



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
FORMACIÓN PROFESIONAL  
Y UNIVERSIDADES

*Dirección General de Calidad y Equidad  
Educativa y Ordenación Académica*

# INSTRUCCIONES DE FIN DE CURSO

EDUCACIÓN INFANTIL Y  
PRIMARIA

CURSO 2024-2025

## ÍNDICE

1. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN AL FINALIZAR EL CURSO 2024-2025 .....	3
1.1. EDUCACIÓN INFANTIL.....	3
1.2. EDUCACIÓN PRIMARIA .....	4
2. REVISIÓN DE CALIFICACIONES Y RECLAMACIÓN DE LAS DECISIONES DE PROMOCIÓN EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA .....	7
3. RECONOCIMIENTO Y EXPEDICIÓN DEL NIVEL DE LENGUA EXTRANJERA A1 DEL CONSEJO DE EUROPA EN EDUCACIÓN PRIMARIA .....	8
4. TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS.....	9
5. HORARIO DEL MES DE JUNIO.....	10
6. MEMORIA FINAL DE CURSO.....	10
7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	13
7.1. MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA .....	13
7.2. ABSENTISMO .....	13
7.3. PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO COMPLEMENTARIO .....	14
7.4. PROGRAMA PROA+: PROGRAMA DE ORIENTACIÓN, AVANCE Y ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO EN CENTROS DE ESPECIAL COMPLEJIDAD EDUCATIVA .....	14
7.5. PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA .....	15
7.6. INTERCULTURALIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	15
7.7. CONVIVENCIA .....	15
7.8. DIRECCIONES DE CONTACTO .....	15
8. ESCOLARIZACIÓN.....	16
9. FORMACIÓN DEL PROFESORADO .....	17
10. PREVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS PARA EL CURSO 2025/2026 .....	17
11. FONDOS EUROPEOS PARA LA INNOVACIÓN, LA EQUIDAD Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL.....	17
12. PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA ..	19
13. LISTADO DE DOCENTES ACREDITADOS PARA EL PRACTICUM DE GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA.....	20

ANEXO I: NORMATIVA DE REFERENCIA .....	21
A) GENERAL EDUCATIVA .....	21
B) ESPECÍFICA .....	22
B.1.) EDUCACIÓN INFANTIL .....	22
B.2.) EDUCACIÓN PRIMARIA .....	22
C) OTRA NORMATIVA .....	23
ANEXO II: MEMORIA DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO. ....	24

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/13/2024, de 7 de marzo](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2024-2025 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, 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 30 de junio de 2025 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 **15 de mayo de 2025**. 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 2024-2025**

---

### **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, la directora general de Centros e Infraestructuras Educativas 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 16 de junio, inclusive. La entrega de calificaciones de la evaluación final en Educación Primaria se realizará el último día lectivo en el centro.

Tras las sesiones de evaluación final las calificaciones se publicarán en la plataforma Yedra el día 23 de junio, independientemente de la fecha de finalización de actividades lectivas. 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. El alumnado matriculado en escolarización combinada deberá tener todas las áreas evaluadas en ambos centros educativos, en su caso, y todas con asterisco dado que su Plan de Trabajo Individualizado (PTI) se equipara a una ACI significativa en donde se registran aquellos objetivos educativos que pueden cumplirse con el alumno/a.
- 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.

En los centros públicos los directores y directoras y de los secretarios y secretarías disponen para ello del sistema de Portafirmas electrónico del Gobierno de Cantabria. En los centros concertados el documento deberá contar con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro, que garantizará la autenticidad de los datos reflejados a través de un sistema de firma electrónica certificada.

