



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 DEFIN DE CURSO

EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

CURSO 2023-2024

ÍNDICE

1. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN AL FINALIZAR EL CURSO 2023-2024	2
1.1. EDUCACIÓN INFANTIL.....	2
1.2. EDUCACIÓN PRIMARIA	3
2. REVISIÓN DE CALIFICACIONES Y RECLAMACIÓN LAS DECISIONES DE PROMOCIÓN EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA	6
3. RECONOCIMIENTO Y EXPEDICIÓN DEL NIVEL DE LENGUA EXTRANJERA A1 DEL CONSEJO DE EUROPA EN EDUCACIÓN PRIMARIA	7
3.1. RECONOCIMIENTO	7
3.2. EXPEDICIÓN.....	8
4. TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS	8
5. HORARIO DEL MES DE JUNIO	9
6. MEMORIA FINAL DE CURSO	9
7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	11
7.1. MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA	11
7.2. ABSENTISMO	12
7.3. PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO COMPLEMENTARIO	12
7.4. PROGRAMA PROA+: PROGRAMA DE ORIENTACIÓN, AVANCE Y ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO EN CENTROS DE ESPECIAL COMPLEJIDAD EDUCATIVA.....	12
7.5. PROGRAMA DE UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN, PERSONAL Y FAMILIAR DEL ALUMNADO EDUCATIVAMENTE VULNERABLE (PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU)	13
7.6. PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA	13
7.7. INTERCULTURALIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	13
7.8. CONVIVENCIA	13
7.9. DIRECCIONES DE CONTACTO.....	14
8. ESCOLARIZACIÓN	14
9. FORMACIÓN DEL PROFESORADO	15
10. PREVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS PARA EL CURSO 2024/2025	15
11. FONDOS EUROPEOS PARA LA INNOVACIÓN, LA EQUIDAD Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL	15
12. PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA	17
ANEXO I: NORMATIVA DE REFERENCIA	18
A) GENERAL EDUCATIVA	18
B) ESPECÍFICA	19
B.1.) EDUCACIÓN INFANTIL	19
B.2.) EDUCACIÓN PRIMARIA	19
C) OTRA NORMATIVA	19

El Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobado por el [Decreto 25/2010, de 31 de marzo](#), y las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los mismos centros, contenidas en la [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#), disponen directrices relativas al periodo final de los cursos escolares.

Por otra parte, 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, determina las fechas y plazos concretos de inicio y fin de las actividades lectivas en Educación Infantil y Primaria y en los centros de Educación Especial.

En aplicación de lo previsto en el apartado octavo de la citada Orden, 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 en las mencionadas etapas se desarrollarán hasta el **25 de junio de 2024**. En el caso de que un día lectivo haya sido declarado oficialmente como festivo local, los centros docentes afectados extenderán las actividades lectivas los días necesarios para cumplir el número mínimo de días lectivos establecido en la legislación vigente. El **28 de junio de 2024** se celebrarán las reuniones finales de los órganos colegiados.

El plan de trabajo del mes de junio deberá enviarse al inspector o inspectora del centro antes del **10 de mayo de 2024**. El Servicio de Inspección de Educación comprobará el efectivo cumplimiento del fin de la actividad lectiva en los centros educativos.

Las direcciones de los centros educativos garantizarán que, en la finalización del curso escolar, el personal docente designado para formar parte de tribunales de los diferentes procedimientos selectivos convocados por esta Administración Educativa pueda flexibilizar las funciones que realizan en los centros, sin desatender aquellas que resulten esenciales (docencia directa al alumnado, atención a familias, asistencia a reuniones de órganos colegiados o funciones docentes vinculadas con la evaluación), con la finalidad de permitir la preparación y celebración de las pruebas de la forma más eficaz.

En el marco de las normas citadas anteriormente se dictan las presentes **instrucciones**, cuya finalidad es recordar las actuaciones más relevantes que los centros deben llevar a cabo en el último periodo del curso escolar.

1. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN AL FINALIZAR EL CURSO 2023-2024

1.1. EDUCACIÓN INFANTIL

- a) De conformidad con lo dispuesto en la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), al concluir el curso, las personas que ejerzan la tutoría de Educación Infantil deberán realizar las siguientes actuaciones en relación con el expediente personal del alumnado:
- Actualización de la ficha personal del alumnado.
 - Complimentación del resumen de la escolaridad de ciclo, donde quedarán reflejados los cursos y el centro de escolarización y, en su caso, las observaciones pertinentes en relación con las circunstancias extraordinarias que hubieran podido producirse durante la escolaridad, que se consignarán al final de cada uno de los ciclos. El resumen de escolaridad se ajustará, en su contenido para el primer ciclo, al modelo del Anexo I-B y, para el segundo ciclo, al modelo del Anexo I-C, ambos disponibles en Yedra. La persona titular de la dirección del centro firmará en la casilla correspondiente a cada curso y ambos lo harán en el documento en la fecha de finalización del ciclo.
 - Elaboración de los informes individualizados de evaluación, siendo el **informe individualizado de final de ciclo** para aquel alumnado que finalice cada uno de los dos ciclos de esta etapa (Infantil 2 años e Infantil 5 años) y el **informe individualizado**

de evaluación de final de curso para el alumnado que finalice primer y segundo curso (Infantil 3 y 4 años) del segundo ciclo de etapa.

1. El tutor o tutora, al finalizar cada uno de los ciclos, elaborará un informe individualizado de evaluación que deberá contener, al menos, los aspectos establecidos en el artículo 14.8 de la referida [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#). En el caso del alumnado que permanezca escolarizado en el mismo centro, el informe individualizado de evaluación de final de ciclo se trasladará a quien ejerza la tutoría del ciclo siguiente de Educación Infantil o de Educación Primaria.
 2. El tutor o tutora, al concluir los cursos que no supongan final de ciclo, elaborarán, para el alumnado, un informe individualizado de evaluación de final de curso, a partir de la información recogida en la evaluación continua. Cada centro educativo, en el marco de su autonomía, acordará el modelo y formato de informe a utilizar, estableciendo los aspectos que deben incluirse en el mismo e incluyendo, en su caso, las medidas de atención a la diversidad que se hayan adoptado.
 3. Todos los informes se incorporarán al expediente personal de cada alumno o alumna.
- b) En la plataforma Yedra, en la sección manuales/instrucciones/documentos oficiales de evaluación, están disponibles en formato Word:
- Ficha personal del alumnado.
 - Resumen de la escolaridad de 1º ciclo y 2º ciclo.
 - Un documento, con carácter orientativo, que puede ser utilizado como referente para la elaboración de los informes individualizados indicados.

