



GOBIERNO
de
CANTABRIA

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



AÑO JUBILAR
LEBANIEGO
2023·2024

Instrucciones de Inicio de Curso

Institutos de Educación
Secundaria

Curso 2023-2024



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

ÍNDICE

	PÁG
I. PLANIFICACIÓN INICIAL DEL CURSO	4
A) CALENDARIO ESCOLAR, HORARIO GENERAL E INCORPORACIÓN DEL PROFESORADO	4
B) FORMACIÓN DE GRUPOS	5
B.1. DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS	5
B.2. GRUPOS DE ALUMNADO DE DISCIPLINAS NO LINGÜÍSTICAS (DNL)	6
C) ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS DOCENTES.....	6
C.1. DURACIÓN DE LAS CLASES.....	6
C.2. HORARIO DEL PROFESORADO DEL CENTRO.....	6
C.3. RECREOS	7
C.4. TUTORÍAS	8
C.5. ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO Y GUARDIAS	9
C.6. PERIODOS SEMANALES ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES INSTITUCIONALES OFICIALMENTE APROBADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES.....	9
D) SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	10
E) OTROS ASPECTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL PROFESORADO.....	11
E.1. NOMBRAMIENTO Y SUSTITUCIONES DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO .	11
E.2. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO	12
E.3. AUSENCIAS Y RETRASOS DEL PROFESORADO	12
E.4. APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES SOBRE INCAPACIDAD TEMPORAL.....	13
E.5. RESIDENCIA EN UN MUNICIPIO DIFERENTE AL DEL CENTRO DE TRABAJO	13
E.6. LISTADO DE PROFESORADO ACREDITADO PARA EL PRÁCTICUM DE MÁSTER DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA PARA PROFESORADO TÉCNICOS.....	13
F) REMISIÓN DE HORARIOS INDIVIDUALES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE .	14
II. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	15
A) ELECCIÓN DE MATERIAS.....	15
B) EVALUACIÓN.....	16
C) ALUMNADO PROCEDENTE DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	17
D) PLANES ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS	17
E) PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO PARA ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES	17
F) PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR	17
G) CERTIFICACIÓN DEL NIVEL A2 DEL CONSEJO DE EUROPA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	18
J) PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA.....	18

III. BACHILLERATO	21
A) ELECCIÓN DE MATERIAS EN BACHILLERATO	21
B) CAMBIOS DE MODALIDAD O DE MATERIA DENTRO DE LA MISMA MODALIDAD ...	22
C) EVALUACIÓN	22
D) ALUMNADO PROCEDENTE DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	24
E) ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO PROCEDENTE DE SISTEMAS EDUCATIVOS EXTRANJEROS EN ETAPAS DE EDUCACIÓN NO OBLIGATORIA.....	24
F) TÍTULO DE BACHILLER PARA TÉCNICOS/AS Y TÉCNICOS/AS SUPERIORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICOS/AS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA.....	24
G) MATRÍCULA DEL ALUMNADO QUE CURSE DETERMINADAS MATERIAS EN BACHILLERATO NOCTURNO, A DISTANCIA O EN OTROS CENTROS.....	25
H) ORGANIZACIÓN DEL BACHILLERATO EN TRES AÑOS ACADÉMICOS.....	25
I) EXENCIÓN Y FRACCIONAMIENTO EN BACHILLERATO	26
J) ACCESO A LA UNIVERSIDAD.....	26
IV. TRASLADO DEL ALUMNADO DURANTE EL CURSO ACADÉMICO	26
V. REGISTRO DE HISTORIALES ACADÉMICOS (ESO Y BACHILLERATO)	27
VI. CONVALIDACIONES ENTRE MATERIAS DE ESO Y BACHILLERATO, Y ASIGNATURAS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA	27
VII. FORMACIÓN PROFESIONAL.....	28
VIII. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO.....	28
IX. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)	29
A) CONTENIDO DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	30
B) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	31
C) EVALUACIÓN OBJETIVA.....	33
D) PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES	34
E) EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA MUNDIAL.....	35
F) PLAN DIGITAL DE CENTRO.....	36
X. EQUIDAD EDUCATIVA Y CONVIVENCIA EN LOS CENTROS.....	37
XI. TRANSICIÓN EDUCATIVA.....	38
XII. FONDOS EUROPEOS	39
XIII. ACTUACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	40
XIV. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL) Y SIMULACROS DE EVACUACIÓN	40
XV. RECURSOS TIC	42
A) PLATAFORMA EDUCATIVA YEDRA.....	42
B) CORREO OFICIAL	43
C) PÁGINA WEB DEL CENTRO.....	44
D) OFFICE 365.....	44
E) PLATAFORMA ADDITIO PARA LA EVALUACIÓN	44
F) PROTOCOLO DE COMUNICACIONES PARA GESTIÓN DE INCIDENCIAS	44
G) FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN TIC.....	45

XVI. USO DE MÓVILES U OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	46
XVII. INVENTARIO DE MATERIALES EDUCATIVOS CON VALOR HISTÓRICO	46
ANEXO I: NORMATIVA DE REFERENCIA	48
A) GENERAL DE EDUCACIÓN	48
B) ESPECÍFICA DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS	51
C) OTRA NORMATIVA DE APLICACIÓN	52
ANEXO II: PLANTILLA - MODELO PARA ORGANIZAR LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA POR UNIDADES DIDÁCTICAS.....	53
ANEXO III: TABLA PARA EL DISEÑO DE UNA SITUACIÓN DE APRENDIZAJE	54
ANEXO IV: PLANTILLA – MODELO PARA CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	56
ANEXO V: PARRILLA DE AUTOEVALUACIÓN Y/O COEVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.....	57
ANEXO VI: PLANTILLA - MODELO PARA LA CONCRECIÓN ANUAL DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.....	61
ANEXO VII: CALENDARIO ESCOLAR PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.....	63
ANEXO VIII: 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).....	64
ANEXO IX: ASPECTOS NOVEDOSOS EN LAS INSTRUCCIONES DE INICIO DE CURSO 2023-2024	65

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA RELATIVAS AL INICIO DE CURSO 2023-2024 EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

I. PLANIFICACIÓN INICIAL DEL CURSO

A) CALENDARIO ESCOLAR, HORARIO GENERAL E INCORPORACIÓN DEL PROFESORADO

De conformidad con lo dispuesto en la [Orden EDU/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 el alumnado comenzarán el día 8 de septiembre de 2023 para Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

Todas las presentaciones del alumnado deberán realizarse el viernes 8 de septiembre. Solo excepcionalmente y por causa de necesidad debidamente acreditada y comunicada al Servicio de Inspección, podrán extenderse las mismas al lunes 11 de septiembre. Dicha circunstancia deberá incluirse en el plan de trabajo del mes de septiembre que los centros deberán enviar al inspector o inspectora de referencia el día 1 de septiembre, salvo que se hubiese hecho con anterioridad.

Las clases con alumnado comenzarán como máximo el lunes 11 de septiembre o, excepcionalmente, y según lo indicado anteriormente, el martes 12 de septiembre.

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

- a) 30 y 31 de octubre de 2023.
- b) 2 y 3 de noviembre de 2023.
- c) 7, 26, 27, 28 y 29 de diciembre de 2023.
- d) 2, 3, 4 y 5 de enero de 2024.
- e) 12, 13, 14, 15 y 16 de febrero de 2024.
- f) 25, 26 y 27 de marzo de 2024.
- g) 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 modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#), el calendario escolar comprenderá un mínimo de 175 días lectivos para las enseñanzas obligatorias.

En aplicación de lo previsto en el apartado octavo de la [Orden EDU/9/2023, de 23 de marzo](#), dado que el 1 de abril de 2024 ha sido declarado oficialmente festivo para toda la Comunidad Autónoma de Cantabria, las actividades lectivas con el alumnado finalizarán el 26 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 Secundaria Obligatoria y Bachillerato los días necesarios para cumplir el número mínimo de días lectivos establecido en la legislación vigente. Una vez determinados dichos días festivos, la modificación en la fecha de fin del periodo lectivo debe ser comunicada al inspector o inspectora de referencia del centro y a las familias.

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

Salvo autorización expresa de la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas, el horario general del curso deberá ajustarse a lo establecido en el calendario escolar para el año académico 2023-2024, según lo dispuesto en la [Orden EDU/9/2023, de 23 de marzo](#).