- k) 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](#).
- l) El historial académico también deberá imprimirse cuando el alumno o la alumna se traslade a un centro de otra Comunidad Autónoma.
- m) 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.
- n) El original del historial académico deberá entregarse a las familias. Una copia de este se enviará al centro en el que el alumno o la alumna va a cursar Educación Secundaria Obligatoria. Dicho historial deberá enviarse durante la primera quincena del mes de julio, 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 y de los centros concertados que imparten ambas etapas, la copia del historial académico permanecerá en el propio centro excepto cuando el alumno o la alumna se traslade a otro.
- o) 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](#).
- p) 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 DE 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](mailto: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.
- e) En el plazo más breve posible y, en todo caso, no superior a 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](mailto: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

---

El reconocimiento del nivel A1 en una lengua extranjera se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 4 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 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) Para el alumnado que finalice la etapa de Educación Primaria no habiendo cursado un Programa de Educación Bilingüe, se estará a lo dispuesto en el artículo 4.2 de la citada orden.

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

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

#### 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 habrán coordinado 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.

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. Se recuerda que es fundamental

recoger en ellos los recursos y apoyos que va a requerir este alumnado al inicio del próximo curso haciendo, en su caso, la oportuna revisión y ajuste de la intensidad del apoyo antes del cambio de etapa.

Todas estas reuniones permitirán obtener la información necesaria sobre el alumnado para ofrecer una respuesta educativa adecuada desde el inicio de su escolaridad tanto en la etapa de educación primaria como en la de educación secundaria. También se debe valorar la coordinación realizada durante el curso entre los centros sobre aspectos referidos al currículo, a estrategias metodológicas, a procedimientos, actividades e instrumentos de evaluación y a convivencia, con el fin de favorecer un proceso educativo coherente para el alumnado en su cambio de etapa educativa.

## 5. HORARIO DEL MES DE JUNIO

---

De conformidad con lo dispuesto en el apartado séptimo de la [Orden EDU/13/2024, de 7 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 2024 y junio de 2025, 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 **11 de julio de 2025**. 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 2.6, 2.7, 2.8 y 2.9 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. Análisis de los resultados de la Evaluación de Diagnóstico del curso 2023-2024. Anexos II de cada una de las competencias evaluadas. Con independencia de la inclusión en la Memoria de dichos anexos, se recuerda que este análisis y su valoración debe incluirse en una convocatoria del Consejo Escolar como punto específico del orden del día, antes de la finalización de curso.
  - 2.3. Plan de Acción Tutorial.
  - 2.4. 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.
  - 2.5. Plan de convivencia (incluyendo datos de incidencias).
  - 2.6. Plan de actividades complementarias y extraescolares.
  - 2.7. 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 (Plan de Actuación Digital o Plan de Actuación de las Tecnologías Digitales, tal y como se recoge en las Instrucciones de Inicio de Curso 2024-2025). Al finalizar el curso escolar se habrá de evaluar su aplicación e incluir las conclusiones extraídas en la Memoria de final de curso. Asimismo, los centros han de enviar su Memoria del PDC al correo [pdc@educantabria.es](mailto:pdc@educantabria.es)

El modelo de memoria del PDC está disponible en el [Anexo II](#) de estas instrucciones.

#### 2.8. Proyecto coeducativo

El Proyecto coeducativo del centro ha de especificar las medidas y actividades que se están adoptando para favorecer la coeducación y formar en igualdad. Posteriormente 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, así como los aspectos susceptibles de mejora. Esta información servirá de referencia para el curso 2025-2026.

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

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 enviarse, además, **como separata**, a través del siguiente formulario: <https://forms.office.com/e/vZ9V694dES>

## 2.9. 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/PEB2425](https://bit.ly/PEB2425)
- ERASMUS+: [bit.ly/ERASMUS2425](https://bit.ly/ERASMUS2425)
- eTwinning: [bit.ly/ETWINNING2425](https://bit.ly/ETWINNING2425)
- AUXILIARES DE CONVERSACIÓN: [bit.ly/AUX2425](https://bit.ly/AUX2425)
- GLOBAL CLASSROOMS: [bit.ly/GLOBAL2425](https://bit.ly/GLOBAL2425)
- PIIE: [bit.ly/PIIE2425](https://bit.ly/PIIE2425)
- PIPO: [bit.ly/PIPO2425](https://bit.ly/PIPO2425)
- PLC: [bit.ly/PLANLC2425](https://bit.ly/PLANLC2425)
- BIBLIOTECAS ESCOLARES: [bit.ly/BIBLIOTECAS2425](https://bit.ly/BIBLIOTECAS2425)
- CENTROS SOSTENIBLES, SALUDABLES, SOLIDARIOS: [bit.ly/3S2425](https://bit.ly/3S2425)

