:

- a) Una sesión de evaluación inicial, cuya finalidad es valorar la situación de cada alumno o alumna, de forma que proporcione al tutor o tutora y al resto de

docentes y profesionales que atienden al grupo, la información necesaria para orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- b) Al menos tres sesiones de evaluación, teniendo, la última de ellas, el carácter de evaluación final. Tras la celebración de las sesiones de evaluación, el tutor o tutora informará a las familias, por escrito, de los resultados de dichas sesiones. A tal fin, los centros elaborarán modelos de acuerdo con lo que, sobre este aspecto, se haya previsto en la propuesta pedagógica. Las valoraciones y consideraciones de los informes a las familias se expresarán en términos cualitativos, proporcionando información sobre los progresos y los logros del alumnado, las posibles dificultades detectadas, las medidas educativas que, en su caso, se hayan adoptado y sobre su desarrollo personal y social.

En la etapa de educación infantil, dado su carácter no obligatorio y el valor meramente formativo y diagnóstico de la evaluación, el derecho a la evaluación objetiva se realizará conforme a lo establecido en el capítulo I y II de la [Orden EDU/7/2023](#), de 23 de marzo, no siendo de aplicación los referidos a los procedimientos de revisión y de reclamación.

V.- EDUCACIÓN PRIMARIA

A) EVALUACIÓN

Según lo establecido en el artículo 17.3 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), se celebrarán las siguientes sesiones de evaluación a lo largo del curso:

- a) Una sesión de evaluación inicial, con anterioridad al 27 de octubre, cuya finalidad será proporcionar al equipo docente la información necesaria para orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje. A través de ella, el tutor o tutora recogerá información sobre la situación de partida del alumnado, sus características y necesidades.
- b) Al menos tres sesiones de evaluación espaciadas regularmente a lo largo del curso, teniendo la última de ellas carácter de evaluación final. En ellas, se valorarán los resultados obtenidos por el alumnado a lo largo del curso y se otorgarán las calificaciones obtenidas por el mismo en las diferentes áreas. Tras la celebración de las sesiones de evaluación, se informará a las familias por escrito de los resultados de dichas sesiones. A tal fin, los centros elaborarán modelos de comunicación de acuerdo con lo que, sobre este aspecto, se haya previsto en el proyecto curricular, debiendo incluir, además, en dicha información, la valoración cualitativa sobre el proceso de aprendizaje del alumno o alumna, y sobre su desarrollo personal y social.
 - a) Una sesión de evaluación que se celebrará antes del 22 de diciembre de 2023. Los resultados de esta sesión de evaluación se expresarán en los términos que se establecen en el artículo 17.5 de la mencionada orden.
 - b) Una sesión de evaluación que se celebrará con anterioridad al 22 de marzo de 2024. Los resultados de esta sesión de evaluación se expresarán en los términos que se establecen en el artículo 17.5 de la mencionada orden.
 - c) Una sesión de evaluación final de curso, que se celebrará en las fechas que determine la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

Para todo el proceso de evaluación recogido en este apartado, se atenderá, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 17 de la citada orden. El equipo docente responsable de la evaluación está constituido por el conjunto de maestras y maestros encargado de

la impartición y evaluación de los aprendizajes de las diferentes áreas. El profesorado encargado de la atención educativa al alumnado que no cursa religión no forma parte de este equipo docente. Su participación en las sesiones de evaluación dependerá de los criterios de organización que determine jefatura de estudios, siendo en cualquier caso a título informativo, sin intervenir en las decisiones que se adopten.

La apreciación sobre el progreso del alumnado se expresará en los siguientes términos: Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, y Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.

Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente, coordinado por el tutor o tutora del grupo, valorará, de forma colegiada, el progreso del alumnado en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.

Cuando un alumno o alumna siga una adaptación curricular significativa en una o en varias áreas, en los documentos oficiales de evaluación se añadirá un asterisco (*) a la calificación de las áreas objeto de adaptaciones curriculares significativas. Asimismo, en dichos documentos se incluirá una diligencia explicativa en el apartado correspondiente en los siguientes términos: "(*) *Esta calificación se refiere a los objetivos y criterios de evaluación que figuran en la adaptación curricular significativa del alumno/alumna*".

La evaluación de diagnóstico referida en los artículos 21 de la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación, y 22 del [Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo](#), por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de Educación Primaria, se realizará en el curso 2023-2024 en 4º de primaria. La finalidad de esta evaluación será diagnóstica y en ella se comprobará al menos el grado de dominio de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.

Se prevé que las fechas aproximadas de aplicación de la evaluación de diagnóstico de 4º de Educación primaria sean en el mes de mayo de 2024, lo cual deberá ser tenido en cuenta en la planificación de las actividades complementarias y extraescolares.

Los documentos oficiales de evaluación en la educación primaria son los referidos en los artículos 18 a 22 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#). Los modelos correspondientes a dichos documentos y toda la información necesaria se recogen en la citada orden:

- Las actas de evaluación.
- El expediente académico.
- El historial académico.
- El informe de final de etapa.
- En su caso, el informe personal por traslado.

La impresión del historial académico, de acuerdo con el artículo 21.4 de la citada orden, se realizará en impreso oficial y llevará la referencia de la norma que establece el currículo y el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro, que garantizará la autenticidad de los datos reflejados.