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

El profesorado se incorporará al centro el 1 de septiembre de 2023 o, en su caso, al día siguiente a la adjudicación de las plazas convocadas, y cumplirá la jornada establecida hasta el 28 de junio de 2024 para realizar las tareas que tenga asignadas, entre las que se encontrarán la asistencia a reuniones, la elaboración de programaciones, memorias y proyectos contemplados en estas Instrucciones, la impartición de clases y la participación en procesos de evaluación.

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

Durante los primeros días del mes de septiembre, previos al comienzo de las actividades lectivas con alumnado, los órganos de gobierno y de coordinación docente y la dirección de los centros se dedicarán a labores de organización, coordinación y planificación didáctica. Como ya se ha indicado, se recuerda a los centros que el plan de trabajo del mes de septiembre deberá enviarse al inspector o inspectora del centro el día 1 de septiembre, salvo que se hubiera remitido con anterioridad. El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo (artículo 91.2 de la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#)).

B) FORMACIÓN DE GRUPOS

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

B.1. DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS

El proceso de distribución de grupos se atenderá a lo dispuesto en el apartado de *Elaboración de los horarios* de las **Instrucciones sobre horarios en los Institutos de Educación Secundaria** emitidas por la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica con fecha de 7 de junio de 2023, teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.7 de la [Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo](#), en primer lugar, elegirán los funcionarios docentes con destino definitivo en el centro, en segundo lugar los funcionarios docentes destinados provisionalmente en dicho centro, incluidos los que tienen concedida una comisión de servicio o se encuentren

desplazados, en tercer lugar, el profesorado en prácticas y, por último, el profesorado interino.

En la elección de horarios de los módulos profesionales pertenecientes a ciclos formativos de Formación Profesional, se tendrá en consideración al profesorado de la especialidad que haya seguido cursos de formación organizados específicamente para la docencia en estas enseñanzas, así como la experiencia en su impartición en cursos anteriores. A los efectos de antigüedad en el Cuerpo del profesorado integrado, se computarán los años de servicio efectivamente prestados que tuviera en el Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos. El mismo criterio se aplicará para el profesorado del Cuerpo de Profesores Especialistas en sectores singulares de FP.

B.2. GRUPOS DE ALUMNADO DE DISCIPLINAS NO LINGÜÍSTICAS (DNL)

Los grupos bilingües en aquellas materias que se impartan como DNL deberán tener un número de alumnos y alumnas similar a los del resto de grupos, para una atención educativa más equitativa y ajustada a las necesidades de estos. En este sentido, tal y como dispone la [Orden ECD/123/2013, de 18 de noviembre](#) en su artículo 5 g) “la implantación de un programa de educación bilingüe no supondrá incremento del número de unidades autorizadas ni de la plantilla del profesorado, debiendo respetarse, en todo caso, la relación numérica entre alumnos y alumnas y unidades escolares establecida en la normativa vigente. Los grupos que se establezcan no excederán de la ratio legal en las materias cursadas en la lengua extranjera objeto del programa”.

Lo establecido en el párrafo anterior no será de aplicación al Proyecto Experimental para la Potenciación de la Enseñanza Bilingüe en Formación Profesional, que se regirá por sus propias instrucciones.

C) ORGANIZACIÓN DE LOS HORARIOS DOCENTES

C.1. DURACIÓN DE LAS CLASES

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

C.2. HORARIO DEL PROFESORADO DEL CENTRO

La distribución y el horario de permanencia obligatoria del profesorado del centro se atenderá a lo dispuesto en el apartado *Horario del profesorado* de las **Instrucciones sobre horarios en los Institutos de Educación Secundaria** emitidas por la Dirección General de Personal Docente y Ordenación académica con fecha de 7 de junio de 2023.

Las especificidades del horario del equipo directivo y del profesorado del departamento de Orientación se recogen igualmente en dicho apartado de las citadas instrucciones.

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

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

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

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

El horario del profesorado asignado al programa PROA+ y las horas correspondientes a la 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 +
DeCoDE	Todos los periodos lectivos que correspondan: - (LEC) Responsable DeCoDE

C.3. RECREOS

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

Siempre que se autorice al alumnado menor de edad a salir del centro antes de la finalización de las actividades lectivas, deberá arbitrarse en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia el medio a través del cual se comunique con carácter previo a los padres, madres o representantes legales dicha circunstancia.

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

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

En ningún caso se podrá autorizar la salida del alumnado matriculado en 1º y 2º de ESO.

2. El centro es responsable del alumnado durante el horario escolar incluidos los períodos de descanso, por lo que se establecerá un servicio de guardias realizadas por el profesorado, computables como horas complementarias, para atender correctamente las funciones de vigilancia, tal y como se indica en las *Instrucciones sobre horarios en los Institutos de Educación Secundaria*.

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

C.4. TUTORÍAS

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

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

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

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

En la ESO uno de estos periodos estará dedicado a la hora de tutoría con el alumnado, mientras que en los CFGB los dos periodos corresponden a tutoría con el alumnado. En el 2º curso de las enseñanzas de Formación Profesional, el tutor o tutora del grupo de alumnos/as lo será también del módulo de formación en centros de trabajo (FCT) o, en su caso, del módulo de formación práctica.

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

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

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

1. Las direcciones de los centros arbitrarán las medidas organizativas y pedagógicas adecuadas para garantizar la atención educativa al alumnado durante el período que media desde el primer día de ausencia al puesto de trabajo de un docente hasta su efectiva sustitución. Estas medidas no serán de aplicación en aquellos grupos en los que todo el alumnado sea mayor de edad.
2. El profesorado de guardia será responsable de los grupos que se encuentren sin docente, independientemente del motivo de la ausencia (permiso, enfermedad, derecho al ejercicio de huelga...), orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto. Las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro (NOFC) establecerán la organización concreta del sistema de guardias, así como el registro de ausencias y retrasos del profesorado y cualquier otra incidencia que se produzca.
3. Los criterios de asignación de dichos periodos de guardia están indicados en las *Instrucciones sobre horarios en los Institutos de Educación Secundaria*.

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

Actividad	Unidades	Número máximo de periodos lectivos
BIBLIOTECA	4 a 11	2
	12 a 16	4
	17 o más	6
TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)	4 a 11	3
	12 a 16	6
	17 o más	9
INTERCULTURALIDAD	Coordinación	2
	Por cada 3 alumnos/as	1 (hasta un máx. de 6)
PEB	Coordinación	Hasta 2
	Idioma, DNL o módulo profesional	1
PIIE	Coordinación	3
LABORESO	Coordinación	1 (si nº alumnos/as \geq 12)
PROYECTOS DE INNOVACIÓN, FP, EPA Y ERE	Coordinación	Hasta 2
FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	Responsable	2
PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS	Responsable	1
BACHILLERATO A DISTANCIA	Coordinación	6
FP A DISTANCIA	Coordinación (por ciclos de la misma familia profesional)	3 (hasta 100 alumnos/as) 4 (de 101 a 200) 5 (de 201 a 300)

		6 (de 301 a 400) 7 (más de 400)
FP - PREPARACIÓN DE WORLD / EUROSKILLS	Tutor/a	2
FP – ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS	Coordinación	3 (IES) 5 (CIFP)
FP – CENTROS DE EXCELENCIA	Coordinación	5
FP – INTERNACIONALIZACIÓN	Coordinación Erasmus+	1 (de 1 a 5 movilidades) 2 (de 6 a 11 movilidades) 3 (más de 11 movilidades)
FP – AULA DE EMPRENDIMIENTO	Coordinación	3
FP – AULA ATECA	Coordinación	1
FP - RETACANTABRIA	Coordinación	hasta 2
	Profesorado	1 (por modulo)
ESPADE	Coordinación	10
#DeCoDE (*)	Coordinación	2 (hasta 550 alumnos/as) 3 (más de 550 alumnos/as)
APOYO AL EQUIPO DIRECTIVO PARA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	Responsable	Hasta 3 (hasta 550 alumnos/as) Hasta 4 (más de 550 alumnos/as)
BIENESTAR Y PROTECCIÓN (**)	Coordinación	3 (centros tipo C y D) 4 (centros tipo A y B) 5 (centros tipo especial)

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

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

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

D) SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Con la finalidad de poner en marcha cuanto antes los seminarios y grupos de trabajo en los centros educativos y que figuren en el Plan Anual de Formación que se aprueba cada curso escolar, se anticipa a los centros que el plazo para su solicitud será del 6 al 28 de septiembre de 2023. Se solicita a los jefes o jefas de estudios que desempeñan las funciones de coordinación de formación en cada centro y a los coordinadores o coordinadoras de estos grupos de profesorado que tramiten antes de la conclusión del plazo previsto las peticiones de estos seminarios y grupos de trabajo al CEP correspondiente, según los modelos que estarán disponibles en la página web: <http://cepdecantabria.es/>.

