

INSTRUCCIONES DEL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, PARA LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2017-2018

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2017/2018 de los Colegios Públicos de **Educación Infantil, Primaria** (CPEIP) y **Educación Especial** (CPEE) de la Comunidad Autónoma de Aragón.

PRIMERA.- NORMATIVA.

Los centros, tanto en sus enseñanzas como en la elaboración de los documentos institucionales y de planificación, deberán tener en cuenta el desarrollo normativo publicado hasta la fecha que se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

http://www.educaragon.org/HTML/carga_html.asp?id_submenu=52

SEGUNDA.- PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.

Los principios de **calidad, equidad, inclusión, innovación y participación** deben inspirar las distintas actuaciones en el ámbito educativo. La concreción de estos principios determina las siguientes prioridades:

2.1. REFERIDAS AL CENTRO:

- a) Impulsar la participación e implicación de los distintos sectores que componen la comunidad escolar de los centros en la vida y la gestión de los mismos, en especial en los órganos de participación y en el Consejo Escolar.
- b) Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa para lograr su implicación en la mejora de la **convivencia escolar** y del proceso de aprendizaje-enseñanza.
- b) Potenciar, a través del Plan de Convivencia y el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT), la **adquisición de las competencias sociales y cívicas** por parte del alumnado, la mejora continua de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, la gestión adecuada de los conflictos, la **formación para la erradicación de la intolerancia, la violencia escolar, la violencia por identidad u orientación afectivo-sexual** y, en especial, del acoso escolar.
- c) Potenciar procesos y programas de **innovación educativa** que propicien el cambio y la mejora de los procesos de aprendizaje y enseñanza.
- d) Revisar el **Plan de atención a la diversidad (PAD)** con la finalidad de favorecer la respuesta a las necesidades del alumnado aplicando el **principio de inclusión**.
- e) **Asentar** los cambios realizados derivados de la **revisión de los documentos institucionales**, en particular el Proyecto Curricular y las programaciones didácticas
- f) Incrementar la tasa de **éxito escolar** en la finalización de la etapa de Educación Primaria a través de la aplicación de las medidas establecidas en el Plan de mejora del centro.
- g) Consolidar los procesos de **coordinación con los centros de Educación Secundaria** para asegurar la **adecuada transición** educativa del alumnado.

2.2. REFERIDAS AL SEGUNDO CICLO DE LA EDUCACIÓN INFANTIL (3-6 AÑOS):

- a) Analizar y reflexionar sobre la propia **práctica docente**, la **programación** y la **evaluación** del alumnado, para promover la mejora del proceso educativo, en particular de la **metodología** y los procesos de evaluación, que permitan al alumnado alcanzar los objetivos educativos y desarrollar las competencias clave.
- b) Profundizar en el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, desde un **enfoque inclusivo**, estableciendo sistemas de **prevención, detección e intervención** temprana ante dificultades de aprendizaje, incluyendo el desarrollo de las actuaciones, de carácter ordinario, que orienten la promoción del aprendizaje para el todo el alumnado, así como las actuaciones para el alumnado con altas capacidades.
- c) Consolidar mecanismos de **coordinación pedagógica** entre el equipo docente de la Etapa con el de Ed. Primaria con objeto de establecer criterios comunes que garanticen la **coherencia de los planteamientos** de los procesos docentes y **asegurar la adecuada transición** del alumnado.