Según lo dispuesto 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, se requerirá evaluación psicopedagógica tanto para aquel alumnado que se escolarice en un curso inferior al que le corresponde por edad como para quienes permanezcan un curso más, de forma extraordinaria, en la etapa.

En este último supuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 50.5 del [Decreto 78/2019, de 24 de mayo](#), corresponde a la dirección del centro realizar la solicitud, que deberá estar basada en las conclusiones de la evaluación psicopedagógica y el correspondiente dictamen, previa conformidad de las familias o de los representantes legales del alumno o alumna. Una vez informada la solicitud por parte del Servicio de Inspección de Educación, el titular de la Dirección General competente en materia de escolarización valorará la documentación presentada, tomará la decisión que proceda al respecto y la comunicará al centro.

No obstante, en el caso de alumnado de nueva incorporación a la etapa de educación infantil que presente necesidades educativas especiales y cuya evaluación psicopedagógica determine la permanencia de un curso más en dicha etapa, la solicitud de esa permanencia será realizada por el director o directora del equipo cuyos profesionales hayan realizado dicha evaluación psicopedagógica, previamente al comienzo del período de escolarización.

1.2. EDUCACIÓN PRIMARIA

- a) Según lo establecido en el artículo 17, apartados 4, 5, 6 y 7 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), al finalizar cada uno de los cursos de la etapa se realizará una estimación global del progreso educativo de cada alumno y alumna en relación con la adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa a través de los criterios de evaluación establecidos para cada una de las áreas.

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

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

En el caso de los ámbitos que integren distintas áreas, el resultado de la evaluación final se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes áreas al alumno o alumna y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales.

- b) Según lo establecido en el artículo 24.1 y 24.2 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), el equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora en caso de discrepancia. En cualquier caso, las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo esta automática en el resto de los cursos de la etapa. El alumnado recibirá, en su caso, los apoyos necesarios para recuperar los aprendizajes que no hubiera alcanzado en el curso anterior. A pesar del mencionado carácter automático de las decisiones sobre la promoción al finalizar los cursos primero, tercero y quinto de la Educación Primaria, es necesario consignar dicha decisión en Yedra.
- c) Según lo establecido en el artículo 24.3 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#), si en algún caso y tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna, el equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, el citado equipo organizará un plan específico de refuerzo para que, durante ese curso, pueda alcanzar el grado de adquisición de las competencias correspondientes. Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional. Es necesario que la decisión sobre la no promoción del alumnado quede adecuadamente justificada, tanto en las actas de las sesiones de evaluación, como en los anexos II-F o II-G y en la información que se entregue a las familias.
- d) Se recuerda que la escolarización del alumnado de incorporación tardía al sistema educativo no puede realizarse dos cursos por debajo del que les corresponde por edad. Según lo previsto en el artículo 51.4 del [Decreto 78/2019, de 24 de mayo](#), la incorporación del alumnado de incorporación tardía al sistema educativo se realizará, con carácter general, en el curso que corresponda por su edad. Excepcionalmente, de acuerdo con la valoración inicial del alumnado que se determine en la normativa vigente, este se podrá incorporar al curso inferior al que le corresponde por edad cuando presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos años. Esta situación, que se considerará como una repetición de curso en la etapa, condiciona las posibles decisiones futuras sobre promoción ya que el alumnado en estas circunstancias no podrá repetir ningún otro curso a lo largo de la Educación Primaria, salvo en los casos contemplados en la normativa para alumnado con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- e) Cuando, excepcionalmente, se proponga que un alumno o una alumna con necesidades educativas especiales que ya haya permanecido un curso más durante la Educación Primaria permanezca un año adicional en la etapa, se seguirá el procedimiento establecido en el [Decreto 78/2019, de 24 de mayo](#). Esta decisión podrá adoptarse siempre y cuando el alumno o la alumna no haya permanecido un curso más en Educación Infantil. Esta permanencia deberá estar basada en lo dispuesto en el artículo 6.4 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#).
- f) Deberá tenerse en cuenta que, tanto en el historial académico como en el expediente académico, las fechas de superación del ciclo y de promoción no tienen por qué ser coincidentes para aquel alumnado que haya promocionado sin haber superado el anterior, por haber permanecido ya un año más en la etapa. A estos efectos, el equipo docente del curso siguiente podrá valorar y decidir en qué momento de dicho curso este alumnado supera, en su caso, el ciclo anterior. Dicha circunstancia deberá reflejarse en el expediente y el historial académico del alumnado.

- g) Las **sesiones de evaluación final** se celebrarán **a partir del 17 de junio de 2024**. La entrega de calificaciones de la evaluación final en Educación Primaria se realizará el **25 de junio de 2024**.

Tras las sesiones de evaluación final quedarán publicados en la plataforma educativa Yedra los resultados de la evaluación. La información escrita que se entregue a las familias contendrá:

- Las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas por el alumnado.
 - La decisión de promoción en segundo, cuarto y sexto.
 - En el caso del alumnado que finaliza segundo y cuarto curso, los tutores o tutoras emitirán un informe (art. 24.4 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#)) sobre el grado de adquisición de las competencias de cada alumno o alumna indicando, en su caso, las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo siguiente. Dicho informe se ajustará en su contenido al modelo que figura en el Anexo II-F de la citada orden, disponible para su descarga en formato Word en la ruta de Yedra: Gestión de centros - Manuales - Instrucciones - Documentos oficiales de evaluación - *“Anexo II-F Informe sobre el grado de adquisición de las competencias de 2º o 4º de Primaria”*.
 - Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación, el alumnado dispondrá, al finalizar la etapa, de un informe final individualizado (art. 24.5 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#)) elaborado por su tutor o tutora sobre su evolución y el grado de adquisición de las competencias desarrolladas. En el caso de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, el informe deberá reflejar las adaptaciones y medidas adoptadas y su necesidad de continuidad en la siguiente etapa escolar. Este informe se ajustará en su contenido al modelo que figura en el Anexo II-G de la citada orden, disponible para su descarga en formato Word en la ruta de Yedra: Gestión de centros - Manuales - Instrucciones - Documentos oficiales de evaluación - *“Anexo II-G Informe sobre evolución y grado de adquisición competencias final etapa Ed. Primaria”*.
- h) **Las actas de evaluación** (art. 19 de la mencionada orden) se imprimirán, sellarán y firmarán al finalizar cada uno de los cursos de Educación Primaria y permanecerán en el centro.
- i) **El expediente académico** (art. 20 de la mencionada orden) se imprimirá, sellará y firmará al finalizar la etapa de Educación Primaria y permanecerá en el centro. La secretaría deberá comprobar que los datos del expediente concuerdan con los resultados de las actas que estarán custodiadas en el centro.
- j) El **historial académico** deberá entregarse al alumnado al finalizar la etapa de Educación Primaria. No es necesaria la impresión en papel timbrado, pudiéndose generar y remitir por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, siempre que queden garantizadas su autenticidad, integridad y conservación y se cumplan las garantías y requisitos establecidos por la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#), por la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#) y por la normativa que la desarrolla. Para ello, se ha habilitado el acceso de los directores y directoras y de los secretarios y secretarías de los centros al sistema de **Portafirmas** electrónico del **Gobierno de Cantabria**. En próximas fechas se celebrará una sesión formativa acerca de su uso.
- j) En los casos de cambio de centro, el traslado del historial académico se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#) y en los términos establecidos en la [Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo](#).
- k) El historial académico también deberá imprimirse cuando el alumno o la alumna se traslade a un centro de otra Comunidad Autónoma.
- l) Es necesario tener en cuenta que la información que el centro registre sobre cada alumno o alumna en el historial académico debe referirse a los años académicos cursados en dicho centro. Por lo tanto, la información referida a un alumno o alumna nunca deberá