Se priorizarán las siguientes líneas formativas:

- Competencia digital docente: 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.

E) OTROS ASPECTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL PROFESORADO

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

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

- a) La jefatura de los departamentos de coordinación didáctica será asignada por la dirección del instituto entre el profesorado con destino definitivo en el mismo perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
- b) Cuando en un determinado departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe la dirección, oído el departamento.
- c) Cuando en un departamento no haya ningún profesor/a del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria o habiéndolo se hubiera producido la circunstancia señalada en el artículo 45, apartado 2 del Reglamento Orgánico, la jefatura será desempeñada según el siguiente orden de prelación:
 - i. En primer lugar, por un profesor/a perteneciente al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria con destino definitivo en el instituto.
 - ii. En segundo lugar, por un profesor/a perteneciente al cuerpo de profesores técnicos de formación profesional con destino definitivo en el instituto.
 - iii. En tercer lugar, por un profesor/a perteneciente al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria que no tenga destino definitivo en el instituto.
 - iv. En cuarto lugar, por un profesor/a que no tenga destino definitivo en el instituto distinto de los incluidos en el subapartado iii.

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

- a) Para asignar la función de suplencia en la jefatura de departamento se otorgará preferencia al personal funcionario de carrera del departamento sobre el personal funcionario interino.

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

E.2. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO

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

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

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

E.3. AUSENCIAS Y RETRASOS DEL PROFESORADO

1. Cualquier ausencia o retraso deberá ser obligatoriamente comunicada por el profesor o profesora correspondiente a la jefatura de estudios con carácter previo siempre que sea posible y, en todo caso, a la mayor brevedad. Por otra parte, e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor o profesora deberá cumplimentar y entregar a jefatura de estudios la documentación justificativa correspondiente a la ausencia o retraso el mismo día de su reincorporación al centro, así como actuar conforme al procedimiento establecido a la hora de solicitar permisos o licencias.

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

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

E.4. APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES SOBRE INCAPACIDAD TEMPORAL

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

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

E.5. RESIDENCIA EN UN MUNICIPIO DIFERENTE AL DEL CENTRO DE TRABAJO

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

E.6. LISTADO DE PROFESORADO ACREDITADO PARA EL PRÁCTICUM DE MÁSTER DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA PARA PROFESORADO TÉCNICOS.

Durante la primera semana del mes de septiembre los equipos directivos deberán revisar en Yedra, en la opción **detalle del profesor** del menú contextual que se activa al hacer clic sobre el nombre de cada docente, aquellas personas que estén acreditadas para realizar la tutoría de prácticas. Para ello deberán marcar o desmarcar en el apartado **otros datos** la casilla correspondiente de cada componente del claustro. La Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación (UTEA) revisará los datos el 14 de septiembre y elaborará el listado de tutores y tutoras del alumnado del Máster de Profesorado de Educación Secundaria y del Diploma de Extensión Universitaria para Profesorado Técnico que vayan a realizar las prácticas en nuestra comunidad en el curso 2023-2024, tanto de la Universidad de Cantabria (UC) como de las universidades con convenio.

La asignación de prácticas de Grado y Máster del alumnado de las distintas universidades con convenio son realizadas únicamente por la UTEA. El alumnado de universidades sin convenio no puede realizar las prácticas en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

F) REMISIÓN DE HORARIOS INDIVIDUALES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE

1. Antes del comienzo de las actividades lectivas, las direcciones de los centros grabarán los horarios individuales del profesorado en la plataforma YEDRA. De esta manera estarán disponibles para el Servicio de Inspección de Educación. Una **copia firmada y sellada** del documento “horario individual del profesorado” será entregada a cada docente y otra será remitida por correo electrónico al Servicio de Inspección de Educación antes del 13 de octubre de 2023, y cada vez que se produzca alguna modificación de dicho horario durante el curso.

2. Asimismo, los centros recibirán en los primeros días de septiembre un archivo informático individualizado que incluye los datos básicos de su centro, susceptibles de modificación en cada curso escolar, que deberán actualizar o confirmar y reenviar a inspecciondeeducacion@cantabria.es antes del 29 de septiembre de 2023.

II. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

A) ELECCIÓN DE MATERIAS

1. Con carácter general, podrá limitarse la elección de materias a las que se refiere el artículo 11.2 del [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#), cuando haya un número inferior a 10 alumnos y alumnas, tal como se establece en el artículo 6 de la [Orden EDU/40/2022, de 8 de agosto](#). Asimismo, se podrá limitar la oferta de materias optativas en estos mismos cursos cuando el número de alumnos y alumnas sea inferior a 15, tal como establece el artículo 7 de la misma Orden. En todos los casos se podrá solicitar la flexibilización de estas ratios considerando las circunstancias y el procedimiento previstos en el artículo 6.2 de la [Orden EDU/40/2022, de 8 de agosto](#). Se exceptúan de esta limitación el Taller de Lengua y el Taller de Matemáticas, que serán impartidos en todos los centros independientemente del número de alumnos y alumnas incorporados.
2. En los tres primeros cursos de ESO el alumnado deberá elegir una materia optativa de las especificadas en el artículo 4 de la [Orden EDU/40/2022, de 8 de agosto](#). No obstante, la dirección del centro, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, podrá determinar que un alumno o alumna curse en 1º de ESO Taller de Lengua o Taller de Matemáticas en aplicación de lo dispuesto en el artículo 7 de la [Orden EDU/40/2022, de 8 de agosto](#).
3. En segundo curso, la incorporación a la segunda lengua extranjera será decidida por la dirección del centro con el informe favorable del equipo docente. El departamento de coordinación didáctica de la Segunda Lengua Extranjera comprobará, mediante una prueba, que el alumnado acredita los conocimientos suficientes para cursar con aprovechamiento dicha materia. En los cursos tercero y cuarto de la etapa el alumnado que desee matricularse de la Segunda Lengua Extranjera sin haberla cursado previamente deberá superar una prueba realizada por el departamento de coordinación didáctica correspondiente.
4. El alumnado de cuarto curso, podrá elegir entre Matemáticas A o Matemáticas B. Además, deberá elegir tres materias entre las que figuran en el Artículo 11.2 del [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#) y una materia optativa de las especificadas en el Artículo 5 de la [Orden EDU/40/2022, de 8 de agosto](#).
5. De acuerdo con el artículo 9 de la Orden anteriormente citada, los centros podrán solicitar cada curso, al titular de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, autorización para impartir una materia optativa propia, que deberá ser enviada antes del 15 de febrero anterior al comienzo del curso para el que se solicite la autorización. Las materias autorizadas por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades podrán implantarse en los sucesivos cursos sin necesidad de nueva autorización en tanto no se modifiquen las condiciones en las que fueron autorizadas.
6. El alumnado que haya promocionado con materias pendientes, con independencia del curso al que pertenezcan estas materias, será evaluado de estas en el presente año académico tomando como referencia el currículo establecido en el [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#), según determina el [Real Decreto 205/2023, de 28 de marzo](#).
7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.2 de la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#), el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria permitirá acceder al Bachillerato, a la Formación Profesional de grado medio y, superando en su caso la prueba correspondiente, a los ciclos de grado medio de Artes Plásticas y Diseño y a las enseñanzas deportivas de grado medio; asimismo permitirá el acceso al mundo laboral.