2.3. REFERIDAS A EDUCACIÓN PRIMARIA:

- a) **Asentar los cambios** realizados derivados de la revisión de los documentos institucionales, en particular el **Proyecto curricular y las programaciones didácticas**, que los centros han debido finalizar en el curso 2016/2017.
- b) Organizar el **horario lectivo según el anexo III** publicado en la Orden ECD/850/2016, de 29 de julio.
- c) Desarrollar los procesos de **evaluación del alumnado** según lo establecido en la Orden de 21 de diciembre de 2015, de evaluación, en particular respecto a la **evaluación de competencias clave y evaluación del proceso de enseñanza**.
- d) Continuar la elaboración y **aplicación** de los **programas del área de Tutoría** adaptados a cada nivel, que concrete el desarrollo de las sesiones semanales.
- e) Analizar e interpretar los resultados académicos del alumnado y adoptar los **acuerdos para optimizar la consecución de las competencias clave** en toda la Etapa. Esta actuación debe servir de referente para realizar las adaptaciones en las programaciones didácticas **a través del Plan de Mejora del Centro**.
- f) Establecer mecanismos de **coordinación institucional entre los equipos docentes** que permitan optimizar la transición del alumnado entre las etapas de **Infantil y Primaria** así como de los centros de **Primaria** con los centros en los que el alumnado va a cursar **Educación Secundaria Obligatoria**, especialmente para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o que va a cursar el **Programa de Aprendizaje Inclusivo** (Resolución de 24 de junio de 2016, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se establecen las condiciones de autorización y de organización del Programa de Aprendizaje Inclusivo).
- g) Desarrollar el Plan de Atención a la Diversidad, aplicando el **principio de inclusión**, que permita dar adecuada respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado, prestando especial atención a los procesos de detección, prevención e intervención temprana, en los primeros cursos de la etapa.
- h) Elaborar los **planes específicos de apoyo, refuerzo o recuperación** y, en su caso, **las medidas de intervención**, establecidos en la normativa vigente, en los casos de no promoción del alumnado o de promoción con áreas pendientes.

TERCERA.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

3.1.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Debe tenerse en cuenta la importancia de la adecuada coordinación entre los equipos docentes y etapas educativas.

3.2.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

3.2.1.- Programación General Anual (PGA).

Será remitida, en formato digital, al correspondiente Servicio Provincial, **hasta el 20 de octubre**, acompañada de la diligencia de aprobación del Director o Directora y referencia a las actas en que ha sido informada al Claustro y Consejo Escolar.

Los **resultados académicos** así como las **propuestas de mejora** incluidas en los diferentes apartados de la **Memoria** de fin de curso 2016/17 constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido de la PGA. A partir de ellas, se determinarán las **prioridades del centro** para este curso escolar.

Recogerá los apartados que se indican en el punto cuarto del artículo único de la ORDEN ECD/598/2016, de 14 de junio, que modifica la Orden de 26 de junio de 2014, de organización funcionamiento:

1. Introducción.
2. Objetivos prioritarios **y estrategias y acciones para su desarrollo.**
3. Modificaciones realizadas y aprobadas del Proyecto Educativo de Centro (PEC), Proyecto Curricular de Etapa (PCE) y programaciones didácticas.
4. **Plan de mejora.**
5. Organización del centro.
6. Programa de actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente.
7. Concreción del Plan de Atención a la Diversidad (PAD) para el curso escolar (**con especial referencia al enfoque inclusivo para su desarrollo**).
8. Concreción del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) para el curso escolar (**Deben concretarse los Programas del área de Tutoría por niveles y sesiones**).
9. Concreciones del **Plan de convivencia** para el curso escolar (**debe incluir las actuaciones dirigidas a la detección, prevención, intervención y desarrollo**).
10. Plan de intervención del servicio general de orientación educativa.
11. Programa anual de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios.
12. Programas institucionales.
13. Plan de formación del profesorado planteado por el centro.
14. Seguimiento y evaluación.
15. Memoria administrativa anual.

Respecto al **apartado 11**, los equipos docentes, coordinados por Jefatura de estudios, planificarán, organizarán y realizarán el Programa de actividades complementarias que completa sus programaciones didácticas adoptando los acuerdos

sobre dichas actividades. Los centros deberán incluir, cuando proceda, los siguientes apartados:

1. Actividades complementarias: fechas y grupos de alumnado a los que se dirige.
2. Actividades extraescolares que se realicen en colaboración con otros sectores o entidades de la comunidad educativa.*
3. Viajes de estudio o intercambios escolares.
4. Actividades deportivas y artísticas dentro o fuera del recinto escolar.
5. Organización, horario y funcionamiento de la biblioteca del centro.
6. Reglamento del comedor escolar.
7. Organización del transporte escolar.
8. En las Escuelas Hogar y centros con servicio de residencia, la organización del ocio y tiempo libre.