repetirse en más de un papel timbrado o autenticado de los que forman parte del historial académico.

- m) El original del historial académico deberá entregarse a las familias. Una copia del mismo se deberá enviar al centro en el que el alumno o la alumna va a cursar Educación Secundaria Obligatoria. Dicho historial deberá enviarse antes del **día 9 de septiembre de 2024**, con el fin de poder organizar la respuesta educativa correspondiente en los centros de Educación Secundaria. En el caso del CEO Príncipe de Asturias de Ramales de la Victoria, la copia del historial académico permanecerá en el propio centro excepto cuando el alumno o la alumna se traslade a otro.
- n) Cuando un alumno o alumna siga una adaptación curricular significativa en una o en varias áreas, en los documentos oficiales de evaluación se añadirá un asterisco (*) a la calificación de las áreas objeto de adaptaciones curriculares significativas. Asimismo, en dichos documentos se incluirá una diligencia explicativa en el apartado correspondiente en los siguientes términos: "(*) Esta calificación se refiere a los objetivos y criterios de evaluación que figuran en la adaptación curricular significativa del alumno/alumna". Se deberá tener en cuenta que las adaptaciones curriculares significativas se regulan en la Disposición adicional cuarta de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#).
- o) En los casos del alumnado escolarizado en modalidad combinada, la información quedará recogida en el historial académico del alumno o de la alumna en el centro de referencia.

2. REVISIÓN DE CALIFICACIONES Y RECLAMACIÓN LAS DECISIONES DE PROMOCIÓN EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

La organización y desarrollo de la revisión de las calificaciones finales en las distintas áreas y de las reclamaciones contra las decisiones de promoción y titulación en Educación Primaria, se atenderán a lo dispuesto en la [Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo](#). En la página de Educantabria: <https://www.educantabria.es/alumnos-y-familias/reclamacion-de-calificacion>, accediendo a la etapa educativa que corresponda, están disponibles los modelos para desarrollar este proceso, junto con una descripción detallada de los distintos pasos a seguir recogida en el documento denominado *Proceso general de reclamaciones*.

- a) El plazo para solicitar por escrito ante la dirección del centro la **revisión** de una **calificación** o la reclamación de una decisión de **promoción** es de **tres días hábiles** a partir del siguiente a aquel en que se produjo su notificación oficial. Se entiende por tal, el día de su publicación en la plataforma Yedra o en la que se utilice en el centro y, en los centros donde no sea preceptivo su uso, el día de su publicación a través de los medios utilizados habitualmente para tal fin. En cualquier caso, la fecha de la publicación deberá ser anunciada previamente de forma fehaciente. **La reclamación será motivada** y deberá **contener las alegaciones que justifiquen la disconformidad** con la decisión adoptada.
- b) En el caso de las áreas no impartidas por especialistas, la revisión de la calificación la realizará el equipo docente del ciclo. En el caso de áreas impartidas por especialistas, la revisión la realizarán los docentes del centro especialistas y/o con la habilitación en el área correspondiente. En ningún caso participará el profesor o profesora cuya calificación es objeto de revisión, teniendo en cuenta lo previsto en el apartado 4 del artículo 7 de la orden citada. En el caso de que la **calificación sea ratificada**, se recuerda la **importancia** de que justificar la decisión adoptada sobre la calificación final objeto de revisión de acuerdo con los aspectos indicados en el apartado 3 del referido artículo 7. Cuando solo exista una persona especialista en el centro y, por lo tanto, sea esta la que imparte el área, la solicitud de revisión se remitirá al Servicio de Inspección mediante correo electrónico enviado a inspecciondeeducacion@cantabria.es
- c) La reclamación de una decisión de promoción se resolverá en el marco de una sesión extraordinaria del equipo docente convocado por el tutor o tutora. Los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto

de la reclamación, que deberá razonarse de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto educativo y/o los descriptores operativos del perfil de salida, quedarán recogidos en un acta de la sesión firmada por todos los miembros del equipo docente del alumno o alumna.

- d) Cuando las revisiones de calificaciones finales o las reclamaciones sobre las decisiones de promoción sean desestimadas por el centro, los padres, madres o representantes legales podrán solicitar por escrito a la dirección de este, en el plazo de **dos días hábiles** a partir de la última comunicación del centro, el traslado a la **Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica** para su resolución. El centro deberá informar de dicha circunstancia al alumnado y a su familia. En la resolución que adopte el titular de la citada Dirección General se incluirán las posibles modificaciones que pudieran derivarse a efectos de promoción o titulación.
- e) En el plazo de tres días hábiles, la dirección del centro deberá elevar el expediente completo a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, incluyendo la documentación que se indica en el formulario *RDG2a_Remisión de expediente de reclamación de calificación a la Dirección General responsable de la Inspección Educativa* o *RDG2b_Remisión de expediente de reclamación de promoción o titulación a la Dirección General responsable de la Inspección Educativa*, disponible en Educantabria en el enlace <https://www.educantabria.es/alumnos-y-familias/reclamacion-de-calificacion>, accediendo a la etapa educativa que corresponda y al apartado *Reclamación ante la Dirección General competente en materia de inspección educativa*. Toda la documentación se remitirá al Servicio de Inspección mediante correo electrónico enviado a inspecciondeeducacion@cantabria.es.
- f) En todos aquellos casos en los que el proceso de revisión de calificaciones y/o de reclamación de una decisión de promoción, dé como resultado una estimación parcial o total y produzca cambios en los resultados de la evaluación y/o promoción, desde la secretaría del centro se procederá a la modificación de los documentos oficiales de evaluación afectados, mediante diligencia firmada por el/la tutor/a y visada por la dirección del centro educativo.
- g) 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 o representantes legales del alumnado tendrán derecho a acceder y a obtener copia de las pruebas y otros instrumentos utilizados en el proceso de evaluación de sus hijos e hijas.