B) EVALUACIÓN

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

- a) Una sesión de evaluación inicial, que se celebrará con anterioridad al 27 de octubre de 2023, cuya finalidad será proporcionar al equipo docente la información necesaria para orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje. El profesorado compartirá información sobre la situación de partida del alumnado, sus características y necesidades, y, en su caso, adoptará las decisiones y medidas que se consideren adecuadas a la situación de cada alumno y alumna, en el marco del Plan de Atención a la Diversidad del centro. Igualmente, el profesorado proporcionará a las familias por escrito información cualitativa acerca del progreso de cada alumno y alumna. Los centros, en el ámbito de su autonomía, establecerán los modelos de informe de evaluación cualitativa que se entregará a las familias.
 - b) Dos sesiones de evaluación ordinaria, que se celebrarán antes del 22 de diciembre de 2023 la primera y con anterioridad al 22 de marzo de 2024 la segunda.
 - c) Una sesión de evaluación final, cuya fecha límite más probable de celebración será el 26 de junio de 2024, entregándose ese mismo día los boletines de calificaciones correspondientes. Hay que tener en cuenta que las fechas correspondientes al mes de junio tienen **carácter orientativo**, ya que se determinarán definitivamente en las instrucciones de fin de curso.
2. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán establecer una sesión de evaluación más en los términos que se establezcan en sus respectivos proyectos curriculares, ajustando las fechas indicadas anteriormente.
3. Para todo el proceso de evaluación recogido en este apartado se estará, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 28 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#). El equipo docente responsable de la evaluación está constituido por el conjunto de profesores y profesoras encargado de la impartición y evaluación de los aprendizajes de las diferentes materias o ámbitos. El profesorado encargado de la atención educativa al alumnado que no cursa religión no forma parte de este equipo docente. Su participación en las sesiones de evaluación dependerá de los criterios de organización que determine jefatura de estudios, siendo, en cualquier caso, a título informativo, sin intervenir en las decisiones que se adopten.
4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la citada Orden, los resultados de evaluación se expresarán en los términos de Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas; Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas.
5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 32, los **documentos de evaluación de la ESO**, referidos al proceso de enseñanza y aprendizaje, son los siguientes:
- El expediente académico.
 - Las actas de evaluación.
 - El informe personal por traslado.
 - El consejo orientador de segundo y cuarto curso.
 - El historial académico de Educación Secundaria Obligatoria.
6. Según el artículo 144 de la LOMLOE, los centros docentes realizarán una evaluación a todos sus alumnos y alumnas en **segundo curso de educación secundaria obligatoria**. La finalidad de esta evaluación será diagnóstica y en ella se comprobará al menos el grado de dominio de la competencia en **comunicación lingüística** y de la **competencia matemática**. Se prevé que las fechas aproximadas de aplicación de la evaluación de diagnóstico de 2º de ESO sean en el mes de mayo de 2024, lo cual deberá

ser tenido en cuenta en la planificación de las actividades complementarias y extraescolares.

C) ALUMNADO PROCEDENTE DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

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

D) PLANES ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS

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

E) PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO PARA ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES

1. El programa de refuerzo se regula en el artículo 30 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#).
2. Ha de recordarse que la superación de la evaluación de este programa será condición, en todo caso, para la superación de la materia pendiente.

F) PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

1. Los programas de diversificación curricular se regulan en el artículo 17 del [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#), y en la [Orden EDU/41/2022, de 8 de agosto](#).
2. Podrá participar en estos programas el alumnado que al finalizar segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a tercero y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese curso no vaya a suponer beneficio para su evolución académica. Asimismo, el alumnado que finalice tercero y se encuentre en situación similar a la anterior podrá ser propuesto para incorporarse al primer año del programa. No podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular desde segundo curso de la etapa el alumnado con diecisiete años de edad.
3. Excepcionalmente, de acuerdo con el artículo 7.3 de la [Orden EDU/41/2022, de 8 de agosto](#), se podrá solicitar la incorporación de determinados alumnos o alumnas a un programa de diversificación curricular ya iniciado, a lo largo del primer trimestre del curso, siempre que se cumplan las condiciones generales para su incorporación y con el informe favorable del Servicio de Inspección de Educación.
4. El alumnado que curse los programas de diversificación curricular será evaluado de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación fijados en cada uno de los respectivos programas.

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

6. Conforme a lo establecido en el artículo 13.6 del [Decreto 73/2022, de 27 de julio](#), la promoción del primer al segundo curso de un programa de diversificación curricular será automática.

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

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

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

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

- a) Para el alumnado que finalice la etapa de Educación Secundaria Obligatoria habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, se estará a lo dispuesto en el artículo 5, apartado 1, de la citada [Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#).
- b) El alumnado que finalice la etapa de Educación Secundaria Obligatoria no habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, obtendrá el reconocimiento del nivel A2 si cumplen conjuntamente las dos condiciones siguientes:
 - 1º. Si ha superado la materia Primera lengua extranjera de 4º curso de la etapa.
 - 2º. Si así lo decide el profesorado que imparte la Primera lengua extranjera al alumnado, a partir de unos criterios establecidos al efecto y recogidos en el acta de alguna de las reuniones del departamento responsable de dicha lengua celebradas durante el mes de septiembre de 2023. Los criterios adoptados deberán ser conocidos por el alumnado y sus familias a principios de curso.

A los efectos de lo dispuesto en este subapartado b), la expresión “finalizar la etapa” deberá entenderse como haber obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

J) PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA

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

[Circular del Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica en los centros públicos.](#)

2. Los centros disponen en la página web del [Banco de Recursos](#) de Educantabria toda la información relativa a la gestión y aspectos prácticos del programa, así como anexos, [calendario de actuaciones](#) y modelos de solicitudes relativas al mismo.
3. La finalidad del citado programa es implantar las medidas necesarias para que todo el alumnado de la educación obligatoria posea los recursos necesarios y/o el acceso a los mismos, para cursar estas enseñanzas, independientemente de sus circunstancias personales, económicas y sociales.
4. En relación con dicho programa, tal y como se recoge en las instrucciones de la Circular:
 - 4.1. Son obligaciones de los **centros educativos**:
 - a) Mantener actualizado el Banco de Recursos Educativos en la aplicación informática creada al efecto. Los centros deberán ir introduciendo progresivamente todos los recursos en el *AbiesWeb*, desde el que podrán vincular todo el alumnado matriculado en el centro con los recursos educativos entregados en régimen de préstamo durante el curso. (Ver [Aspectos prácticos del Manual de Gestión](#)).
 - b) Incluir en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia todos los aspectos relacionados con el funcionamiento del Banco de Recursos Educativos del centro.
 - c) Desarrollar todos los aspectos que se establecen en la citada orden relacionados con el centro, para lo que se constituirá una comisión específica del Consejo Escolar y un órgano de gestión del programa.
 - d) Aportar a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades las oportunas cuentas de gestión por curso académico y por ejercicio económico, donde quedarán reflejados, de manera diferenciada, los ingresos recibidos y los gastos efectuados durante dichos periodos en el Programa de Recursos Educativos. Dichas cuentas quedarán sometidas a control financiero por parte de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - e) Cualquiera otra que determine la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en su ámbito de competencias.
 - 4.2. Son obligaciones de las **familias**:
 - a) Mantenerse en el Programa de Recursos Educativos durante el tiempo de permanencia en el centro, hasta la finalización de la etapa o etapas de la Educación Básica que se imparten en el centro. Las familias que no se hubieran incorporado al programa en el curso 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.
 - 4.3. A las familias del alumnado por el que los centros perciban **recursos específicos**, incluidas las familias de acogida de alumnado ucraniano, no se le solicitará aportación económica o material alguno.

- 4.4. Los centros públicos de Educación Básica tendrán de plazo para la grabación y validación de solicitudes de *recursos específicos* hasta el día 20 de septiembre. El plazo para la presentación de la documentación para la previsión de recursos específicos (Anexo II), en el Registro de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, finalizará el día 29 de septiembre.
- 4.5. La comisión específica del Consejo Escolar se encargará de conocer, informar y evaluar el programa, correspondiendo a la dirección del centro la responsabilidad de la correcta gestión del mismo, sin perjuicio de las competencias de la Administración en la supervisión y control de la gestión económica de los centros públicos.
- 4.6. El órgano de gestión del programa, que actuará bajo las directrices de la comisión específica del Consejo Escolar, estará coordinado preferentemente por el responsable de la biblioteca del centro. La composición de este órgano viene determinada en el [Manual de Gestión del Banco de Recursos](#). En el caso de colaboración del profesorado, la misma se verá compensada por las correspondientes reducciones horarias establecidas en estas instrucciones.
- 4.7. Los recursos y materiales educativos que los centros pueden adquirir con cargo a este programa son los que figuran en el Manual de Gestión.
- 4.8. 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.
5. Todo lo expuesto anteriormente es de aplicación para los **Ciclos Formativos de Grado Básico**, según queda recogido en la [Orden ECD/73/2018, de 22 de junio, que establece y regula el programa de Recursos educativos para la FPB en los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria](#), cuyo procedimiento de aplicación se concreta en las instrucciones que aparecen en la [Circular del Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional Básica en los centros públicos](#).
6. Los centros públicos que imparten Ciclos Formativos de Grado Básico tendrán de plazo para la grabación y validación de solicitudes de *recursos específicos* hasta el día 20 de octubre. El plazo para la presentación de la documentación para la previsión de recursos específicos (Anexo II), en el Registro de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, finalizará el día 30 de octubre.