Se realizará al finalizar la etapa o cuando el alumno o alumna se traslade de centro fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, teniendo en cuenta lo dispuesto en la [Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo](#).

Cada hoja, que debe imprimirse por las dos caras, tiene un registro alfanumérico en el margen inferior izquierdo. Cuando se imprima el historial de un alumno o alumna, hay que notificar el registro de la hoja a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, mediante el acceso a una base de datos a través de la página web de

Educantabria ([Centros – enlaces de interés – historiales y certificados académicos](#)). También deben indicarse, a través de esta herramienta informática, las incidencias que ocurran con cualquier impreso asignado a cada centro (extravío, anulación porque no fue impreso correctamente, etc.). El código alfanumérico de cada impreso oficial es único, debiendo asignarse, en su caso, tantos códigos como impresos sean necesarios.

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

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

Acerca del derecho del alumnado a ser evaluados conforme a criterios objetivos, los órganos responsables de elaborar las programaciones didácticas redactarán por escrito la información relativa a los aspectos curriculares de la programación didáctica, que darán a conocer a los padres, madres o representantes legales del alumnado a través de los tutores o tutoras. Esta información deberá ser concisa y su redacción adecuada a los destinatarios. En ningún caso dicha información podrá ser sustituida por una copia de la programación didáctica, sin perjuicio de que, según lo establecido en el art. 59.3 del [Decreto 25/2010, de 31 de marzo](#), las programaciones didácticas deben estar a disposición de los miembros de la comunidad educativa. La información que se dé a los padres, madres o representantes legales debe estar a disposición de la comunidad educativa en la página web del centro.

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

Se recuerda que, ateniéndose al artículo 5 de la [Orden EDU/7/2023](#), de 23 de marzo, los instrumentos de evaluación, dado que las informaciones que contienen justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto a un alumno o alumna, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y otorgadas las correspondientes calificaciones finales del respectivo curso. Los centros custodiarán estos documentos y establecerán los procedimientos oportunos para asegurar su conservación. En caso de proceso de reclamación, los instrumentos de evaluación deberán conservarse hasta que trascurren tres meses desde la finalización del plazo para interponer recurso contencioso administrativo o, en su caso, hasta la resolución del mismo.

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

Finalmente, deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53, apartado 1, letra a), de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#), así como en la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), los padres, madres o representantes legales del alumnado

tendrán derecho a acceder y a obtener copia de las pruebas y otros instrumentos utilizados en el proceso de evaluación de sus hijos e hijas.

B) MODIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN HORARIA

Los centros docentes podrán remitir, antes del 15 de febrero de 2024 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la [Orden EDU/31/2022, de 13 de julio](#), un proyecto de distribución horaria diferente que incluya la propuesta de incorporación de una nueva área.

C) PROGRAMA DE EDUCACIÓN BILINGÜE

Según la [Orden ECD/123/2013, de 18 de noviembre](#), que regula los programas de educación bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria, los centros que tienen autorizado un programa de educación bilingüe en educación primaria impartirán la segunda lengua extranjera durante una hora semanal en 5º curso y una hora y media en 6º curso. Dicha segunda lengua extranjera será cursada, con carácter general, por todo el alumnado del tercer ciclo.

D) RECONOCIMIENTO DEL NIVEL DE LENGUA EXTRANJERA A1 DEL CONSEJO DE EUROPA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

El reconocimiento del nivel A1 en Lengua extranjera se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la [Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#):

1. El alumnado que finalice la etapa de educación primaria cursando un Programa de Educación Bilingüe recibirá el reconocimiento del nivel A1 en la lengua extranjera objeto del Programa si cumple las dos condiciones que se establecen a continuación:
 - a. Si ha superado la evaluación correspondiente a la lengua extranjera objeto del Programa.
 - b. Si ha promocionado a educación secundaria obligatoria.
2. El alumnado que finalice la etapa de educación primaria no habiendo cursado un programa de educación bilingüe recibirá el reconocimiento del nivel A1 en la primera lengua extranjera si cumple las tres condiciones que se establecen a continuación:
 - a. Si ha superado la materia Primera lengua extranjera.
 - b. Si ha superado la parte de comunicación lingüística en lengua extranjera correspondiente a la evaluación final de la etapa.
 - c. Si ha promocionado a educación secundaria obligatoria.

Los criterios que determinan la superación de la evaluación deberán consensuarse en alguna de las reuniones del equipo del tercer ciclo celebradas durante el mes de septiembre de 2023 y estar recogidos en el acta correspondiente. Los criterios adoptados deberán ser conocidos por las familias al principio del curso.

El reconocimiento del nivel A1 será expedido por la dirección del centro para el alumnado matriculado en sexto curso de educación primaria, de acuerdo con el modelo normalizado que figura en el Anexo de la citada [Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#).

VI.- FONDOS EUROPEOS

En los supuestos de actividades cofinanciadas por Fondos Europeos, se recuerda el carácter preceptivo de todas las actuaciones del sistema educativo vinculadas a los

fondos del MRR, REACT y FSE+, así como las incluidas en los programas ABA18 y ABA19, vinculados al Fondo Social Europeo, que aún se encuentran en periodo de verificación, por lo que es necesario mantener en el centro el archivo de toda la documentación.