3. RECONOCIMIENTO Y EXPEDICIÓN DEL NIVEL DE LENGUA EXTRANJERA A1 DEL CONSEJO DE EUROPA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

3.1. RECONOCIMIENTO

El **reconocimiento** del nivel A1 en Lengua extranjera se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la [Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#), que regula el reconocimiento y la certificación de los niveles de idiomas del Consejo de Europa, según se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, correspondientes a la Primera Lengua Extranjera cursada por el alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Para el alumnado que finalice la etapa de Educación Primaria habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, se estará a lo dispuesto en el artículo 4, apartado 1 de la citada [Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#).
- b) El alumnado que finalice la etapa de Educación Primaria no habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, obtendrá el reconocimiento del nivel A1 si cumple **conjuntamente** las tres condiciones siguientes:

1º Si ha superado el área Primera Lengua Extranjera.

- 2º Si ha promocionado a Educación Secundaria Obligatoria.
- 3º Si así lo decide el profesorado que imparte Primera Lengua Extranjera al alumnado. Para tomar la decisión, este deberá atenerse a los criterios que el profesorado de la Primera Lengua Extranjera haya establecido previamente, y que deberán estar recogidos en el acta de alguna de las reuniones del equipo del tercer ciclo previas a la realización de las sesiones de evaluación final del curso. Todo ello, en el marco de la autonomía de los centros.

3.2. EXPEDICIÓN

El reconocimiento del nivel A1 será expedido por la persona titular de la dirección del centro en el que el alumno o la alumna está matriculado en sexto curso de Educación Primaria, de acuerdo con el modelo normalizado que figura en el Anexo de la citada [Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#).

4. TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS

Con el fin de garantizar la adecuada transición entre las etapas de Educación Infantil y Primaria, y facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado (art. 10 de la [Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo](#)), se establecerán los siguientes mecanismos de coordinación entre los equipos docentes del segundo ciclo de Educación Infantil y del primer ciclo de Educación Primaria:

- En el caso de que las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria se impartan en el mismo centro, esta transición se ha debido ir trabajando a través de reuniones trimestrales entre los equipos docentes del segundo ciclo de Educación Infantil y del primer ciclo de Educación Primaria, convocadas y presididas por la jefatura de estudios.
- En el caso de que las etapas se impartan en diferentes centros, las jefaturas de estudios de los centros de Educación Infantil y de los centros de Educación Primaria a los que están adscritos, se coordinarán para mantener reuniones de coordinación con carácter trimestral.
- Al finalizar el último trimestre, la jefatura de estudios convocará a los tutores o tutoras del último curso del segundo ciclo de Educación Infantil, y del primer curso de Educación Primaria y a los coordinadores o coordinadoras de los ciclos correspondientes, en el caso de que no desempeñen la tutoría en estos cursos, así como al profesorado de la especialidad de Orientación educativa correspondiente. Se tendrá especialmente en cuenta lo recogido en los planes de atención a la diversidad en relación con la redistribución del alumnado entre los diferentes grupos, tanto en los cambios de etapa como de ciclo y se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que, en cada caso, correspondan. A estas reuniones se podrán incorporar el resto de tutores o tutoras del segundo ciclo de Educación Infantil y del primer ciclo de Educación Primaria.

Estas reuniones permitirán obtener la información necesaria sobre el alumnado para ofrecer una respuesta educativa adecuada desde el inicio de su escolaridad en el centro educativo. También se debe propiciar una coordinación entre los centros en lo que se refiere a los elementos curriculares y metodológicos para favorecer un proceso educativo coherente para el alumnado.

Según el artículo 25 de la Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo, para garantizar la adecuada transición entre las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria, facilitar la recogida de información sobre el alumnado que finalice la etapa de Educación Primaria, y dar continuidad al proceso educativo de los alumnos, los centros que impartan Educación Primaria establecerán mecanismos de coordinación con los centros de Educación Secundaria Obligatoria. Con este fin, durante el último trimestre del curso escolar, la jefatura de estudios de los centros que impartan Educación Primaria mantendrá reuniones con los centros de Educación Secundaria Obligatoria a los que están adscritos. A estas reuniones se

incorporarán los tutores o tutoras de 6º curso de Educación Primaria y el profesorado de la especialidad de Orientación educativa correspondiente.

En el caso de centros no adscritos, el centro receptor recabará información del centro de procedencia del alumnado mediante el procedimiento que estime oportuno.

Finalmente, con el fin de poder organizar la respuesta educativa, **a lo largo del mes de junio**, el profesorado de la especialidad de Orientación educativa de los centros de Educación Primaria entregará al profesorado de la especialidad de Orientación educativa de los centros de Educación Secundaria copia de los informes psicopedagógicos.

5. HORARIO DEL MES DE JUNIO

De conformidad con lo dispuesto en el apartado séptimo de la [Orden EDU/9/2023, de 23 de marzo](#), la actividad lectiva con alumnado en las etapas de educación infantil, de educación primaria y de educación especial, en los meses de septiembre de 2023 y junio de 2024, será de 4 horas diarias. No obstante, se garantizará la atención a aquel alumnado que desee permanecer en el centro hasta las 14:00 horas y se prestarán, en su caso, los servicios de comedor escolar y transporte con normalidad, de lo que las familias deberán estar oportunamente informadas.

Los centros que impartan estas u otras enseñanzas en jornada de mañana y tarde y que, durante los periodos a los que se refiere el párrafo anterior, deseen realizar dicha actividad sólo en sesión de mañana, deberán informar a la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas.

En todo caso, la permanencia del profesorado será la establecida en el artículo 27.3, de la [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#), que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cuando las fechas indicadas en estas instrucciones coincidieran con algún día festivo de la localidad o municipio donde está ubicado el centro, deberán adelantarse un día los procesos afectados.