III. BACHILLERATO

A) ELECCIÓN DE MATERIAS EN BACHILLERATO

1. Los artículos 6 y 7 de la [Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#), de implantación del Bachillerato, regulan la elección de materias comunes, de modalidad y optativas en Bachillerato. Los mismos artículos establecen las condiciones en que estas se deben impartir.
2. A la hora de elegir materias optativas, deberá tenerse en cuenta que el alumnado únicamente podrá matricularse de una materia correspondiente a la modalidad que esté cursando.
3. De acuerdo con el artículo 8 de la Orden anteriormente citada, los centros podrán solicitar cada curso, al titular de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, autorización para impartir una materia optativa propia, que deberá ser enviada antes del 15 de febrero anterior al comienzo del curso para el que se solicite la autorización. Las materias autorizadas por la Consejería competente en materia de Educación podrán implantarse en los sucesivos cursos sin necesidad de nueva autorización en tanto no se modifiquen las condiciones en las que fueron autorizadas.
4. A la hora de elegir materias de modalidad en el Bachillerato General, se podrán elegir materias de otras modalidades no cursadas que oferte el centro.
5. En la vía de Música y Artes Escénicas del Bachillerato de Artes, el alumnado podrá elegir como materia de modalidad una de las obligatorias de esta modalidad no cursadas.
6. En 1º de Bachillerato, el alumnado que opte por no cursar las enseñanzas de Religión deberá ser atendido en el centro:
 - a. Si se optase por colocar las dos sesiones al comienzo o al final de la jornada, el alumnado menor de edad deberá contar con la debida autorización de sus familias o representantes legales para no acudir al centro.
 - b. En aquellos casos en que este alumnado deba permanecer en el centro por razón de transporte o cualquier otra, se habilitará un espacio (biblioteca, aula de estudio, etc.) para que pueda realizar sus tareas. Para su atención, se contará con períodos complementarios del horario del profesorado.
 - c. Excepcionalmente, podrán emplearse algunas de estas sesiones para realizar alguna actividad puntual de tutoría, colectiva o individual, con este alumnado, según lo dispuesto en el artículo 16 de la [Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#).
7. El alumnado que haya cursado segundo de Bachillerato del sistema que se extingue y opte por no repetir el curso completo, deberá cursar y superar la materia correspondiente del nuevo sistema, según lo establecido en el artículo 4.5 del [Real Decreto 205/2023, de 28 de marzo por el que se establecen las medidas relativas a la transición entre planes de estudios, como consecuencia de la aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#). En el caso de que el alumnado tenga pendiente de superar materia que no se haya incluido en la nueva ordenación y para la que no exista correspondencia en el anexo II del citado Decreto, se deberá sustituir dicha materia por otra de la modalidad que curse, a elegir entre las que se oferten en el centro.

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

1. Los cambios de modalidad o de vía y los cambios de materia dentro de la misma modalidad se autorizan por la dirección del centro, debiendo cumplirse las normas de prelación a las que hace referencia el artículo 13 de la [Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#).

2. En el caso de cambio de modalidad, el alumnado deberá cursar las materias de modalidad de la nueva opción, tanto de primero como de segundo curso. Las materias de modalidad de primero tendrán la consideración de materias pendientes, si bien no serán computables a efectos de modificar las condiciones de promoción a segundo curso. El alumnado deberá superar aquellas materias de primer curso que estén condicionadas por prelación a materias de segundo curso, salvo que acredite que tiene conocimientos suficientes para cursar con aprovechamiento la materia de segundo curso, de acuerdo con el artículo 13.2 de la citada [Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#). Todas las materias superadas computarán a efectos del cálculo de la nota media del Bachillerato.

C) EVALUACIÓN

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

- a) Una sesión de evaluación inicial, al menos al principio del primer curso, que se celebrará con anterioridad al 27 de octubre de 2023. El profesorado recogerá información relevante obtenida hasta ese momento sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, que podrá referirse al curso en marcha o a cursos y/o etapas anteriores. Igualmente, las conclusiones de esta evaluación inicial se trasladarán al alumnado si es mayor de edad y, en caso contrario, a sus padres, madres, tutores o tutoras legales. Los centros, en el ámbito de su autonomía, establecerán los modelos de informe de evaluación cualitativa que se entregará a las familias.
- b) Dos sesiones de evaluación ordinaria, que se celebrarán antes del 22 de diciembre de 2023 la primera y con anterioridad al 22 de marzo de 2024, la segunda. Los resultados de estas sesiones de evaluación se expresarán en los términos que se establecen en la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#).
- c) Una sesión de evaluación final ordinaria, cuya fecha límite más probable de celebración será el 6 de junio de 2024 para 1º de Bachillerato y el 16 de mayo 2024 para 2º de Bachillerato. Estas fechas tienen carácter orientativo, ya que se determinarán definitivamente en las instrucciones de fin de curso. En el caso de 2º de Bachillerato, estará supeditada a las fechas que se determinen para la realización de la EBAU.
- d) Una sesión de evaluación final extraordinaria, cuya fecha límite más probable de celebración será el 25 de junio de 2024. Esta fecha tiene carácter orientativo, ya que se determinarán definitivamente en las instrucciones de fin de curso.

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

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

En **1º de Bachillerato**, el periodo comprendido entre los días 7 y 25 de junio de 2024, ambos inclusive, se dedicará a la realización de las siguientes actividades:

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

En **2º de Bachillerato**, el periodo comprendido entre el día 17 de mayo de 2024 y el inicio de la EBAU o la celebración de las pruebas de la evaluación final extraordinaria se dedicará a la realización de las siguientes actividades:

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

Durante el periodo comprendido entre los días 17 de mayo y el inicio de la EBAU, los centros, en ejercicio de su autonomía organizativa y en función de sus particulares circunstancias, adoptarán las medidas organizativas y planificarán las actividades necesarias para atender de forma simultánea tanto al alumnado que deba asistir a la Evaluación de Bachillerato para el Acceso de la Universidad (EBAU) como a aquel que, por tener una o varias materias pendientes, tiene opción de acudir a la prueba extraordinaria. La decisión adoptada será publicada antes del inicio de las sesiones de evaluación ordinaria por los medios que el centro considere oportunos, garantizando que el alumnado y las familias tengan conocimiento de esta.

El día 26 de junio de 2024 se entregarán los boletines de calificaciones de la convocatoria extraordinaria de ambos cursos de Bachillerato.

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

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

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

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

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

D) ALUMNADO PROCEDENTE DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

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

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

1. En la presentación de solicitudes de plaza para este tipo de enseñanzas que realiza el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros, no es necesario exigir el volante de inscripción provisional que emite la Alta Inspección de Educación. Sí será, en cambio, necesario exigirlo para la formalización de la matrícula.
2. Cuando este alumnado, tras la fase de escolarización, resulte admitido, los centros emitirán un certificado que acredite la admisión, que deberá ser presentado en la Alta Inspección de Educación con la solicitud del volante provisional.
3. La evaluación final del curso de este alumnado y, en su caso, la propuesta de titulación se supeditarán a que las personas interesadas aporten al centro la credencial de convalidación u homologación pertinente.
4. En el caso del alumnado de incorporación tardía que accede a 1^{er} curso de Bachillerato mediante homologación, con el fin de atender adecuadamente sus necesidades educativas, los centros podrán solicitar asesoramiento al Aula de Dinamización Intercultural correspondiente.

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

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

1. El alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica en Formación Profesional podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad General mediante la superación de las materias comunes.
2. El alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica en Artes Plásticas y Diseño podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes mediante la superación de las materias comunes.
3. Podrán obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes quienes hayan superado las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza y superen, además, las materias comunes.

4. Se recuerda que, en estos casos, de acuerdo con el artículo 23.4 del [Real Decreto 243/2022, de 5 de abril](#), la nota que figure en el título de Bachiller se deducirá de la siguiente ponderación:
- El 60% de la media de las calificaciones obtenidas en las materias cursadas en Bachillerato.
 - El 40% de la nota media obtenida en las enseñanzas mediante las que se accede a la obtención del título, teniendo en cuenta todos los cursos realizados.

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

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

En enseñanzas profesionales de música y danza, la promoción de primero a segundo curso de bachillerato para quienes ejerzan la opción a la que se refieren las presentes Instrucciones se regula en la disposición adicional primera de la [Orden EDU/32/2011, de 18 de abril](#).

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

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

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

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

H) ORGANIZACIÓN DEL BACHILLERATO EN TRES AÑOS ACADÉMICOS

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

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

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

I) EXENCIÓN Y FRACCIONAMIENTO EN BACHILLERATO

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

J) ACCESO A LA UNIVERSIDAD

1. La disposición final primera del [Real Decreto 243/2022, de 5 de abril](#), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato, prevé que el Gobierno establecerá las características básicas de la prueba de acceso a la universidad contemplada en el artículo 38 de la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#).