**Las instalaciones de los centros docentes públicos pueden ser utilizadas por los ayuntamientos y otras entidades o personas para la realización de actividades extraescolares. En todo caso, éstas deberán estar supeditadas al normal desarrollo de las actividades docentes por lo que deben realizarse fuera del horario lectivo. El uso de locales en colegios públicos está regulado en el Real Decreto 2274/93 (B.O.E. de 22.1.94) y en la O. M. de 20 de julio de 1.995 (BOE de 9 de agosto).*

El **apartado 15** de dicha instrucción referido a la Memoria administrativa incluirá:

1. El Documento de Organización del Centro (DOC), que tiene la finalidad de supervisar la planificación de la organización a lo largo del curso escolar y realizar las verificaciones y certificaciones que fuesen necesarias en el futuro. En consecuencia, el Equipo Directivo velará especialmente por su rigurosa cumplimentación. El horario individual del profesorado debe recogerse en el formato establecido en el DOC. Si fuera preciso modificar un horario individual a lo largo del curso, deberá reflejarse en un nuevo documento, que será incluido en el DOC y enviado al Servicio Provincial para su aprobación.
 2. El proyecto de presupuesto del centro.
 3. La memoria económica de todas las actividades complementarias y extraescolares.
- * No hay que incluir el **impreso de estadística** oficial. Para la elaboración de dicho documento se seguirán las instrucciones y el calendario que anualmente comunica la Dirección General de Planificación y Formación profesional.

Además, en la PGA se deberá incluir, al menos, los siguientes apartados:

1. El horario lectivo del alumnado en jornada continuada reducida (septiembre y junio) y partida.
2. El horario de horas de obligada permanencia del profesorado (5 horas semanales).
3. Los días no lectivos aprobados por el Ayuntamiento. Cada CRA incluirá los de todas las localidades que lo integran.
- 4. La Planificación y justificación del horario de autonomía de centro.**
5. Cuantas otras actividades se consideren necesarias.

Los centros autorizados para la implantación de Proyectos educativos de organización de **tiempos escolares** para el curso 2017-18 (Orden ECD/63/2016, de 16 de febrero y **Orden ECD/1778/2016, de 2 de diciembre**) adaptarán los documentos a su proyecto e incluirán en la PGA las acciones concretas de innovación que se planteen

dentro del horario lectivo, así como en otros momentos del horario de apertura del centro, en función de su propia realidad socioeducativa y la planificación y organización de las actividades de refuerzo en el periodo de comedor.

3.2.2.- Proyecto Educativo de Centro (PEC).

La **elaboración y el contenido**, así como la **revisión** del PEC, se ajustará a lo dispuesto en el **artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente.

El PEC debe contener el **Reglamento de Régimen Interior (RRI)** y las normas de convivencia del centro conforme a lo establecido en el **Decreto 73/2011**, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la **Carta de derechos y deberes** de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y en la **Ley 8/2012**, de 13 de diciembre, **de autoridad del profesorado** en la Comunidad Autónoma de Aragón.

3.2.3.- Proyecto Curricular de Etapa (PCE).

Debe haberse finalizado su adecuación a la normativa vigente.

3.2.4.- Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).

Se realizarán durante el curso, **al menos, tres reuniones generales** con las familias del alumnado de cada grupo con objeto de tratar los contenidos relativos a la organización y funcionamiento del centro y al desarrollo de los procesos de enseñanza/aprendizaje/evaluación que todas las familias deben conocer.

Las entrevistas individuales con las familias han de servir para garantizar que conozcan la evolución de los procesos de aprendizaje de sus hijos e hijas y de los resultados que obtienen. Es deseable **al menos una entrevista** cada curso escolar.

Se garantizará, que las familias del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje, sean conocedoras de las mismas, de las **medidas de intervención adoptadas** por el colegio para que las superen (la mayoría de las medidas específicas extraordinarias no solo deben ser conocidas, sino autorizadas por la familia), y de la incidencia que pueden tener en las decisiones de promoción de ciclo o etapa. También se les hará conocedoras de la necesaria implicación, aportación y colaboración de la familia.

Deben concretarse los Programas del área de Tutoría por niveles y sesiones semanales.

3.3.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

El calendario y jornada se establecen por **Resolución de 5 de junio de 2017**, de la Dirección General de Planificación y Formación Profesional, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el calendario escolar del curso 2017-2018 correspondiente a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Las modificaciones al calendario escolar deberá solicitarlas la Dirección del centro ante el Servicio Provincial correspondiente, al menos con un mes de antelación a la fecha

que se pretenda modificar, a propuesta motivada del Consejo Escolar, quedando supeditadas a la autorización del Director o Directora del Servicio Provincial.