6. MEMORIA FINAL DE CURSO

Las conclusiones más relevantes de la evaluación interna del centro y del análisis que realicen el Consejo escolar y el Claustro serán recogidas en una **Memoria final de curso**, que incluirá también una valoración general de los resultados de la evaluación del alumnado.

Esta memoria, elaborada según las directrices que establezcan los equipos directivos, será remitida al Servicio de Inspección de Educación siendo la fecha límite el día 9 de julio de 2024. La memoria deberá enviarse al inspector o inspectora de referencia por correo electrónico, junto con el certificado de aprobación de la misma por los órganos competentes, sellado y firmado.

La Memoria final de curso debe ser un documento breve, práctico y orientado a la mejora continua del centro. Ha de recoger una autoevaluación de lo hecho en relación con lo planificado en la PGA a principios de curso, y al tiempo servir como referente para la planificación del curso siguiente. En este sentido, todos los apartados de la memoria deben limitarse a recoger una breve valoración y propuestas de mejora, no excediendo el total del documento de quince páginas, excluidos los apartados 2.5, 2.6, 2.8 y el anexo de las memorias de los equipos de ciclo.

La memoria debe poner de manifiesto los **aspectos positivos** que será preciso mantener y potenciar, y los **aspectos susceptibles de mejora**, que servirán de referencia para la elaboración de la Programación General Anual (PGA) del curso siguiente. Se propone como estructura la siguiente:

1. Evaluación de la organización y funcionamiento del centro.
 - 1.1. Grado de cumplimiento de los objetivos generales de la PGA.
 - 1.2. Funcionamiento y coordinación de los órganos de gobierno y coordinación didáctica.
 - 1.3. Formación del profesorado.
2. Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - 2.1. Resultados académicos globales del centro referidos a promoción y titulación.
 - 2.2. Plan de Acción Tutorial.
 - 2.3. Plan de Atención a la Diversidad.

Se debe incluir la valoración de los planes y programas correspondientes mencionados en el apartado 7 de estas instrucciones.
 - 2.4. Plan de convivencia (incluyendo datos de incidencias).
 - 2.5. Plan de actividades complementarias y extraescolares.
 - 2.6. Plan Digital de Centros.

Todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos han de contar con un apartado en la Programación General Anual en el que se contemplen los objetivos y líneas de actuación del *Plan Digital de Centro* priorizados para cada curso. Al finalizar el año escolar **se habrá de evaluar su aplicación e incluir las conclusiones extraídas en la Memoria final de curso.**
 - 2.7. Plan de Igualdad.

Dado que el Proyecto coeducativo o el Plan de igualdad del centro ha de especificar las medidas que se están adoptando para favorecer y formar en igualdad, éstas han de ser analizadas, y las conclusiones más relevantes deberán ser plasmadas en la memoria final de curso.

Es necesario poner de manifiesto los aspectos positivos que será preciso mantener y potenciar. En cuanto a los aspectos susceptibles de mejora servirán de referencia para el curso 2024-2025.

Coeducar no es una acción puntual llevada a cabo por una única persona o un grupo de personas, sino que ha de estar presente en el día a día de las aulas y ha de implicar a toda la comunidad educativa.

Por todo ello no se puede perder de vista que se deben impulsar objetivos coeducativos y la transversalidad de los mismos a través de la incorporación de dichas propuestas a los planes y proyectos del centro, entre ellos las programaciones, el Plan de acción tutorial, el Plan de atención a la diversidad, Plan de convivencia y Plan de orientación académico-profesional, tal como recoge la [Ley 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres](#).

Este apartado de la memoria debe recoger los aspectos que aparecen en la [Guía de Elaboración del Proyecto Coeducativo de Centro](#).

Este apartado de la memoria debe enviarse, además, **como separata**, a través del siguiente formulario: <https://forms.office.com/e/n71fVTv0xg>
 - 2.8. Otros planes, programas o proyectos del centro.

Las personas que ejerzan la coordinación de los planes, programas o proyectos incorporarán en este apartado las conclusiones más relevantes de lo desarrollado en este curso y las propuestas de mejora para el próximo.

Para ello, responderán al formulario específico de cada plan, programa o proyecto, al que podrán acceder siguiendo los vínculos que figuran a continuación (es importante escribir la segunda mitad de la URL en mayúsculas). En dicho formulario, encontrarán también un documento Excel, que deberán completar con el listado del profesorado participante para la correspondiente certificación:

- PROGRAMA DE EDUCACIÓN BILINGÜE: bit.ly/PEB2324
- ERASMUS+: bit.ly/ERASMUS2324
- eTwinning: bit.ly/ETWINNING2324
- AUXILIARES DE CONVERSACIÓN: bit.ly/AUX2324
- GLOBAL CLASSROOMS: bit.ly/GLOBAL2324
- PIIE: bit.ly/PIIE2324
- PIPO: bit.ly/PIPO2324
- PLC: bit.ly/PLANLC2324
- BIBLIOTECAS ESCOLARES: bit.ly/BIBLIOTECAS2324
- CENTROS SOSTENIBLES, SALUDABLES, SOLIDARIOS: bit.ly/3S2324

Una vez cumplimentados los diferentes formularios, su contenido podrá adjuntarse a la Memoria, sin necesidad de hacer otras valoraciones.

ANEXO: Valoración y grado de aplicación de las programaciones didácticas por parte de los equipos de ciclo:

1. Resultados académicos.
2. Modificaciones y ajustes introducidos en la programación, indicando los aspectos curriculares no desarrollados.
3. Propuestas de mejora metodológicas y organizativas para el próximo curso, teniendo en cuenta lo señalado en el apartado anterior.

Los centros dedicarán un apartado específico dentro de la Memoria Final del curso 2023-2024 al análisis de las propuestas que están llevando a cabo para la mejora de la coordinación de la competencia comunicativa. Dicho espacio se organizará en dos subepígrafes diferenciados:

- a.- En el primero, se analizará el proceso de implementación, seguimiento y evaluación de las propuestas programadas para la mejora de la coordinación de la enseñanza de la lectoescritura entre Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria.
- b.- En el segundo, se analizará el proceso de implementación, seguimiento y evaluación de las propuestas de mejora programadas este curso para el segundo y tercer ciclo de Educación Primaria relativas a la coordinación metodológica en la enseñanza de la competencia comunicativa como instrumento de aprendizaje (texto expositivo).

Además, aquellas otras propuestas de mejora relacionadas con la coordinación de la competencia comunicativa diferentes a las ya desarrolladas, que el centro considere llevar a cabo, se recogerán en la Memoria final de curso y se incluirán en la PGA del curso siguiente.