Los centros educativos adscritos a la **Red Cántabra de Escuelas Promotoras de Salud** que habiendo desarrollado iniciativas en este marco en los últimos cursos no han presentado las memorias correspondientes deberán elaborar un informe que refleje las acciones en materia de salud implementadas en los últimos cursos. Dicho informe deberá adjuntarse en el formulario específico de Centros Sostenible, Saludables, Solidarios. En caso de no entregar la Memoria al finalizar el curso 2024-2025, perderán su condición de miembros de la Red. En tal situación, deberán seguir el mismo proceso que un centro educativo que actualmente no pertenezca a la red.

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

Según el artículo 9 de la [Resolución de 19 de abril de 2024, por la que se establece la convocatoria de la sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza para el personal docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Cantabria mayor de 55 años, sin reducción de haberes, para el curso 2024-2025](#) en aquellos centros en que se hayan llevado a cabo **actividades de sustitución parcial de la jornada lectiva por docentes mayores de 55 años**, el Plan de Actividades desarrollado será evaluado por la Comisión de Coordinación Pedagógica, con la participación del citado profesorado, incorporándose las propuestas de mejora del citado Plan de actividades a la Memoria Final de curso, que contará con un apartado específico para ello. A tal efecto, y con la finalidad de facilitar la evaluación por parte de la citada Comisión, el profesorado acogido a esta medida elaborará una Memoria explicativa de la actividad realizada durante las horas lectivas sustituidas.

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 2024-2025 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.

## **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 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.

Asimismo, **al finalizar el curso escolar**, se deberá **registrar y reflejar en una hoja Excel** todos los casos de absentismo gestionados durante el curso. **Como mínimo, esta hoja deberá visualizar en qué fase del protocolo se encuentra cada caso**, garantizando un adecuado seguimiento y facilitando la organización en el curso siguiente.

Este documento deberá **quedar registrado en el equipo directivo del centro**, asegurando su correcta custodia y acceso en cursos posteriores.

### 7.3. PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO COMPLEMENTARIO

A aquellos centros que, a lo largo del curso escolar 2024-2025, 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

Programa cofinanciado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Fondo Social Europeo Plus



El Programa de cooperación territorial para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo en centros de especial complejidad educativa (PROA+), cofinanciado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Fondo Social Europeo Plus (FSE+), tiene como objetivo mejorar la educación de los estudiantes vulnerables en centros educativos con alta complejidad. Para ello, se han planificado una serie de actuaciones que deben ser implementadas y evaluadas en estos centros.

- Centros de continuidad en el programa (Centros A, B y C):  
Actualización del Plan Estratégico de Mejora (PEM): los centros de continuidad deben revisar y actualizar el PEM para asegurar que esté vigente durante los próximos cursos. Este plan debe seguir siendo relevante y adaptado a las necesidades actuales de cada centro.
- Centros de nueva incorporación:  
Elaboración del PEM: los centros nuevos deben finalizar su PEM para garantizar su validez en los próximos cursos.

El resto de documentación obligatoria será gestionado desde el buzón de correo del programa con las instrucciones correspondientes sobre los plazos, las plantillas y los procedimientos de custodia pertinentes.

## 7.5. PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA



El Programa de Cooperación Territorial de Educación Inclusiva, tanto el financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, para el curso escolar 2024 – 2025, como el Programa de Cooperación Territorial de Educación Inclusiva FSE+, para el curso escolar 2024 – 2025, cofinanciado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Fondo Social Europeo Plus, 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.

## 7.6. INTERCULTURALIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

A aquellos centros que, a lo largo del curso escolar 2024-2025, 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.