Con el fin de garantizar a toda la comunidad educativa información concerniente a la cofinanciación por parte de los Fondos Europeos de estas actuaciones, se han de llevar a cabo, durante los primeros días del curso, las siguientes acciones:

- Comunicar al claustro y al consejo escolar que el centro realiza actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad y con la digitalización del sistema educativo vinculadas a los fondos del MRR, REACT y FSE+.
- Comunicación al alumnado y a sus familias, dándoles a conocer que su enseñanza está siendo cofinanciada por los fondos del MRR, REACT y FSE+, de la que se dejará constancia documental.
- Comunicación al profesorado y otros profesionales que se integran en los programas sostenidos con fondos MRR, REACT y FSE+, dándoles a conocer que sus funciones están siendo cofinanciadas por dichos fondos y solicitándoles la firma de la documentación correspondiente en cada caso.
- Colocación de cartelera, según modelo establecido, en la entrada del centro, sala de profesorado y aulas en las que se realicen actividades financiadas por el MRR, REACT y FSE+, con información de las actividades que son objeto de esta financiación, de la que se dejará constancia documental mediante la toma de fotografías.
- Inserción en la página web del centro de los logos, con información de las actividades que son objeto de financiación por parte del MRR, REACT y FSE+.
- Cumplimentación de los cuestionarios correspondientes por parte del alumnado y del profesorado que participe en cualquiera de las actuaciones vinculadas a estos programas.
- Cumplimentación en la plataforma YEDRA de los horarios de los docentes asignados a los diferentes programas sostenidos con fondos MRR o FSE+, identificando todas sus horas de dedicación al correspondiente programa, así como la asignación del cargo correspondiente en los casos que proceda.

Asimismo, a lo largo del curso, cada centro deberá archivar, tanto en formato físico como digital, toda la documentación correspondiente a cada una de las actuaciones.

Se publicará y enviará por correo una relación de documentos a generar y archivar por programa, así como los modelos y forma de cumplimentarlos, los tiempos de entrega, en su caso, y los canales de comunicación para dichas entregas.

El correo de contacto para resolver cualquier duda sobre la documentación y gestión de los programas es: fondoseuropeos.innovacion@educantabria.es.

En todo caso, como norma general, en todos los documentos requeridos para la justificación de resultados pedagógicos o económicos se incluirán la fecha, las firmas (dirección y secretaría), el sello del centro y los logos correspondientes a la fecha del documento y cuyos modelos se facilitarán a los centros.

VII.- PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA

El programa de recursos educativos para la educación básica en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria se regula en la [Orden ECD/87/2016, de 21 de julio](#), modificada por la [Orden ECD/28/2018, de 26 de marzo](#), cuyo procedimiento de aplicación se concreta en las instrucciones que aparecen en la [Circular del Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica en los centros públicos](#).

Los centros disponen en la página web del [Banco de Recursos](#) de Educantabria toda la información relativa a la gestión y aspectos prácticos del programa, así como anexos, [calendario de actuaciones](#) y modelos de solicitudes relativas al mismo.

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

En relación con dicho programa, tal y como se recoge en las instrucciones de la Circular: Son obligaciones de los centros educativos:

- a) Mantener actualizado el banco de recursos educativos en la aplicación informática creada al efecto. Los centros deberán ir introduciendo progresivamente todos los recursos en la aplicación *AbiesWeb*, desde la que podrán vincular todo el alumnado matriculado en el centro con los recursos educativos entregados en régimen de préstamo durante el curso. (Ver [Aspectos prácticos del Manual de Gestión](#)).
- b) Incluir en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia todos los aspectos relacionados con el funcionamiento del banco de recursos educativos del centro.
- c) Desarrollar todos los aspectos que se establecen en la citada orden, relacionados con el centro, para lo que se constituirá una comisión específica del consejo escolar y un órgano de gestión del programa.
- d) Aportar a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades las oportunas cuentas de gestión por curso académico y por ejercicio económico, donde quedarán reflejados, de manera diferenciada, los ingresos recibidos y los gastos efectuados durante dichos periodos en el Programa de Recursos Educativos. Las citadas cuentas quedarán sometidas a control financiero por parte de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- e) Cualquiera otra que determine la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en su ámbito de competencias.

Son obligaciones de las familias:

- a) Mantenerse en el programa de recursos educativos durante el tiempo de permanencia en el centro, hasta la finalización de la etapa o etapas de la educación básica que se imparten en el centro. Las familias que no se hubieran incorporado al programa en el curso 2022-2023, podrán hacerlo para el curso 2023-2024.
- b) Donar al banco de recursos educativos del centro los recursos que aporten anualmente y devolver los que le han sido asignados.
- c) Desarrollar todos los aspectos que se establecen en la citada orden relacionados con las familias.

d) Cualquiera otra que determine la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en su ámbito de competencias.

A las familias del alumnado por el que los centros perciban *recursos específicos*, incluidas las familias de acogida de alumnado ucraniano, no se les solicitará aportación económica o material alguno.