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7.1. MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA

El equipo educativo en su totalidad es responsable de dar una respuesta inclusiva al alumnado de necesidades educativas especiales, desarrollando un compromiso firme con los principios de excelencia, equidad e igualdad de oportunidades que sustentan la educación inclusiva.

7.1.1. Coordinación y evaluación final

Para dar una respuesta coherente y completa al alumnado que cursa en modalidad de escolarización combinada, es fundamental la coordinación entre ambos centros educativos.

La coordinación final es la que corresponde llevar a cabo para compartir la evolución del alumnado entre el equipo docente en su totalidad, haciéndose constar en un acta las conclusiones y acuerdos adoptados. El profesorado de Orientación educativa del centro de referencia del alumno o de la alumna será quien se encargue de su elaboración.

La evaluación final de los procesos de enseñanza-aprendizaje es el instrumento de revisión conjunta para la planificación y diseño de la respuesta educativa inclusiva del alumnado de cara al próximo curso. De este modo, el alumnado que cursa en modalidad de escolarización combinada debe ser evaluado en ambos centros educativos, **en todas las áreas del curso**, reflejando la circunstancia de la adaptación curricular significativa en las que corresponda.

En ambos centros deberán registrar la evolución del alumnado a lo largo del curso en las actas de evaluación final.

7.2. ABSENTISMO

En la línea de lo trabajado a lo largo del curso en lo referente al alumnado absentista, sería conveniente continuar desarrollando una actuación conjunta y contextualizada mediante las herramientas dispuestas a tal efecto, esto es, el protocolo de absentismo, protocolo en el que se especifican las actuaciones correspondientes a llevar a cabo en cada caso. En todos y cada uno de los casos el centro educativo deberá seguir manteniendo un seguimiento riguroso mediante comunicaciones periódicas y reuniones de coordinación entre los diferentes agentes implicados.

Se recuerda la necesidad de utilizar el modelo de plan individualizado de intervención por parte del centro educativo que se adjuntará al expediente escolar del alumnado y, en su caso, será enviado junto a la derivación a los Equipos Técnicos de Intervención de Absentismo, la Comisión Técnica Local o la Comisión Técnica Regional de Absentismo, según corresponda.

7.3. PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO COMPLEMENTARIO

A aquellos centros que, a lo largo del curso escolar 2023-2024, hayan puesto en marcha el Plan de Refuerzo Educativo Complementario, se les enviará por correo electrónico un cuestionario con la herramienta *Forms* para realizar la valoración final del mismo. Una vez cumplimentado, su contenido podrá adjuntarse a la Memoria, sin necesidad de hacer otras valoraciones.

7.4. PROGRAMA PROA+: PROGRAMA DE ORIENTACIÓN, AVANCE Y ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO EN CENTROS DE ESPECIAL COMPLEJIDAD EDUCATIVA



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU



Como resultado de la implementación del *Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo PROA+ (21-23)* financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y la Unión Europea NextGenerationEU, mediante el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), se han planificado una serie de actuaciones cuya finalidad es actuar sobre el alumnado vulnerable en centros de especial complejidad educativa.

Los centros deberán cargar el Plan Estratégico de Mejora (PEM) en la plataforma digital del programa (Aplicativo). En un primer momento, se subirá el documento en formato PDF al repositorio del centro y, posteriormente, se subirá apartado a apartado en las pestañas correspondientes del aplicativo, respetando estas indicaciones:

- Centros A y B (elaboración del PEM durante los cursos 2021-22 y 2022-23) lo cargarán ambos en el curso 2022-23.
- Centros C (elaboración del PEM durante el presente curso) lo cargarán en el curso 2023-24.

Aquellos centros que estén desarrollando una o varias actividades palanca dentro del Programa PROA+ deberán evaluar cada una de ellas por separado empleando el modelo de rúbrica que se adjunta en el catálogo oficial. Se deberá consignar un documento por cada Actividad Palanca.

Los centros recibirán instrucciones y plantillas para completar el proceso de rendición de cuentas pedagógicas. Esta rendición de cuentas tiene varias fases que serán cumplimentadas en los plazos que se vayan marcando en las instrucciones.

Además de las plantillas de evaluación, los centros deberán tener actualizada el resto de la documentación justificativa en el equipo Teams privado que se ha creado a tal efecto.

7.5. PROGRAMA DE UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN, PERSONAL Y FAMILIAR DEL ALUMNADO EDUCATIVAMENTE VULNERABLE (PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU)



Los centros educativos que hayan recibido atención por parte de las Unidades de Acompañamiento y Orientación recibirán por correo electrónico un cuestionario a través de la herramienta Forms para realizar la valoración final de este servicio en el centro.

7.6. PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA



El Programa de Cooperación Territorial de Educación Inclusiva, financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, tiene como destinatario último el alumnado de la etapa de Educación Infantil y de los dos primeros ciclos de Educación Primaria que se encuentre escolarizado en centros ordinarios y/o centros de educación especial sostenidos con fondos públicos. La finalidad del programa es incrementar la provisión y optimizar la organización de recursos especializados que atiendan a la diversidad del alumnado, impulsar la detección e intervención precoces y potenciar el papel central de las familias en las etapas iniciales del proceso educativo.

Aquellos centros que según la “Resolución por la que se hace pública la relación definitiva de centros admitidos y excluidos en el PCT de Educación Inclusiva para el curso escolar 2023-2024”. estén desarrollando actuaciones en el marco del Programa, deberán elaborar una memoria final en la que se recojan las actuaciones desarrolladas, los beneficiarios de las mismas y la evaluación de su idoneidad e impacto (con datos cuantitativos y cualitativos) en relación con este ámbito de intervención educativa. Con esta finalidad, los centros educativos que formen parte de este Programa recibirán por correo electrónico un cuestionario realizado con la herramienta de *Microsoft Forms*, donde deberán volcarse los datos reseñados.

7.7. INTERCULTURALIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Aquellos centros que, a lo largo del curso escolar 2023-2024, hayan contado con el servicio de Auxiliar de Lengua de Origen, se les enviará por correo electrónico un cuestionario con la herramienta *Forms* para realizar la valoración final del mismo. Una vez cumplimentado, su contenido podrá adjuntarse a la Memoria, sin necesidad de hacer otras valoraciones.