Conforme a lo establecido en la disposición final quinta, apartado 7, de la [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#), que fija su calendario de implantación, las modificaciones introducidas en el artículo 38 sobre la prueba de acceso a la universidad se empezarán a aplicar en el curso escolar en el que se implante el segundo curso de Bachillerato.

2. Las universidades podrán adoptar como procedimiento de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado cualquiera de los previstos en el artículo 10 del [Real Decreto 412/2014, de 6 de junio](#) y, entre ellos, la evaluación de conocimientos de determinadas materias relacionadas con las enseñanzas universitarias que pretendan cursarse.

3. Una vez que el Ministerio de Educación y Formación Profesional determine las características, el diseño y el contenido de la EBAU y las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas para el curso 2023-2024 la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades publicará la resolución que concretará las fechas y las condiciones establecidas.

IV. TRASLADO DEL ALUMNADO DURANTE EL CURSO ACADÉMICO

1. Cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro para proseguir sus estudios, el centro de origen remitirá al de destino y a petición de este el historial académico y el informe personal por traslado, si no ha concluido el año académico, acreditando que los datos que contiene concuerdan con el expediente académico que se guarda en el centro. Ambos documentos se encuentran disponibles en Yedra (Documentos disponibles – Alumnado – Evaluación – Documentos oficiales de evaluación–Anexos). Los apartados de observaciones de ambos documentos se complimentan a través de la opción *Datos auxiliares del expediente* que está disponible en el menú contextual que se activa al hacer clic sobre el nombre del alumno o la alumna (Alumnado – matriculación – relación de matrículas)

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

V. REGISTRO DE HISTORIALES ACADÉMICOS (ESO Y BACHILLERATO)

1. La impresión del historial académico, en hojas de impresión oficiales, 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](#). Las hojas deben imprimirse por las dos caras.
2. Cada hoja tiene un registro alfanumérico en el margen inferior izquierdo. Cuando se imprima el historial de un alumno o alumna, hay que notificar el registro de la hoja a la Consejería de Educación, 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 necesite un mismo alumno o alumna.
3. El historial académico incluirá, en su caso, el libro de escolaridad; asimismo, podrá constar de diferentes tipos de papel timbrado y diferentes números de serie. En tales casos, en el apartado de observaciones del último impreso oficial, se harán constar los diferentes códigos alfanuméricos que conforman el historial académico del alumno o alumna.

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

1. Para establecer las convalidaciones a las que se refiere este apartado, los centros deberán tener en cuenta lo dispuesto en la siguiente normativa:
 - a) [Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, modificado por Real Decreto 14/2023, de 17 de enero](#).
 - b) [Orden EDU/94/2008, de 14 de octubre](#).
 - c) [Orden EDU/32/2011, de 18 de abril](#).
2. Se deberá tener en cuenta que:
 - a) Las convalidaciones serán reconocidas por la dirección del centro, previa solicitud.
 - b) La [Orden EDU/94/2008, de 14 de octubre](#), establece las convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música o Danza y materias optativas de ESO y Bachillerato.
 - c) La convalidación de las materias de Bachillerato con determinadas asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música o Danza están establecidas en los anexos II y III del [Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, modificado por Real Decreto 14/2023, de 17 de enero](#).
 - d) Las asignaturas optativas de contenido análogo propias de los conservatorios podrán ser utilizadas para realizar la convalidación siempre y cuando:
 - 1º Figuren en los anexos del [Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, modificado por Real Decreto 14/2023, de 17 de enero](#).
 - 2º Cuenten con la resolución favorable, en cuanto a dicho contenido análogo, de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación

Académica (Artículo 5, apartado 7 de la [Orden EDU/95/2008, de 16 de octubre](#)).

- e) No es posible ninguna convalidación de otras materias de ESO y Bachillerato que no estén recogidas en las normas anteriormente señaladas.
- f) Cada materia o asignatura sólo podrá ser utilizada para una única convalidación de las establecidas en el citado Real Decreto o de las que pudieran establecerse por parte de las Administraciones educativas.

VII. FORMACIÓN PROFESIONAL

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

VIII. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO

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

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

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

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

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

Son también documentos con validez plurianual los siguientes:

- a) Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.
- b) Proyecto de Dirección.
- c) Plan Estratégico de Mejora, en el caso de los centros partícipes en el programa PROA+

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

A lo largo del curso 2023-2024 será necesario finalizar la revisión y actualización del Proyecto Educativo de Centro y de los Proyectos Curriculares para adecuarlos a los cambios derivados de la implantación de la LOMLOE y la correspondiente normativa desarrollada en nuestra Comunidad Autónoma. Para facilitar este proceso, 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.

IX. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)

1. El equipo directivo del centro coordinará y será responsable de la elaboración de la PGA, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del claustro de profesorado y del consejo escolar, así como las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso anterior.
2. Para el proceso de aprobación de la PGA, se tendrá en cuenta que:
 - a) El claustro de profesorado aprobará y evaluará la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA.
 - b) La PGA será aprobada y evaluada por el consejo escolar. Es imprescindible remitir la certificación en la que quede constancia de esta aprobación.
3. Un ejemplar de la PGA quedará en la secretaría del centro a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. La dirección de los centros deberá facilitar también el acceso a dicha programación a través de los medios digitales de que disponga.
4. La PGA es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará por que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrá en conocimiento de jefatura de estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en dicha programación. La dirección iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al consejo escolar, al claustro o al Servicio de Inspección de Educación, si procede.
5. El Servicio de Inspección de Educación supervisará la PGA para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias

que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan a lo largo de todo el curso escolar.

6. Al finalizar el curso, el consejo escolar y el claustro de profesorado, a partir de la información facilitada por el equipo directivo, evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA en función de las competencias que tienen atribuidas cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final de curso que se enviará al Servicio de Inspección de Educación antes del 12 de julio de 2024.

A) CONTENIDO DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La Programación General Anual incluirá:

1. Objetivos prioritarios para el curso, que incluirán las líneas de actuación previstas, a partir del análisis y reflexión sobre los resultados académicos, 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 instituto y los criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado, establecidos por el claustro de profesorado.
3. Concreción anual del Proyecto Educativo y de los Proyectos Curriculares:
 - 3.1. Programaciones didácticas de los departamentos para el curso 2023-2024.
 - 3.2. Plan de atención a la diversidad para el curso 2023-2024.
 - 3.3. Plan de acción tutorial para el curso 2023-2024.
 - 3.4. Plan de convivencia para el curso 2023-2024.
4. Programación de actividades complementarias y extraescolares.
5. Planes, programas y proyectos institucionales.
6. Plan de Formación de Centro.
7. La memoria administrativa del instituto, que incluirá el documento de organización del instituto y la estadística de principio de curso.

Antes del 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 y 4º de ESO y 2º de Bachillerato, que deberán enviarse antes del 16 de febrero de 2024.

No obstante, en estas programaciones (2º y 4º de ESO y 2º de Bachillerato), los criterios de evaluación, junto con los procedimientos, actividades e instrumentos que permiten valorar el nivel 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.

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

B) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

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

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

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

- a) La contribución de cada materia al desarrollo de las competencias clave, las competencias específicas y su conexión con los descriptores del Perfil de salida.
- b) Los criterios de evaluación y los saberes básicos de cada materia para cada uno de los cursos de dichas etapas, así como la distribución temporal de dichos elementos curriculares en el curso correspondiente, por lo que es conveniente organizarlos en función de las unidades didácticas, proyectos interdisciplinares y situaciones de aprendizaje que se vayan a desarrollar a lo largo del curso. Para facilitar esta organización, se encuentra disponible una plantilla orientativa para unidades didácticas y otra para situaciones de aprendizaje en los [anexos II y III](#) y en el apartado *Plantillas para programaciones de* la página <https://www.educantabria.es/hacia-un-curriculo-lomloe>.
- c) La concreción de los métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para cada uno de los cursos de la etapa correspondiente.
- d) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
- e) Los procedimientos, actividades e instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación del aprendizaje del alumnado. Para desarrollar este apartado, se encuentra disponible una plantilla orientativa en el [anexo IV](#) y en citado apartado de la página <https://www.educantabria.es/hacia-un-curriculo-lomloe>.
- f) Las medidas de refuerzo y procedimientos de recuperación para aquel alumnado cuyo progreso no sea adecuado.
- g) Las medidas de atención a la diversidad que se vayan a aplicar en el curso de que se trate, teniendo en cuenta lo dispuesto en el plan de atención a la diversidad del centro.
- h) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.
- i) Las actividades de recuperación y los procedimientos para la evaluación del alumnado con materias pendientes de cursos anteriores, teniendo en cuenta lo que determina a este respecto la normativa vigente.
- j) Criterios para la evaluación del desarrollo de la programación y de la práctica docente.