Los centros públicos de educación básica tendrán de plazo para la grabación y validación de solicitudes de *recursos específicos* hasta el día 20 de septiembre. El plazo para la presentación de la documentación para la previsión de recursos específicos (anexo II de la circular referenciada al inicio del apartado), en el Registro de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, finalizará el día 29 de septiembre.

La comisión específica del Consejo Escolar se encargará de conocer, informar y evaluar el programa, correspondiendo a la dirección del centro la responsabilidad de la correcta gestión del mismo, sin perjuicio de las competencias de la Administración en la supervisión y control de la gestión económica de los centros públicos.

El órgano de gestión del programa, que actuará bajo las directrices de la comisión específica del Consejo Escolar, estará coordinado preferentemente por el responsable de la biblioteca del centro. La composición de este órgano viene determinada en el [Manual de Gestión del Banco de Recursos](#). En el caso de colaboración del profesorado, la misma se verá compensada por las correspondientes reducciones horarias establecidas en estas instrucciones.

Los recursos y materiales educativos que los centros pueden adquirir con cargo a este programa son los que figuran en el manual de gestión.

Antes del 31 de octubre de 2023 los centros deberán cumplimentar el *cuestionario online* sobre la participación del alumnado y seguimiento del programa desde el enlace que será remitido a partir del 13 de octubre de 2023 por la Unidad Técnica de Calidad Educativa.

VIII.- TRANSICIÓN EDUCATIVA

A) EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL CURSO

Con el fin de garantizar la continuidad educativa entre las etapas de educación infantil y educación primaria, en el primer trimestre del curso la jefatura de estudios convocará a los coordinadores o coordinadoras del segundo ciclo de educación infantil y del primer ciclo de educación primaria, para establecer los mecanismos de coordinación entre ambos ciclos, especialmente en aquellos aspectos que tengan más incidencia en el proceso de aprendizaje de la lectoescritura y en la adquisición de la competencia matemática.

De la misma forma, con el fin de garantizar la continuidad educativa entre las etapas de educación primaria y educación secundaria obligatoria, a lo largo del primer trimestre, las jefaturas de estudios de los centros de educación secundaria obligatoria convocarán en su centro a las jefaturas de estudios de los centros de educación primaria y a los coordinadores y coordinadoras del tercer ciclo de los centros adscritos, así como el profesorado de secundaria designado a tal efecto. En estas reuniones se establecerán mecanismos de coordinación de los aspectos más relevantes de los contenidos curriculares, de las estrategias metodológicas y de los instrumentos de evaluación para

favorecer un proceso educativo coherente para el alumnado de 6º de educación primaria y 1º de ESO.

B) EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE DEL CURSO

Para garantizar la adecuada transición del alumnado de educación infantil a educación primaria, según la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), se facilitará la recogida de información del alumnado de educación infantil.

En el último trimestre, la jefatura de estudios convocará a los tutores del último curso del segundo ciclo de educación infantil y al coordinador o coordinadora del primer ciclo de educación primaria, tanto de su propio centro como de los centros adscritos, y al profesorado de la especialidad de orientación educativa correspondiente. Se tendrá especialmente en cuenta lo recogido en los planes de atención a la diversidad en relación con la redistribución del alumnado entre los diferentes grupos, tanto en los cambios de etapa como de ciclo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), con el objeto de facilitar la recogida de información sobre el alumnado que finalice la etapa de educación primaria, de garantizar una adecuada transición entre dicha etapa y la de educación secundaria obligatoria, y de facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado, los centros que impartan educación primaria establecerán mecanismos de coordinación con los centros de educación secundaria obligatoria. Con este fin, durante el último trimestre del curso escolar, la jefatura de estudios de los centros que impartan educación primaria mantendrá reuniones con los centros de educación secundaria obligatoria a los que están adscritos. A estas reuniones se incorporarán los tutores de 6º curso de educación primaria y el profesorado de la especialidad de orientación educativa correspondiente.

IX.- 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.

- La atención a la diversidad en los centros educativos: Planes de atención a la diversidad y Plan de acción tutorial.
- Educación Especial.
- Programa de Cooperación Territorial de Educación Inclusiva.
- Estructuras de Orientación Educativa.
- Estructuras Externas de Apoyo y Asesoramiento a los centros:
- Centros de recursos para la Educación Especial.
- Equipo Específico de atención a la alteración de las emociones y la conducta.
- Programa de apoyo a la detección y la atención educativa inclusiva del alumnado con altas capacidades.
- Aulas de dinamización intercultural.
- Aula Educativo Terapéutica.
- Programa de Atención Educativa Domiciliaria y Hospitalaria.
- Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo (PROA+) incluido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU.
- Programa de Unidades de Acompañamiento y Orientación, personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable, incluido en el Plan de Recuperación,

Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU.

- Programas específicos:
- Refuerzo educativo complementario.
- Programa de compensación de desigualdades.
- Interculturalidad en los centros educativos:
- 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 personal técnico sociosanitario.
- 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.
- Direcciones de correo y teléfonos de contacto de la UTEEC.

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

El día 1 de septiembre, la dirección de los centros educativos atendidos por un Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, acordará con el director o directora de dicho equipo, el horario en el que el orientador u orientadora desempeñe sus 5 horas presenciales diarias en el centro. Este horario se ajustará al del centro y a sus necesidades para facilitar la coordinación docente y adecuada atención al alumnado y a las familias. Para cualquier duda al respecto, pueden dirigirse al inspector de referencia del centro.