7.8. CONVIVENCIA

Aquellos centros educativos que, a lo largo del curso escolar 2023-2024, hayan abierto un protocolo de una posible situación de acoso escolar, deberán enviar el cierre de aquellos casos que se encuentren abiertos antes de finalizar el curso utilizando la herramienta *Forms* habilitada a tal efecto.

Aquellos centros que hayan notificado a la Unidad de Convivencia la detección de un caso con conducta suicida, deberán enviar el plan de actuación y seguimiento del caso a través de la herramienta de *Forms* que se enviará a los centros educativos.

7.9. DIRECCIONES DE CONTACTO

ÁMBITO/ÁREA	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
Absentismo	asesoria.absentismo@educantabria.es
Atención Ed. Domiciliaria	asesoria.aedomiciliaria@educantabria.es
Convivencia	asesoria.convivencia@educantabria.es
Información general UTEEC	coordinacion.uteec@educantabria.es
Educación especial y Educación Inclusiva	asesoria.educacionespecial@educantabria.es
Interculturalidad	asesoria.interculturalidad@educantabria.es
LaborESO	asesoria.laboreso@educantabria.es
PREC	programa.refuerzo@educantabria.es
PROA+	proa.plus@educantabria.es

8. ESCOLARIZACIÓN

En cumplimiento de las [Instrucciones para los procedimientos de adscripción y admisión de alumnado para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en Centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2024/2025](#), las solicitudes del alumnado que participe en el **procedimiento ordinario** de escolarización (alumnado que vaya a escolarizarse por primera vez en enseñanzas sostenidas con fondos públicos en el curso 2024/2025, alumnado que voluntariamente desee cambiar de centro o alumnado que, habiendo obtenido reserva de plaza en un centro en el proceso de adscripción, quiera optar por otro centro) se entregarán en el centro de primera opción, en días lectivos, **desde el día 29 de abril de 2024 hasta el día 10 de mayo de 2024**.

La matriculación del alumnado de Educación Infantil y Primaria se producirá entre los días **17 y 28 de junio de 2024**.

Excepto en el primer ciclo de Educación Infantil, el alumnado que habiendo participado en el proceso ordinario de admisión no haya obtenido plaza y se incorpore por primera vez al sistema educativo de Cantabria o estando ya incorporado no pueda permanecer en su centro de origen podrá, una vez publicadas las listas definitivas de admitidos, presentar entre los días 17 al 21 de junio de 2024 una solicitud de admisión complementaria en la sede de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (c/ Río de la Pila 13, Santander). Estas solicitudes se ordenarán por la puntuación obtenida en el proceso ordinario y, en caso de existir vacantes en los centros solicitados, se les adjudicará plaza el día 27 de junio de 2024, a fin de que puedan matricularse en los plazos ordinarios.

Las solicitudes correspondientes al proceso extraordinario de admisión se pueden presentar presencialmente en el centro elegido como primera opción o telemáticamente a través de la plataforma Yedra.

El plazo de presentación de solicitudes para **unidades o centros de Educación Especial** será desde el lunes 29 de abril al viernes 17 de mayo de 2024, ambas fechas incluidas. Las familias entregarán la solicitud de escolarización en la sede del Comisión de Escolarización de Educación Especial (c/ Río de la Pila, 13, Santander), de acuerdo con la modalidad recogida en el dictamen

y según los supuestos señalados en el apartado primero de las [Instrucciones para el procedimiento de admisión de alumnos y alumnas en Unidades o Centros de Educación Especial sostenidos por fondos públicos para el curso escolar 2024/2025](#).

Si la escolarización debe ser combinada y ya tuviera adjudicado centro ordinario para su escolarización parcial, sólo es necesario que lo haga constar; si no tuviera adjudicado centro ordinario debe indicar los centros de su preferencia para que la Comisión de Escolarización de Educación Especial pueda asignar tanto la unidad o centro específico como el centro ordinario donde deba ser escolarizado el alumno o la alumna.

9. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El [Decreto 33/2009, de 16 de abril](#), establece que las actuaciones de formación permanente del profesorado del centro educativo deberán formar parte de la Programación General Anual. Asimismo, en la Memoria final se deberá recoger una valoración de las mismas y la propuesta de actividades de formación para el curso siguiente. El Servicio de Inspección de Educación colaborará en el apoyo y seguimiento de estas actuaciones.

Entre las competencias de la jefatura de estudios destaca, en su condición de coordinación de formación, la de coordinar, planificar y organizar las actividades de formación del profesorado propuestas y realizadas por el centro.

Con la intención de promover el proceso de reflexión y de detección de necesidades de formación, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, a través de los Centros de formación del profesorado, envía cada año a las personas que ejercen la coordinación de formación un enlace a un cuestionario online. Así, para facilitar a estas personas la cumplimentación del cuestionario se proporcionará también una propuesta de encuesta para pasar previamente al profesorado del centro educativo y recabar sus necesidades y propuestas.

Desde la jefatura de estudios se cumplimentará el cuestionario online en función de las necesidades y la propuesta de actividades de formación de su centro educativo. El plazo para la cumplimentación del cuestionario será hasta el **22 de mayo de 2024**. El enlace al mismo estará disponible también en la página web de los Centros de profesorado de Cantabria: <https://www.cepdecantabria.es/>.

10. PREVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS PARA EL CURSO 2024/2025

Independientemente de las previsiones que realicen los centros en el mes de junio en relación con la asignación de tutorías para el curso 2024-2025, se tendrá en cuenta que dichas asignaciones deberán realizarse en el primer claustro del mes de septiembre del citado curso, siguiendo lo establecido en el artículo 30 de la [Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto](#).

11. FONDOS EUROPEOS PARA LA INNOVACIÓN, LA EQUIDAD Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

En los supuestos de actividades financiadas o cofinanciadas por fondos europeos y/o el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, se debe alojar en la plataforma TEAMS toda la documentación generada por los centros educativos con anterioridad al 10 de julio de 2024. Para ello, se recuerda que en dicha plataforma están disponibles de las plantillas de todos los documentos que precisa cada programa, así como de los manuales de gestión de los mismos. Debe tenerse especial cuidado con aquellos docentes que no continúen en el centro

el próximo curso, asegurando que cumplimenten y firmen los documentos que les corresponden antes de su cese.

Se recuerda que, además, dicha documentación se archivará en el propio centro durante el tiempo legalmente establecido (no menos de cinco años).

Se destaca la importancia de cumplir la normativa sobre comunicación vinculada a cada programa, de seguir el procedimiento establecido para la contratación y la obligatoriedad de firmar (preferentemente de manera electrónica) todos los documentos, ya que el cumplimiento de estos requisitos determina el desembolso de los fondos a la Comunidad Autónoma.