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

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

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

- a) La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles de género, con el fin de garantizar posibilidades de desarrollo personal integral para todo el alumnado. Se prestará especial atención a introducir aspectos que prevengan y eliminen la discriminación múltiple.
- b) La integración del saber de las mujeres y su contribución social, histórica y científica al desarrollo de la humanidad, revisando y, en su caso, corrigiendo o completando los contenidos que se imparten.
- c) La incorporación de conocimientos que garanticen la asunción por parte del alumnado, con independencia de su sexo, de las responsabilidades derivadas de sus propias necesidades y de las correspondientes al cuidado de otras personas.
- d) La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el desarrollo de habilidades sociales, el aprendizaje en la resolución pacífica de conflictos y de modos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad entre derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

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

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

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

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

C) EVALUACIÓN OBJETIVA

Desde el comienzo del año académico 2023-2024 es de aplicación la [Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo](#), por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión de calificaciones y de reclamación contra las decisiones de promoción y titulación, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1. Al inicio de cada curso, los tutores o tutoras y el profesorado de las distintas materias o módulos, informarán al alumnado y a sus respectivas familias sobre las competencias específicas, criterios de evaluación, saberes básicos, procedimientos, actividades e instrumentos de evaluación y criterios de calificación que se utilizan para obtener un resultado positivo, así como sobre los planes de refuerzo previstos en la Propuesta Curricular de la etapa, en las programaciones didácticas y en las programaciones de aula. Así mismo, informarán sobre los criterios de promoción y titulación.

Esta información deberá ser concisa y su redacción adecuada a los destinatarios y en ningún caso podrá ser sustituida por una copia de la programación didáctica, sin perjuicio de que, según lo establecido en el art. 4.4 de la citada orden, las programaciones didácticas deben estar a disposición del alumnado y de sus padres, madres o representantes legales. Dicha información **debe estar también disponible en la página web del centro.**

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

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

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

Dichas pruebas y actividades serán elaboradas por cada uno de los departamentos de coordinación didáctica considerando, en todo caso, los aprendizajes no superados por el alumno o alumna, y podrán versar sobre la totalidad o una parte de la programación de la materia correspondiente, teniendo en cuenta que, si el alumno o alumna obtiene un resultado positivo, superará dicha materia. A estos efectos, los departamentos de

coordinación didáctica determinarán, en las programaciones de cada una de las materias que tengan asignadas, las características de estas pruebas y actividades, que pueden ser pruebas escritas, audiciones, interacciones, exposiciones, trabajos individuales o en grupo o de cualquier otro tipo que resulte idóneo para el fin indicado. No se otorgará en la evaluación extraordinaria una calificación inferior a la obtenida en la evaluación ordinaria si un alumno o alumna se ha presentado a la misma.

5. Se recuerda que, ateniéndose al artículo 5.5 de la [Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo](#), todas las pruebas y documentos de evaluación aplicados en un curso escolar (incluidos los registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del aprendizaje del alumnado) deberán ser conservados por el centro al menos hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y otorgadas las correspondientes calificaciones finales y, en el caso de que se interponga reclamación o recurso contencioso-administrativo, hasta su resolución. Los centros establecerán los procedimientos oportunos para asegurar esta conservación de los documentos o registros.

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

7. Finalmente, deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53, apartado 1, letra a), de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas, o estos en caso de ser mayores de edad, tendrán derecho a acceder y a obtener copia de las pruebas y otros instrumentos utilizados en el proceso de evaluación de sus hijos e hijas.

D) PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES

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

2. Entre estos planes debe incluirse el Plan de Igualdad del centro, de modo que incida en 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, programas y proyectos del centro, especialmente el Plan de acción tutorial, el Plan de atención a la diversidad, el Plan de convivencia y el Plan de orientación académico-profesional deben impulsar objetivos coeducativos, que contribuyan a la adquisición por parte del alumnado de la autonomía personal y de los conocimientos y habilidades necesarias para poder asumir la corresponsabilidad familiar y doméstica, con independencia del sexo de la persona.

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

3. En la PGA, se indicarán las variaciones o concreciones anuales que hubiera, tanto de los propios planes, programas y proyectos como de los docentes implicados en ellos. Estas variaciones deberán contar con la aprobación de la Dirección General de Calidad

y Equidad Educativa y Ordenación Académica. En el [anexo VI](#) se sugiere un modelo para su actualización anual.

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

5. Una copia de las secciones de la PGA y de la memoria de final de curso correspondientes a los planes, programas y proyectos institucionales, junto con el anexo VI, deberá ser remitida antes del 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/iniciopiie2324
 - PIPO: bit.ly/iniciopipo2324
 - PLC: bit.ly/inicioplc2324
 - BIBLIOTECAS ESCOLARES: bit.ly/iniciobibliotecas2324
 - CANTABROBOTS: bit.ly/iniciocantabrobots2324
 - CENTROS SOSTENIBLES, SALUDABLES, SOLIDARIOS: bit.ly/inicio3s2324
 - METEOESCUELA: bit.ly/iniciometeoescuela2324
 - INTERAULAS: bit.ly/iniciointeraulas2324

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

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

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

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

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

F) PLAN DIGITAL DE CENTRO

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

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

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

Con independencia de esta participación, es necesario designar una persona responsable del Plan Digital de Centro (Responsable #DeCoDE), que lleve a cabo funciones de organización, coordinación y formación. Para el ejercicio de sus funciones se le adjudicarán 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 pdcc@educantabria.es.

X. 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.

XI. TRANSICIÓN EDUCATIVA

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

A lo largo del primer trimestre, las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria Obligatoria convocarán en su centro a las jefaturas de estudios de los centros de Educación Primaria y a las personas coordinadoras del tercer ciclo de los centros adscritos, así como al profesorado de secundaria designado a tal efecto. 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.

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

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

XII. 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 cartelería, 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+.
- Complimentación de los cuestionarios correspondientes por parte del alumnado y del profesorado que participe en cualquiera de las actuaciones vinculadas a estos programas.
- Complimentación 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.

XIII. ACTUACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

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

La comunicación de datos a entidades u organismos externos al centro requiere, con carácter general, el consentimiento de las personas interesadas, del alumnado o de los titulares de la patria potestad o tutela si son menores de 14 años. Para la comunicación de los datos del alumnado de 2º de Bachillerato a la Universidad de Cantabria de cara a la realización de la EBAU, es necesaria la firma de un consentimiento para el traspaso de la información mediante el modelo que la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades facilitará a los centros durante el mes de octubre.

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 que se puede acceder desde el siguiente [enlace](#).

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

A) ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. El equipo directivo velará por la seguridad y salud de todo el personal público del centro educativo. Para ello deberá cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos generales que establezca la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades promoviendo su integración en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro.
2. Se procederá a la difusión y entrega del [Manual de Acogida](#) a todo el personal público independientemente del tipo de relación laboral contractual. Asimismo, se entregará ante cada nueva incorporación al centro de trabajo.
3. Se fomentará la información y la formación en prevención de riesgos laborales de todo el personal público, promoviendo la participación de este en actividades relacionadas con la PRL.
4. La dirección deberá tramitar ante la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades todas las solicitudes en materia de prevención que afecten al personal público de su centro (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 dependiente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (personal docente y personal de administración y servicios) deberán ser comunicadas al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección

General de Personal Docente mediante [Notificación de Incidencia Laboral](#), 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 al personal que vaya a utilizar el producto. Por otro lado, si en el centro se utilizan productos químicos se recuerda la necesidad de contar con una empresa para la adecuada gestión de los residuos químicos peligrosos según [Protocolo de Retirada de Residuos en Centros Docentes](#).
9. 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 todo el personal y los usuarios y usuarias. La obligatoriedad viene especificada en la normativa de protección civil tanto estatal como autonómica. Asimismo, la [Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#), dedica su artículo 20 a las Medidas de Emergencia.
2. El equipo directivo tendrá a su disposición en [Educantabria – 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 reanuda la actividad normal del centro. La dirección se reunirá con los equipos de emergencia para comentar y hacer una evaluación del mismo. Finalmente, la dirección redactará un informe sobre deficiencias y evaluación del resultado. Una copia del informe se enviará al SPRL.