X.- ACTUACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Las actuaciones que deben realizarse en los centros en materia de protección de datos deben adecuarse al [REGLAMENTO \(UE\) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016](#) relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La comunicación de datos a entidades u organismos externos al centro requiere, con carácter general, el consentimiento de las personas interesadas, del alumnado o de los titulares de la patria potestad o tutela si son menores de 14 años.

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, a la cual se puede acceder desde el siguiente [enlace](#).

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

A) ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. El equipo directivo velará por la seguridad y salud de todo el personal público del centro educativo. Para ello deberá cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos generales que establezca la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades promoviendo su integración en las normas de organización y funcionamiento del centro.
2. Se procederá a la difusión y entrega del [Manual de Acogida](#) a todo el personal público independientemente del tipo de relación laboral contractual. Asimismo, se entregará ante cada nueva incorporación al centro de trabajo.
3. Se fomentará la información y la formación en prevención de riesgos laborales de todo el personal público, promoviendo la participación de estos en actividades relacionadas con la PRL.
4. La dirección deberá tramitar ante la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades todas las solicitudes en materia de prevención que afecten al personal público de su centro (reconocimientos médicos, prestación de riesgo durante el embarazo de las trabajadoras...) siempre y cuando se considere procedente.
5. 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 mediante [Notificación de Incidencia Laboral](#), tan pronto como se tenga conocimiento de la incidencia.
6. El equipo directivo deberá poner en conocimiento del personal la [Información sobre Protección de Datos Personales relacionada con su tratamiento en actividades relativas a la prevención de riesgos laborales para el personal de centros docentes](#).
7. La dirección del centro deberá colaborar en la investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales ocurridos en el centro educativo e impulsará la aplicación de las medidas preventivas necesarias al resto del colectivo para evitar su repetición.
8. Todos los productos químicos que se compren deberán ir acompañados de su ficha de datos de seguridad. Una copia de esta ficha deberá ser entregada a los trabajadores que vayan a utilizar el producto. Por otro lado, si en el centro se utilizan productos químicos se recuerda la necesidad de contar con una empresa para la adecuada gestión de los residuos químicos peligrosos según el [Protocolo de Retirada de Residuos en Centros Docentes](#).
9. 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

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

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

XII.- 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 todos los miembros de la comunidad educativa en un entorno diseñado específicamente para ellos. Por ello se recuerda que:

- a. La ficha del alumno y los datos del profesorado deben estar actualizados, con especial atención a la dirección postal completa, teléfonos de contacto, correo electrónico y DNI, si lo hubiera.
- b. Cuando los padres, madres o tutores legales de algún alumno o alumna soliciten alguna modificación de la situación paterno-filial de los datos obrantes en Yedra, deberán presentar en el centro la resolución judicial o administrativa en que se sustente.
- c. Los centros deberán recordar el modo de uso de la plataforma a las familias y facilitar la resolución de las dudas que tengan al respecto. En el caso del alumnado de nueva incorporación se generarán claves de acceso a la mayor

brevedad. Para el resto se mantiene el usuario y claves de cursos anteriores. El acceso a YEDRA es necesario para participar en las diferentes encuestas que se pondrán a disposición de la comunidad educativa.

- d. La introducción de las faltas de asistencia del alumnado es responsabilidad del profesorado y deberá hacerse de forma diaria al comienzo de la clase para facilitar la información a las familias. Hay que tener en cuenta que estas pueden solicitar el envío automático de un correo electrónico o un SMS cuando falta su hijo o hija. El tutor consignará las faltas de día completo de las que tenga conocimiento, con la correspondiente justificación si la hubiere. Asimismo, revisará periódicamente que las faltas de asistencia se están registrando adecuadamente, informando de las incidencias que detecte a jefatura de estudios.
- e. En lo referente al resto de las funciones que la plataforma pone a disposición del profesorado (resultados de las pruebas de evaluación, indicación de tareas, comentarios sobre la evolución del alumnado, intercambio de información entre equipo directivo, docentes, familias, etc.) se deberá potenciar su uso desde la acción de las tutorías, unidades o equipos de orientación, equipos docentes y equipo directivo.
- f. Los centros crearán la evaluación inicial y el resto de evaluaciones parciales en: Alumnado>Evaluación>Evaluaciones/Convocatorias.
- g. 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.
- h. El equipo directivo debe revisar, antes de cerrar las evaluaciones finales, que están consignadas todas las calificaciones y el resultado de promoción es correcto.
- i. Deben consignarse en la plataforma el alumnado y las materias DNL que intervienen en cualquier tipo de programa de educación bilingüe, indicando el idioma en que se imparte cada materia bilingüe. Esto se realiza en: "Alumnado/Matriculación/Relación de Matrículas/Curso y grupo/ Nombre del alumno/Materias de la matrícula/Materias del curso actual".
- j. El alumnado que esté en la modalidad de escolarización combinada deberá estar matriculado en YEDRA en ambos centros, reflejándose el horario de permanencia en cada uno de ellos. En su expediente se reflejará esta circunstancia en el apartado "observaciones", recordando que dicho alumnado, de acuerdo con el artículo 58.4 del [Decreto 78/2019, de 24 de mayo](#), tiene como centro de referencia aquel que se establezca en el correspondiente dictamen de escolarización, que será, preferentemente, el centro ordinario cuando las necesidades y características del alumno o alumna lo permitan. Esta situación de escolarización combinada se registrará en YEDRA con el perfil orientador o dirección, accediendo desde gestión a: Alumnado/Medidas educativas/Por alumno y seleccionando dentro del apartado Medida extraordinaria>Escolarización combinada centro/aula de educación especial y centro ordinario.