## 7.7. CONVIVENCIA

Los centros educativos que, durante el curso escolar 2024-2025, hayan iniciado un protocolo relacionado con una posible situación de acoso escolar, deberán remitir el cierre de los casos que permanezcan abiertos antes de la finalización del curso, a través de la herramienta Forms habilitada para tal fin.

Aquellos centros que hayan notificado a la Unidad de Convivencia la detección de un caso con conducta suicida deberán enviar el informe final del caso (Anexo VII) a través de la herramienta de Forms habilitada a los centros para la notificación de casos.

## 7.8. 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
Prevención del Suicidio	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
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 2025/2026](#), de aplicación a:

- Alumnado que vaya a escolarizarse por primera vez en enseñanzas sostenidas con fondos públicos.
- Alumnado que desee cambiar de centro.
- Alumnado que, habiendo obtenido reserva de plaza en un centro en el proceso de adscripción, quiera optar por otro.

Se establecen las siguientes fechas para el **proceso ordinario** de escolarización de Educación Infantil y Primaria:

- Del 28 de abril hasta el 9 de mayo, presentación de solicitudes de admisión.
- 30 de mayo: publicación de listas provisionales de admitidos y no admitidos.
- Desde la publicación de las listas provisionales y hasta el 4 de junio: presentación de reclamaciones y renunciaciones.
- 13 de junio: publicación de listas definitivas de admitidos y no admitidos.
- Del 16 al 27 de junio: matriculación en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

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 16 al 20 de junio de 2025 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 24 de junio de 2025, 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, del 10 de mayo al 30 de junio de 2025.

El plazo de presentación de solicitudes para **unidades o centros de Educación Especial** será desde el lunes 28 de abril al viernes 9 de mayo de 2025, ambas fechas incluidas. Las familias entregarán la solicitud de escolarización en la sede de la Comisión de Escolarización de Educación Especial (C/ Río de la Pila 13, Santander), o bien, en la dirección de correo [educacion.escolarizacion@cantabria.es](mailto:educacion.escolarizacion@cantabria.es) o por registro electrónico general, junto con el DNI del alumno y los tutores legales, de acuerdo con la modalidad recogida en el dictamen y según los supuestos señalados en el apartado segundo de las [Instrucciones para el procedimiento de admisión de alumnado en Unidades o Centros de Educación Especial sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2025/2026](#).

Si la escolarización debe ser combinada y ya tuviera adjudicado centro ordinario para su escolarización parcial, sólo es necesario que lo haga constar en la solicitud. 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 **30 de mayo de 2025**. 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 2025/2026

---

Independientemente de las previsiones que realicen los centros en el mes de junio en relación con la asignación de tutorías para el curso 2025-2026, 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 Programas financiados o cofinanciados por fondos europeos y/o del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (MEFPyD), los centros educativos deben alojar en la plataforma TEAMS con anterioridad al 30 de junio de 2025 toda la documentación necesaria para la justificación de los programas abajo indicados y correspondiente tanto a este curso como a cursos anteriores (en este último caso, la documentación habrá sido requerida por la UTFE). En la plataforma Teams gestionada por la UTFE están disponibles las plantillas de todos los documentos que precisa cada programa, así como los manuales de gestión de los mismos.

Se recuerda la importancia de las siguientes cuestiones:

- Debe tenerse especial cuidado con aquellos docentes que no continúen en los centros el próximo curso, asegurándose de que cumplimenten y firmen los documentos que les corresponden antes de su cese.
- En caso de que a lo largo del curso se hayan incorporado profesionales sustitutos a los citados programas (ya sean docentes y/o técnicos) se debe generar para éstos la misma documentación requerida a los titulares, incluido su horario; estos documentos también deberán ser alojados en la plataforma Teams.