En cuanto a los dos días de festividades locales determinadas por los Ayuntamientos, en el caso de los CRA, el profesorado itinerante sin tutoría disfrutará de los mismos días no lectivos que la sede, salvo que por circunstancias organizativas debidamente justificadas ante la Inspección de Educación, el centro proponga otra organización.

Los viajes de estudio, así como las salidas y visitas correspondientes a actividades que se vayan a realizar fuera del centro, podrán tener lugar en período lectivo, previa aprobación del Consejo Escolar. La duración de los viajes de estudio no podrá afectar a más de cinco días lectivos y deberá ponerse en conocimiento de la Inspección educativa del respectivo Servicio Provincial.

Un ejemplar del calendario escolar deberá permanecer expuesto en el tablón de anuncios o lugar visible de cada centro a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

El Servicio Provincial, a través de la Inspección de Educación, controlará el cumplimiento del calendario escolar.

3.4.- HORARIO DEL ALUMNADO.

Los centros deben cumplir los horarios mínimos semanales por áreas y cursos establecidos en el Anexo III de la Orden ECD/850/2016 de 29 de julio (ver además lo dispuesto en la instrucción Décima de este documento sobre lenguas extranjeras). El horario de "autonomía de centro" debe utilizarse para el desarrollo de los **programas autorizados** y los **planes de mejora** o para **potenciar las áreas de conocimiento, contextualizado** a la realidad del centro y dirigido prioritariamente a la **prevención del fracaso escolar**. Los centros deben explicitar y **justificar en la PGA** la dedicación del tiempo de "autonomía de centro".

Los planes de **adaptación** específicos para **alumnado de 3 años** podrán incorporar horarios especiales en el período lectivo que va desde el **7 al 13 de septiembre de 2017 (5 días lectivos)**. El comedor escolar es un servicio de oferta obligatoria para los centros que tienen autorizada la prestación del mismo con independencia de lo regulado al respecto para el periodo de adaptación.

3.4.1.- Horario de Lenguas Propias de Aragón: Lengua Aragonesa y Lengua Catalana

La **Orden ECD/850/2016**, de 29 de julio, por la que se modifica la Orden de 16 de junio de 2014, del currículo de Primaria, establece en su artículo único, apartado seis, uno, lo siguiente: "Los centros autorizados ofertarán **enseñanzas de lenguas y modalidades lingüísticas propias de la Comunidad Autónoma de Aragón**, acogiéndose a lo establecido en el Artículo 7 del Estatuto de Autonomía de Aragón y al **horario previsto en el anexo III** en las condiciones establecidas en el **artículo 10** de esta orden".

Son centros autorizados los incluidos en la **Resolución** del Director General de Planificación y Formación Profesional y del Director General de Política Lingüística, de **26 de abril de 2017**, por la que **se autorizan centros** para la impartición de Lenguas Propias de Aragón (**Aragonés y Catalán de Aragón**) a partir del curso **2016-2017**.

Los centros deberán asegurar que las familias han sido informadas de sus derechos.

3.5.- HORARIO DEL PROFESORADO.

El horario del profesorado reflejará las horas de docencia (directa o no) y las horas complementarias. En el horario de obligada permanencia en el centro, se priorizará la presencia simultánea de todo el profesorado que imparte docencia en un mismo equipo didáctico. Las cinco horas semanales de permanencia obligada pueden flexibilizarse y cumplirse en sólo cuatro días. Con objeto de fomentar la coordinación, el trabajo en equipo y el correcto funcionamiento de la comisión de coordinación pedagógica, al menos **dos sesiones de este horario debe ser realizado por todo el profesorado en la misma franja horaria.**

Las decisiones que se tomen sobre los horarios de cada grupo han de procurar limitar al máximo el número de maestros y maestras que intervienen, tanto en la atención cotidiana, como en las previsiones de sustitución por bajas de corta duración.

En lo que se refiere a la designación del maestro o maestra, responsable de la formación del profesorado, se estará a lo establecido en las **Instrucciones**, del Director General de Personal y Formación del Profesorado, **de 2 de julio de 2017, para la elección de Coordinador de Formación** del profesorado en centros públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón (<http://www.educaragon.org/FILES/Instrucciones%20COFO.pdf>).

3.6.- HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Se atenderá estrictamente a lo señalado en los puntos 102/103 de la Orden de 26 de junio de 2014, que regulan la organización y el funcionamiento de los colegios públicos.

3.7.- ORGANIZACIÓN DE ITINERANCIAS.