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 el coordinador o coordinadora 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 al coordinador o coordinadora 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 que esté al cargo de la coordinación TIC y las encargadas de las tutorías, debe articular las medidas necesarias para que el alumnado acceda a su cuenta, la active, actualice su contraseña y conozca el manejo básico del buzón. En el caso del alumnado menor de edad, se debe contar con la autorización de la familia para que pueda manejar dicha cuenta.

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

El coordinador o coordinadora TIC del centro debe 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 administrador o administradora responsable de la herramienta.

Una serie de recursos formativos sobre Additio se encuentran disponibles en el apartado *Videos formativos sobre Additio* de la página <https://www.educantabria.es/hacia-un-curriculo-lomloe>, 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. Padres/madres/tutores legales, alumnado y profesorado: deberán dirigirse en primera instancia al equipo directivo del centro al que pertenecen.
- b. Equipo directivo: deberán dirigirse al CAU de YEDRA (soporte.yedra@educantabria.es, 942 208844, 942 208800, 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 los usuarios @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 las personas encargadas de la coordinación TIC un equipo de Teams específico para ellas, 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 personas encargadas de la coordinación 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 los usuarios 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.

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

De acuerdo con los datos del informe *El uso de las tecnologías por menores en España* publicado por Observatorio Nacional de Tecnología y Sociedad, la práctica totalidad de los niños españoles de entre 10 y 15 años accede a internet y, a los 13 años, nueve de cada diez ya tiene móvil propio.

Aunque este tipo de dispositivos pueden constituir una excelente herramienta formativa y de acceso a la información y comunicación, su uso inadecuado puede acarrear dificultades de concentración en el estudio y dificultar el establecimiento de unas relaciones interpersonales basadas en el respeto y la empatía.

Por este motivo, es necesario que cada centro educativo regule en sus Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC) la utilización del teléfono móvil y otros dispositivos tecnológicos, para evitar así su uso inadecuado.

Se recomienda la no utilización de los mismos en:

- horas lectivas (con la excepción de contribuir al logro de fines educativos previstos en los correspondientes documentos institucionales y programáticos del centro);
- recreos, con el objeto de fomentar la relación interpersonal directa entre iguales, que es un fin primordial en cualquier etapa educativa.

Igualmente, habrá de considerarse la adecuación de las regulaciones de uso a las características de las distintas enseñanzas y etapas educativas.

XIV.- INVENTARIO DE MATERIALES EDUCATIVOS CON VALOR HISTÓRICO

Los centros deben cumplir con lo dispuesto en la [Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre](#), que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos.

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

Santander, a fecha de firma digital

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

José Luis Blanco López

ANEXO I: NORMATIVA DE APLICACIÓN

A) GENERAL DE EDUCACIÓN

- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#), de Educación, modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. (ENLACE A TEXTO CONSOLIDADO).
- [Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria](#).
- [Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre](#), por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros que desempeñen sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- [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 25/2010, de 31 de marzo](#) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el [Decreto 80/2014, de 26 de diciembre](#), por el [Decreto 16/2016, de 30 de marzo](#) y por el [Decreto 111/2021, de 16 de diciembre](#).
- [Decreto 38/2011, de 5 de mayo](#), que establece el sistema de catalogación de los centros educativos.
- [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/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/65/2010, de 12 de agosto](#), que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la [Orden EDU/23/2011, de 29 de marzo](#), por la [Orden ECD/115/2012, de 7 de diciembre](#), por la [Orden ECD/66/2016, de 14 de junio](#), por la [Orden ECD/125/2016, de 8 de noviembre](#), por la [Orden ECD/89/2018, de 18 de julio](#), y por la [Orden EDU/9/2022, de 1 de marzo](#).
- [Orden ECD/13/2011, de 27 de septiembre](#), que regula el procedimiento de elección de los miembros del consejo escolar en los centros educativos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- [Orden ECD/112/2012, de 16 de noviembre](#), que regula el procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por parte del profesorado funcionario de carrera perteneciente al Cuerpo de Maestros, en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/123/2013, de 18 de noviembre](#), que regula los programas de educación bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero](#), que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#), que regula el reconocimiento y la certificación de los niveles de idiomas del Consejo de Europa, según se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, correspondientes a la Primera lengua extranjera cursada por el alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/7/2016, de 20 de enero](#), que regula los Proyectos Integrados de Innovación Educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre](#), que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.
- [Orden EDU/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 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.
- [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 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 24 de abril de 2018](#), que establece las condiciones y el procedimiento para acreditar el cumplimiento de los requisitos para ocupar

puestos de perfil múltiple por parte de los integrantes de las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad en plazas pertenecientes al cuerpo de Maestros en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- [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