- Es preceptivo cumplir la normativa sobre comunicación establecida para cada programa:
  - ✓ Todos los documentos que puedan generar los centros educativos vinculados a cualquiera de los programas financiados o cofinanciados por fondos europeos o del MEFPyD deberán incluir los lemas, logos y textos sobre la financiación o cofinanciación correspondientes (por ejemplo, si se establece un protocolo de préstamo al alumnado de los dispositivos que los centros han recibido en el marco del Programa #EcoDigEdu, los documentos utilizados para ello incluirán todos los elementos señalados).
  - ✓ Los carteles de todos los programas en los que participen los centros (que habrán sido impresos en color y formato A3), deben mantenerse expuestos hasta que se notifique el periodo de finalización de esta obligación.
  - ✓ La información relativa a estos programas publicada en la página web de los centros se mantendrá igualmente hasta que se notifique el periodo de finalización de la obligación.
- Se deben firmar (preferentemente de manera electrónica) todos los documentos.
- En aquellos programas (Aulas 0-3 años y Código Escuela 4.0) que requieren por parte de los centros participantes la tramitación de contratos, es importante comprobar que se han seguido los procedimientos establecidos en la normativa de aplicación y en el Manual de Gestión Económica de Centros Docentes no Universitarios.
- La documentación vinculada a los programas se custodiará en el propio centro durante el tiempo legalmente establecido (no menos de cinco años).

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 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-).
- Programa para la digitalización del sistema educativo, #EcoDigEdu.

## 2. FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+)



- Programa de cooperación territorial para la orientación, avance y enriquecimiento educativo en centros de especial complejidad educativa (Programa PROA+, Fondo Social Europeo).
- Programa de cooperación territorial de Educación Inclusiva, Fondo Social Europeo+.

### 3. FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS CANTABRIA (FSE+ CANTABRIA)



- Aulas Educativo Terapéuticas.
- 3 Aulas de Educación Especial en centros ordinarios.

### 4. 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.
- Programa de cooperación territorial de refuerzo de la competencia matemática.
- Programa de cooperación territorial de refuerzo de la competencia lectora.

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](#) y por la [Orden EDU/14/2025, de 24 de marzo](#), para los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria 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. 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 del alumnado, tanto de recursos generales como de recursos específicos, provisión de recursos por parte de las familias, así como los **plazos** para la **participación** en el Programa para la provisión de recursos específicos para el próximo curso 2025-26.
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 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. 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 de los **Aspectos Prácticos del Manual de Gestión del Banco de Recursos Educativos**.
5. 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.
6. 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. Debe recordarse que 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.
8. Los centros públicos remitirán al correo electrónico [bancoderecursoseducativos@educantabria.es](mailto:bancoderecursoseducativos@educantabria.es) un certificado aprobado por el Consejo Escolar en el que figure el saldo inicial habido en cuenta del Banco de recursos educativos, los ingresos percibidos por este concepto, los gastos realizados y el saldo final a 30 de junio. En dicho certificado constarán, además, las cantidades percibidas por la Consejería, familias y otros organismos e instituciones. En el [DOCUMENTO CUENTA DE GESTIÓN](#) del Programa de Recursos Educativos se facilita la plantilla para completar la información requerida.

### **13. LISTADO DE DOCENTES ACREDITADOS PARA EL PRACTICUM DE GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA**

---

Durante la primera semana del mes de junio 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.

- Deben marcar el “tic” correspondiente en:
  - Aquellos docentes que estando acreditados no han estado disponibles durante este curso escolar.
  - Los nuevos acreditados, para lo que se pueden consultar las resoluciones de noviembre y mayo en Educantabria.
- Verificar que las especialidades sean las correctas en la ficha de Yedra con el objeto de que, durante los meses de verano, el traspaso de información no tenga errores.

Con estos datos, se realizará un histórico de las personas acreditadas para tutorizar prácticas de grado en Educación Infantil y en Educación Primaria, con las distintas especialidades que aparecen en el sistema.