Se cumplimentará el Anexo "Estadillo de itinerancias" remitiéndose a continuación al Servicio Provincial. Tras su aprobación, el centro lo reflejará en la aplicación informática de gestión de dietas.

Se cumplimentará el Anexo III "Resumen de todos los itinerantes del centro", que deberá coincidir con los datos reflejados en el Anexo Estadillo de organización de itinerancias.

Deben figurar de forma distinta, aún cuando correspondan a una misma persona, los kilómetros recorridos debido al carácter itinerante del desempeño docente, los realizados por el Equipo Directivo de cada CRA, y responsables de coordinar los medios informáticos y audiovisuales originados en razón de su cargo, en horario lectivo o complementario, sean itinerantes o no, efectuados con un sentido regular y semanal, por tanto, reflejados en DOC, y motivados por la gestión y dirección del CRA o por el desarrollo del programa. Si el desplazamiento de cualquier docente se realiza en un horario no previsto o no reflejado en el DOC deberá ser aprobado previamente por la Dirección del CRA.

Los desplazamientos del profesorado itinerante, que computa a efectos de deducción lectiva, se considerarán desde y hasta la sede del CRA o de cualquier otro punto establecido por la comisión de seguimiento de itinerancias y no computarán en ningún caso los realizados entre sesiones.

CUARTA.- EVALUACIÓN.

4.1.- EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

Cada curso se realizará para cada grupo de alumnado, al menos, **una sesión de evaluación inicial, tres sesiones parciales -una por trimestre- y una sesión final** de evaluación.

La evaluación inicial del alumnado debe realizarse **en todos los cursos y de todas las áreas**, teniendo en cuenta la información aportada por el profesorado del curso anterior. Debe prestarse especial atención a la coordinación del profesorado en la transmisión de información en el paso de una etapa a otra.

Los equipos docentes deben determinar, en el marco del proyecto curricular de etapa y de sus programaciones didácticas, el contenido y forma de estas evaluaciones iniciales. Los procedimientos e instrumentos utilizados para dicha evaluación **deberán ser incluidos en la programación didáctica. Las decisiones adoptadas** en la sesión de evaluación inicial del equipo docente **deberán recogerse en acta**.

La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las **medidas de intervención** para el alumnado que lo precise.

En las sesiones de evaluación trimestrales, el tutor o tutora **levantará acta** en la que se harán constar los **acuerdos y decisiones** adoptadas. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación. Se acordará también la información sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, que **se transmitirá a cada alumno o alumna y a sus padres, madres o representantes legales**.

En la sesión de evaluación final se realizará una valoración del avance de cada alumno o alumna en el **desarrollo de las competencias clave y en la consecución de los objetivos correspondientes del nivel y, en su caso, de los niveles anteriores no alcanzados** según los criterios de evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Curricular de Etapa (PCE), así como **su progreso en el conjunto de las áreas de conocimiento**. Esta valoración se trasladará al acta de evaluación final de curso y al expediente académico del alumno o alumna y, en el momento de la promoción, al historial académico.

En los documentos de evaluación **se harán constar las medidas de intervención generales o específicas adoptadas**, así como la propuesta de evaluación psicopedagógica cuando dichas medidas hayan resultado insuficientes.

<p>El alumnado ACNEAE con adaptación curricular significativa será evaluado con los criterios de evaluación establecidos en la misma que serán, al menos, dos niveles inferiores respecto al que está escolarizado. La calificación que obtenga el alumno o alumna será recogida en los documentos oficiales de evaluación consignando "ACS". A efectos de acreditación, la evaluación de un área con ACS equivale a un área no superada respecto al nivel en el que el alumno o alumna esté matriculado.</p>

4.2.- EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

El Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón regula en el artículo 7.1 que "los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad"; y en el 7.2 que "con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado".

Los **artículos 19, 20 y 21 de la Orden de 21 de diciembre de 2015, de evaluación** en Educación Primaria, regulan la información a las familias del proceso de evaluación, el principio de objetividad de la evaluación y el **procedimiento de reclamación** de calificaciones y promoción.