B.1. EDUCACIÓN INFANTIL

- [Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero](#), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- [Decreto 144/2007, de 31 de octubre](#), por el que se establecen los requisitos que deben cumplir los centros que impartan el primer ciclo de la Educación infantil de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por [Decreto 28/2013, de 16 de mayo](#).
- [Decreto 66/2022, de 7 de julio](#), por el que se establece el currículo de la Educación Infantil y de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/34/2008, de 30 de abril](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación de unidades destinadas a los alumnos de dos años en los centros públicos que imparten Educación Infantil y/o Educación Primaria, modificada por la [Orden ECD/78/2013, de 25 de junio](#).
- [Orden 30/2022, de 13 de julio](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Instrucciones para el procedimiento extraordinario de admisión de alumnos para primer ciclo de Educación Infantil \(alumnado nacido en 2022 o 2023\) en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional para el curso escolar 2023/2024](#). (BOC de 8 de junio).

B.2. EDUCACIÓN PRIMARIA

- [Real Decreto 157/2022](#), de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- [Decreto 66/2022, de 7 de julio](#), por el que se establece el currículo de la Educación Infantil y de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo](#), que regula el traslado de los historiales académicos por medio de la plataforma educativa Yedra.
- [Orden EDU/31/2022, de 13 de julio](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

C) OTRA NORMATIVA DE APLICACIÓN

- [REGLAMENTO \(UE\) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016](#) relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- [Ley 40/2015, de 1 de octubre](#), de Régimen Jurídico del Sector Público.
- [Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio](#), de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- [Ley 2/2019, de 7 de marzo](#), para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- [Ley 8/2020, de 11 de noviembre](#), de Garantía de Derechos de las Personas Lesbianas, Gais, Trans, Transgénero, Bisexuales e Intersexuales y No Discriminación por Razón de Orientación Sexual e Identidad de Género.
- [Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre](#), de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia.
- [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre](#), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- [Orden SND/726/2023, de 4 de julio](#), por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de julio de 2023, por el que se declara la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

ANEXO II: PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA MEJORA DE LA COORDINACIÓN DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA

La programación de cada una de las propuestas de centro para la mejora de la coordinación de la competencia comunicativa durante el curso 2023-2024 se ajustará a los siguientes apartados:

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

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

El mismo modelo se puede utilizar tanto en la PGA como en el seguimiento trimestral y en la Memoria Final de curso

NOMBRE DEL CENTRO _____ CONCRECIÓN DEL PLAN/PROGRAMA/PROYECTO _____ . CURSO 2023-2024
--

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

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

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

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

Nº	OBJETIVO		REALIZADO
1			
	Acciones	Periodo	Responsable
	1		
	2		

VALORACIÓN:

Nº	OBJETIVO		REALIZADO
2			
	Acciones	Periodo	Responsable
	1		
	2		

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

ANEXO IV: PARRILLA DE AUTOEVALUACIÓN Y/O COEVALUACIÓN DE PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA (EDUCACIÓN PRIMARIA)

Curso 2023-2024

Centro:

Curso:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 66/2022, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria y en las Instrucciones de inicio de curso, tras una revisión inicial de la programación didáctica reseñada, se recogen y analizan los aspectos más importantes que debiera incluir. No se deben entender estos aspectos como un índice a seguir, ya que varios de ellos se pueden abordar simultáneamente atendiendo a la planificación del curso en unidades didácticas.

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

	<p>los objetivos de la Educación Primaria y la adquisición de las competencias correspondientes.</p>	<p>estructura de los criterios de evaluación: finalidad del desempeño (infinitivo) + objeto del desempeño + modo de aprendizaje (gerundio o adverbio).</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La selección y/o la modificación o adaptación de los criterios garantiza que en el conjunto de los cursos del ciclo se aborda la totalidad de los criterios de evaluación. <input type="checkbox"/> Se indican los saberes básicos en términos generales, tal y como aparecen en la norma. <input type="checkbox"/> Se concretan los saberes básicos dentro de los distintos bloques que aparecen en la norma. <input type="checkbox"/> Hay una distribución progresiva explícita de los criterios de evaluación y los saberes básicos a lo largo de cada curso del ciclo. <input type="checkbox"/> Hay coherencia en el conjunto del ciclo en la distribución progresiva de criterios de evaluación y de saberes básicos para cada curso. <input type="checkbox"/> La distribución progresiva de los criterios de evaluación y saberes básicos se organiza a través de unidades didácticas. 		
3	<p>Los procedimientos, actividades e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación del aprendizaje del alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Los criterios de calificación se basan en el grado de consecución (ponderación) de los criterios de evaluación. <input type="checkbox"/> Los criterios de calificación se basan en la superación (ponderación) de actividades de evaluación. <input type="checkbox"/> Se relacionan explícitamente y con coherencia los criterios de evaluación con las actividades que permiten valorarlos. 		