Los programas que se desarrollan actualmente en los centros, agrupados en función de los organismos que los financian son:

1. MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (MRR)



- Programa para la orientación, avance y enriquecimiento educativo (PROA+)
- Unidades de Acompañamiento y Orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable (UAO)
- Programa de impulso de escolarización en el primer ciclo de educación infantil con nuevas plazas de titularidad pública (Aulas 0-3 años)
- Programa para la mejora de la competencia digital educativa #CompDigEdu (en Cantabria Desarrollo de la Competencia Digital en Educación –DeCODE-)

2. FSE+ CANTABRIA



- Aula Educativo Terapéutica
- 3 Aulas de Educación Especial

3. MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES



- Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo.
- Programa de Educación Inclusiva
- Programa Código Escuela 4.0
- Programa de cooperación territorial de financiación de libros de texto y materiales didácticos

Se recuerda que las actuaciones incluidas en algunos programas como ABA18 y ABA19 aún se encuentran en periodo de verificación.

Para las actuaciones financiadas con los fondos REACT-EU es necesario que los centros docentes tengan en lugar visible los carteles de comunicación de la actuación. De igual manera, cada bien adquirido debe etiquetarse correctamente con los logos correspondientes.

12. PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA

1. El Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica se regula en la [Orden ECD/87/2016, de 21 de julio](#), modificada por la [Orden ECD/28/2018, de 26 de marzo](#), para los centros públicos y en la [Orden ECD/104/2016, de 16 de agosto](#), modificada por la [Orden ECD/29/2018, de 26 de marzo](#), para los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El procedimiento de aplicación se concreta en las instrucciones que aparecen cada nuevo curso en la [Circular del Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica en los centros públicos](#) y en la [Circular del Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica en centros privados concertados](#), en las que se establecen las condiciones de participación en el Programa del alumnado, tanto de recursos generales como de recursos específicos, provisión de recursos por parte de las familias, así como los **plazos para la solicitud de recursos específicos** para el próximo curso 2024-2025.
2. Los centros disponen en la página web del [Banco de Recursos](#) de Educantabria toda la información relativa a la gestión del mismo así como a los aspectos prácticos del programa, anexos, [calendario de actuaciones](#) y modelos de solicitudes.
3. De cara a fin de curso, los centros procederán a informar a las familias de la existencia y características del Programa de Recursos Educativos, así como del acceso del alumnado al programa, puntos 2 y 3 (*página 6-9*) de los **Aspectos Prácticos** del [Manual de Gestión del Banco de Recursos Educativos](#). Es en los momentos próximos al periodo de matrícula cuando debería realizarse una mayor difusión, siendo recomendable hacerlo a través de diferentes vías. La **solicitud de participación del alumnado** será voluntaria y una sola vez para toda la etapa, comprometiéndose a permanecer en el Programa durante toda su escolarización en la etapa correspondiente. Es recomendable que las solicitudes se puedan presentar antes o, al menos, en el momento de formalizar la matrícula.
4. Cuando esté prevista la **aportación** de una determinada **cantidad económica** por las **familias**, el ingreso bancario debería realizarse en los días previos a la formalización de matrícula, de forma que pueda presentarse el justificante en el momento de realizar la misma.
5. Durante el mes de junio se procederá a gestionar la **devolución del material** prestado, atendiendo a las condiciones de devolución del mismo y a la planificación del curso siguiente, que aparecen en el punto 5.5 (*página 22*) de los **Aspectos Prácticos** del [Manual de Gestión del Banco de Recursos Educativos](#).
6. Así mismo, durante el periodo de matrícula, debe realizarse la **solicitud** por parte de aquellas familias por las que el centro reciba **recursos específicos**. Conforme a lo establecido en la instrucción 4.2 de la circular relativa a la provisión de recursos por parte de las familias, se recuerda a los centros que **“a las familias del alumnado por el que los centros reciben recursos específicos no se les solicitará aportación económica o material alguno”**.
7. Los centros enviarán la relación de participantes a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

En Santander, a fecha de la firma electrónica

EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA
Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

José Luis Blanco López

ANEXO I: NORMATIVA DE REFERENCIA

A) GENERAL EDUCATIVA

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (ver [texto consolidado](#))
- 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 (ver [texto consolidado](#))
- [Decreto 25/2010, de 31 de marzo](#), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por [Decreto 80/2014, de 26 de diciembre](#), por [Decreto 16/2016, de 30 de marzo](#) y por [Decreto 111/2021, de 16 de diciembre](#).
- [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 33/2009, de 16 de abril](#), por el que se regula la formación permanente del profesorado en 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 la [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 EDU/65/2010, de 12 de agosto](#), que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por [Orden EDU/23/2011, de 29 de marzo](#), [Orden ECD/115/2012, de 7 de diciembre](#), [Orden ECD/66/2016, de 14 de junio](#), [Orden ECD/125/2016, de 8 de noviembre](#) y [Orden EDU/9/2022, de 1 de marzo](#).
- [Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo](#), por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión de calificaciones y de reclamación contra las decisiones de promoción y titulación, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/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.
- [Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero](#), que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/87/2016, de 21 de julio](#), que establece y regula el programa de recursos para la educación básica en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la [Orden ECD/28/2018, de 26 de marzo](#).

- [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 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.
- [Instrucciones](#) para los procedimientos de adscripción y admisión de alumnado para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en Centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2024/2025.
- [Instrucciones](#) para el procedimiento de admisión de alumnos y alumnas en Unidades o Centros de Educación Especial sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2024/2025.

B) ESPECÍFICA

B.1.) EDUCACIÓN INFANTIL

- [Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero](#), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- [Decreto 66/2022, de 7 de julio](#), por el que se establece el currículo de la Educación Infantil y de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/30/2022, de 13 de julio](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [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.

B.2.) EDUCACIÓN PRIMARIA

- [Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo](#), por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- [Decreto 66/2022, de 7 de julio](#), por el que se establece el currículo de la Educación Infantil y de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/31/2022, de 13 de julio](#), por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [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.

C) OTRA NORMATIVA

- [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- [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 de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo](#), para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- [Ley 8/2020, de 11 de noviembre](#), de Garantía de Derechos de las Personas Lesbianas, Gais, Trans, Transgénero, Bisexuales e Intersexuales y No Discriminación por Razón de Orientación Sexual e Identidad de Género.

La normativa anteriormente citada podrá consultarse en la siguiente dirección:
<https://www.educantabria.es/informacion-general/normativa>