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](#))*
- *[Ley 6/2008, de 26 de diciembre](#), de Educación de Cantabria*
- *Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (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/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/123/2013, de 18 de noviembre](#), que regula los programas de educación bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*
- *[Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero](#), que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*
- *[Orden ECD/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](#) y [Orden EDU/14/2025, de 24 de marzo](#).*
- *[Orden EDU/11/2025, de 20 de marzo](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2024-2025 para centros docentes no universitarios.*

- [Resolución de 10 de mayo de 2024](#), que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [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 2025/2026.
- [Instrucciones](#) para el procedimiento extraordinario de admisión de alumnos para cursos Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en Centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2025/2026.
- [Instrucciones](#) para el procedimiento de admisión de alumnado en Unidades o Centros de Educación Especial sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2025/2026.

## 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.
- [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.

### 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.
- [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.

**C) OTRA NORMATIVA**

- [Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio](#), de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- [Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre](#), de garantía integral de la libertad sexual. .
- [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.
- [Ley 9/2018, de 21 de diciembre](#), de Garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- [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>



## ANEXO II: MEMORIA DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO. NOMBRE DE CENTRO XXX. CURSO 2024-2025

Como resultado de la implementación del Proyecto Cantabria.es Digit@l, enmarcado en el Programa para la Mejora de la Competencia Digital Educativa #CompDigEdu, financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea-NextGenerationEU en el marco del Componente 19 “Plan Nacional de Capacidades Digitales (Digital Skills)” e inversión 02 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se han planificado una serie de actuaciones cuya finalidad es desarrollar la competencia digital en educación, a través del Plan Digital de Centro (PDC)

### 1. ACTUACIONES REALIZADAS DENTRO DEL PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN DIGITAL

CONSECUCIÓN			
N	I	P	C
No iniciado	Iniciado	En proceso	Conseguido

I. DIMENSIÓN ORGANIZATIVA						
A. LIDERAZGO						
OBJETIVO	INDICADORES DE LOGRO DE LA ACCIÓN	CONSECUCIÓN				ACTUACIONES REALIZADAS
		N	I	P	C	



LOGO  
CENTRO XXX

I. DIMENSIÓN ORGANIZATIVA						
B. COLABORACIÓN Y REDES						
OBJETIVO	INDICADORES DE LOGRO DE LA ACCIÓN	CONSECUCCIÓN				ACTUACIONES REALIZADAS
		N	I	P	C	

I. DIMENSIÓN ORGANIZATIVA						
C. DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO						
OBJETIVO	INDICADORES DE LOGRO DE LA ACCIÓN	CONSECUCCIÓN				ACTUACIONES REALIZADAS
		N	I	P	C	

II. DIMENSIÓN TECNOLÓGICA						
D. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS						
OBJETIVO	INDICADORES DE LOGRO DE LA ACCIÓN	CONSECUCCIÓN				ACTUACIONES REALIZADAS
		N	I	P	C	

III. DIMENSIÓN PEDAGÓGICA						
E. PEDAGOGÍA. APOYOS Y RECURSOS						
OBJETIVO	INDICADORES DE LOGRO DE LA ACCIÓN	CONSECUCIÓN				ACTUACIONES REALIZADAS
		N	I	P	C	

  

III. DIMENSIÓN PEDAGÓGICA						
F. PEDAGOGÍA. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA						
OBJETIVO	INDICADORES DE LOGRO DE LA ACCIÓN	CONSECUCIÓN				ACTUACIONES REALIZADAS
		N	I	P	C	

III. DIMENSIÓN PEDAGÓGICA						
G. PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN						
OBJETIVO	INDICADORES DE LOGRO DE LA ACCIÓN	CONSECUCIÓN				ACTUACIONES REALIZADAS
		N	I	P	C	

III. DIMENSIÓN PEDAGÓGICA						
H. COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO						
OBJETIVO	INDICADORES DE LOGRO DE LA ACCIÓN	CONSECUCIÓN				ACTUACIONES REALIZADAS
		N	I	P	C	

## 2. MODIFICACIONES REALIZADAS EN EL PLAN DIGITAL DE CENTRO

- 1.
- 2.
- 3.

## 3. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO

- 1.
- 2.
- 3.