4	La concreción de los métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para cada uno de los ciclos de la etapa, que se registrarán por los principios del DUA.	<input type="checkbox"/> Se indican de forma general los métodos pedagógicos y didácticos que se van a emplear en cada curso del ciclo. <input type="checkbox"/> Se concretan los métodos pedagógicos y didácticos utilizados según la distribución progresiva de criterios de evaluación y saberes básicos.		
5	Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.	<input type="checkbox"/> Se indican de forma general los materiales y recursos didácticos que se van a emplear en cada curso del ciclo. <input type="checkbox"/> Se concretan los materiales y recursos didácticos según la distribución progresiva de criterios de evaluación y saberes básicos.		
6	Las medidas de atención a la diversidad del curso correspondiente.	<input type="checkbox"/> Se mencionan de forma genérica las medidas de atención a la diversidad contempladas en el Plan de Atención a la Diversidad del centro. <input type="checkbox"/> Se concretan las medidas que se van a adoptar para atender la necesidad detectada en el alumnado de cada curso del ciclo.		
7	La concreción de contenidos de carácter transversal que se trabajan en cada curso del ciclo.	<input type="checkbox"/> Se promueve la igualdad entre hombres y mujeres, la educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible y la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual, la orientación, la educación emocional y en valores. <input type="checkbox"/> Se promueven algunos de los contenidos transversales, pero no todos. <input type="checkbox"/> Se potencia el aprendizaje significativo para promover la autonomía y la reflexión.		

8	Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde cada curso del ciclo.	<input type="checkbox"/> Las actividades complementarias y extraescolares se especifican por curso. <input type="checkbox"/> Se relacionan explícitamente con criterios de evaluación y saberes básicos. <input type="checkbox"/> Existen actividades realizadas conjuntamente con otros cursos y/o ciclos. <input type="checkbox"/> Existen actividades que implican conjuntamente distintas áreas y/o especialistas.		
9	Los criterios para la evaluación del desarrollo de la programación y de la práctica docente .	<p>Se incluyen indicadores de logro referidos a:</p> <input type="checkbox"/> Resultados de la evaluación en cada una de las áreas. <input type="checkbox"/> Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos al desarrollo de las competencias clave y a la mejora del clima de aula y de centro. <input type="checkbox"/> Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados. <input type="checkbox"/> Eficacia de las medidas de atención a la diversidad que se han implantado en cada curso. <input type="checkbox"/> Utilización de actividades e instrumentos de evaluación variados y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje.		

PROPUESTAS

_____, a ____ de _____ de ____

El/La docente/coordinador/a del XX ciclo

(Nombre del firmante)

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

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

ANEXO VI - TABLA PARA EL DISEÑO DE UNA SITUACIÓN DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

EVALUACIÓN		
Procedimientos	Actividad de evaluación	Instrumento

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

ANEXO VII: PLANTILLA - MODELO PARA CRITERIOS DE CALIFICACIÓN*Apartado c) de la programación didáctica*

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

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

(...)

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

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

ANEXO VIII: CALENDARIO ESCOLAR PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Septiembre de 2023							Octubre de 2024						
Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3							1
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30	1	23	24	25	26	27	28	29
Noviembre de 2023							Diciembre de 2023						
Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom
30	31	1	2	3	4	5					1	2	3
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
Enero de 2024							Febrero de 2024						
Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28	29			
Marzo de 2024							Abril de 2024						
Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31	29	30					
Mayo de 2024							Junio de 2024						
Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5						1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
27	28	28	30	31			24	25	26	27	28	29	

- Inicio de curso: 1 de septiembre de 2023
- Final de curso: 28 de junio de 2024
- Inicio del periodo lectivo: 7 de septiembre
- Fin del periodo lectivo: 25 de junio
- Jornada lectiva de 4 horas
- Festivos
- No lectivos

ANEXO IX: 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

EDUCACIÓN PRIMARIA	ESO	BACHILLERATO	FORMACIÓN PROFESIONAL
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Currículo, organización y objetivos en 2º, 4º y 6º. ✓ Evaluación de diagnóstico en 4º. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Currículo, organización y objetivos y programas en 2º y 4º ✓ Pruebas de diagnóstico de 2º. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Currículo, organización y objetivos en 2º. ✓ Modificación de acceso a la Universidad 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Currículo, organización y objetivos en 2º curso de Ciclos Formativos de Grado Básico.

ANEXO X: ASPECTOS NOVEDOSOS EN LAS INSTRUCCIONES DE INICIO DE CURSO 2023-2024

- Horario complementario del profesorado realizado de forma telemática (página 7).
- Cumplimiento del horario del profesorado con jornada incompleta (página 9).
- Fecha de entrega de los criterios de evaluación y calificación, así como de las programaciones didácticas de los cursos de 2º, 4º y 6º de Educación Primaria (página 13).
- Plataforma Additio para la evaluación (página 36).
- Uso de móviles u otros dispositivos electrónicos (página 37).
- Plantillas orientativas para la elaboración de las programaciones:
 - Parrilla de autoevaluación y/o coevaluación de la programación didáctica (Anexo IV)
 - Plantilla - modelo para organizar la programación didáctica por unidades didácticas (Anexo V).
 - Tabla para el diseño de una situación de aprendizaje (Anexo VI)
 - Plantilla – modelo para criterios de calificación (Anexo VII).
- Se han actualizado los apartados referidos a las distintas etapas educativas, especialmente el correspondiente a la evaluación, de acuerdo con la normativa vigente para el curso 2023-2024.