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

XV. 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 de datos del alumnado y del profesorado debe estar actualizada, con especial atención a la dirección postal completa, teléfonos de contacto, correo electrónico y DNI, si lo hubiera.
- b. Cuando los padres, madres o representantes legales de algún alumno o alumna soliciten alguna modificación de la situación paterno-filial de los datos obrantes en YEDRA, deberán presentar en el centro la resolución judicial o administrativa en que se sustente.
- c. Los centros deberán recordar el modo de uso de 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.
- d. La introducción de las faltas de asistencia del alumnado **es responsabilidad del profesorado y deberá hacerse diariamente al comienzo de cada hora de clase** para facilitar la información a las familias. Hay que tener en cuenta que estas pueden solicitar el envío automático de un correo electrónico o un SMS cuando falta su hijo o hija. El tutor o tutora consignará las faltas de día completo de las que tenga conocimiento, con la correspondiente justificación si la hubiere. Asimismo, revisará periódicamente que las faltas de asistencia se están registrando adecuadamente, informando de las incidencias que detecte a jefatura de estudios.
- e. 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 de los alumnos y alumnas, intercambio de información entre equipo directivo, docentes, y familias, etc.) se deberá potenciar su uso desde las tutorías, departamento de Orientación, departamentos de coordinación didáctica y equipo directivo.
- f. Los centros crearán la evaluación inicial y el resto de las evaluaciones parciales accediendo a: Alumnos>Evaluación>Evaluaciones/Convocatorias, desde el módulo de Gestión.
- 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 ordinarias y extraordinarias, 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. En aquellos casos en que un alumno o alumna de Bachillerato curse una materia de modalidad en régimen nocturno o a distancia por no impartirse en su propio centro (matrícula complementaria), teniendo en cuenta que ninguno de los dos centros puede acceder a través de la plataforma a la información de los resultados obtenidos por el alumno o alumna en el otro, la comunicación entre los mismos se realizará conforme a lo establecido en la [Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto](#).
- k. 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 84.4 del [Decreto 78/2019, de 24 de mayo](#), tiene como centro de referencia aquel que se establezca en el correspondiente dictamen de escolarización, que será, preferentemente, el centro ordinario cuando las necesidades y características del alumno o alumna lo permitan. Esta situación de escolarización combinada se registrará en YEDRA con el perfil orientador o dirección, accediendo desde Gestión a: Alumnado/Medidas educativas/Por alumno y seleccionando dentro del apartado Medida extraordinaria> *Escolarización combinada centro/aula de educación especial y centro ordinario*.

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 realizado por el centro. El equipo directivo, en colaboración con la coordinación TIC y los tutores y tutoras, 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 14 años de edad, es necesario recabar el consentimiento informado de la familia para que el alumno o alumna pueda manejar dicha cuenta.

C) PÁGINA WEB DEL CENTRO

1. Se recuerda a los centros educativos que deben cumplir con lo establecido en la [Orden EDU/87/2009, de 14 de octubre](#), por la que se regulan las condiciones para la inclusión en el portal Educantabria de la página web del centro, modificada por la [Orden EDU/25/2010, de 22 de marzo](#).

2. 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

Asociadas 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.

Desde la coordinación TIC del centro se 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 comunicación para la gestión de incidencias relacionadas con el área de las TIC.

1. Plataforma YEDRA:

- a. Padres/madres/representantes 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 los coordinadores y coordinadoras TIC un equipo de Teams específico para ellos, estructurado por canales temáticos (Yedra, Office365, AbiesWeb, Portal educativo...), en el que se reportará información actualizada, se atenderán las dudas y sugerencias que se planteen y se fomentará la interacción e intercambio de experiencias entre las personas responsables 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.

XVI. 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, un uso inadecuado de los mismos 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 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.

XVII. INVENTARIO DE MATERIALES EDUCATIVOS CON VALOR HISTÓRICO

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

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

Santander, a fecha de firma digital

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

José Luis Blanco López

ANEXO I: NORMATIVA DE REFERENCIA

A) GENERAL DE EDUCACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Orden EDU/34/2009, de 6 de abril](#), por la que se regula el Plan de Refuerzo Educativo Complementario en el Sistema Educativo de Cantabria.

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

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

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

[Orden EDU/5/2006, de 22 de febrero](#), por la que se regulan los Planes de Atención a la diversidad y la Comisión para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo](#), por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y Órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria.

[Resolución de 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 febrero de 2006](#), por la que se proponen diferentes medidas de atención a la diversidad con el fin de facilitar a los Centros Educativos de Cantabria la elaboración y desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad.

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

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

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

[Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo](#), que regula el traslado de los historiales

académicos por medio de la plataforma educativa YEDRA.

[Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#), que regula el reconocimiento y la certificación de los niveles de idiomas del Consejo de Europa, según se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, correspondientes a la Primera lengua extranjera cursada por el alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria modificada por [Resolución de 18 de enero de 2019](#), que modifica la relación de certificaciones acreditativas del nivel de competencia lingüística en lengua extranjera del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, de Profesores Técnicos de Formación Profesional y del Cuerpo de Maestros en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

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

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

[Orden ECD/13/2011, de 27 de septiembre](#), que regula el procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar en los centros educativos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden ECD/37/2013, de 27 de marzo](#) aprueba el Plan Regional de Prevención del Absentismo y el Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden ECD/123/2013, de 18 de noviembre](#), que regula los programas de educación bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden ECD/7/2016, de 20 de enero](#), que regula los Proyectos Integrados de Innovación Educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

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

[Resolución de 25 de abril de 2008](#), por la que se convoca a los centros públicos de Educación Primaria y/o Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el desarrollo del Programa Ecológico de Huertos y Jardines Escolares.

[Resolución de 22 de noviembre de 2016](#), por la que se establece el procedimiento para que los centros educativos públicos de Cantabria puedan solicitar su acreditación como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Resolución de 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 DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS

B.1.) ESO

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

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

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

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

[Orden ECD/87/2016, de 21 de julio](#), que establece y regula el programa de recursos educativos para la educación básica en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

B.2.) BACHILLERATO

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

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

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

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

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

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

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

C) OTRA NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

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

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

[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 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.

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

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

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

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

DATOS IDENTIFICATIVOS			
Título			
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	Descriptor del perfil de salida
	Saberes básicos		
Área 2 / Materia 2 / Ámbito	Competencias específicas	Criterios de evaluación	Descriptor del perfil de salida
	Saberes básicos		

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

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

EVALUACIÓN		
Procedimientos	Actividad de evaluación	Instrumento

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

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

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

Centro:

Departamento:

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

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

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

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

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

PROPUESTAS

_____, a ____ de _____ de ____

El/La jefe/jefa de departamento de _____

(Nombre del firmante)

ANEXO VI: PLANTILLA - MODELO PARA LA CONCRECIÓN ANUAL DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS
El mismo modelo se puede utilizar tanto en la PGA, como en el seguimiento trimestral y en la memoria de fin 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			<i>REALIZADO</i>
1				
	Acciones	Periodo	Responsable	
	1			
	2			
	VALORACIÓN:			
2				
	Acciones	Periodo	Responsable	
	1			
	2			
	3			
	VALORACIÓN:			

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

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

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: 8 de septiembre
- Fin del periodo lectivo: 26 de junio
- Festivos
- No lectivos

ANEXO VIII: 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 de Educación Primaria. ✓ Evaluación de diagnóstico en 4º de Educación Primaria 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Currículo, organización y objetivos y programas de ESO en 2º y 4º ✓ Pruebas de diagnóstico de 2º de ESO 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Currículo, organización y objetivos en 2º Bachillerato ✓ Modificaciones de acceso a la Universidad 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Currículo, organización y objetivos en 2º curso de Ciclos Formativos de Grado Básico.

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

- Fechas de presentación del alumnado e inicio y fin de clases (página 4).
- Horario complementario del profesorado realizado de forma telemática (página 6 y 7).
- Recreos y permanencia del alumnado en el centro (página 7).
- Cumplimiento del horario del profesorado con jornada incompleta (página 12).
- Fecha de entrega de los criterios de evaluación y calificación, así como de las programaciones didácticas de los cursos de 2º ESO, 4º ESO y 2º de Bachillerato (página 30).
- Plataforma Additio para la evaluación (página 44).
- Uso de móviles u otros dispositivos electrónicos (página 46).
- Plantillas orientativas para la elaboración de las programaciones:
 - Plantilla - modelo para organizar la programación didáctica por unidades didácticas (Anexo II)
 - Tabla para el diseño de una situación de aprendizaje (Anexo III)
 - Plantilla – modelo para criterios de calificación (Anexo IV).
 - Parrilla de autoevaluación y/o coevaluación de la programación didáctica (Anexo V)
- 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.