El centro debe informar a las familias, a principio de curso, de:

- 1. Los procedimientos e instrumentos de evaluación.**
- 2. Los criterios de evaluación.**
- 3. Los estándares de aprendizaje evaluables en 6º curso de Educación Primaria.**
- 4. Criterios de calificación para superar las áreas.**
- 5. Criterios de promoción previstos.**
- 6. En su caso, las medidas de intervención educativa que se precisen.**

Además de otros medios de difusión (reunión inicial de familias, página web,...) que se consideren oportunos, **esta información se hará pública al comienzo del curso** en el tablón de anuncios y estará a disposición de las familias en la secretaría del centro.

Durante el curso los tutores y tutoras y resto del profesorado informarán a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, al menos una vez al trimestre, mediante el boletín de información, que recogerá, a final de curso, las calificaciones de áreas y competencias clave, la promoción y, si procede, de las medidas de intervención. La información se complementará con entrevistas y reuniones, especialmente cuando los resultados no sean positivos, cuando haya problemas en la integración socio-educativa o cuando se solicite. La información que se proporcione sobre el alumnado ACNEAE incluirá un informe cualitativo.

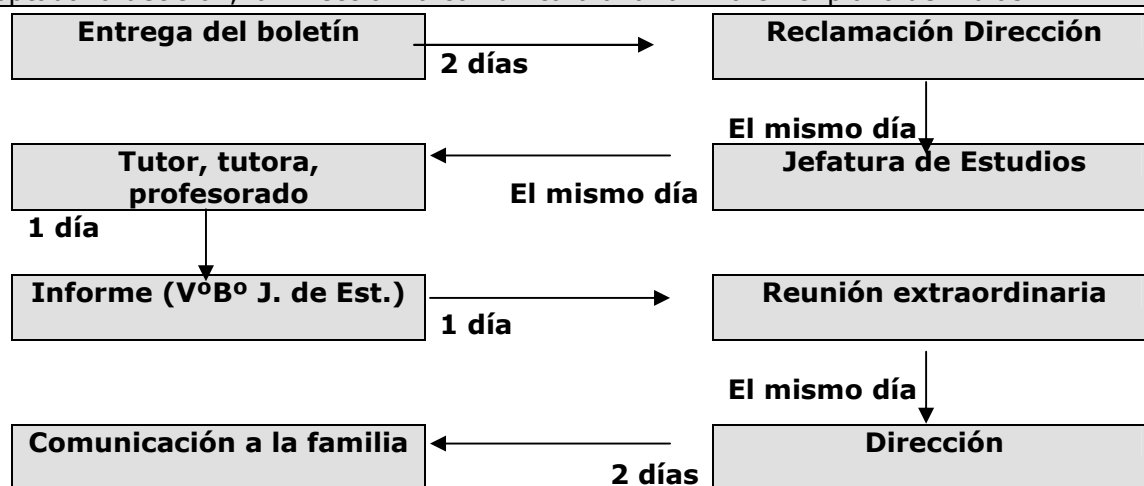
Las familias podrán formular, a final de curso, reclamaciones sobre la evaluación y promoción. **El centro debe informar de este derecho y del plazo para realizar las reclamaciones.** El tutor o tutora deberá informar a las familias con antelación suficiente de la previsión de evaluaciones insuficientes de áreas o competencias clave así como de la posible decisión de no promoción del alumnado, y en caso de desacuerdo, del procedimiento de reclamación. Previo al procedimiento de reclamación, las familias podrán solicitar a los tutores o tutoras y profesorado, las aclaraciones sobre las calificaciones de la evaluación de final del curso de áreas y/o competencia clave o sobre la promoción.

Si, finalmente, hubiera desacuerdo sobre la evaluación final y/o promoción, las reclamaciones, se tramitarán y resolverán con el siguiente procedimiento:

- a) Presentación de reclamación escrita a la Dirección del centro, en el plazo de 2 días hábiles a partir de la recepción del boletín de evaluación final.
- b) Jefatura de estudios la trasladará al tutor o tutora, el mismo día que se presente, quien deberá convocar una sesión de evaluación extraordinaria (los centros deben prever su convocatoria).

c) El tutor o tutora o profesorado que corresponda, elaborarán un informe motivado de valoración de objetivos, criterios de evaluación, calificación y promoción, procedimientos e instrumentos utilizados y cualquier cuestión de interés. Se presentará a Jefatura de estudios (que debe aceptarlo o pedir subsanación), al día (hábil) siguiente de la reclamación.

e) Adoptada la decisión, la Dirección la comunicará a la familia en el plazo de 2 días.



Si persistiese el desacuerdo con la decisión adoptada, la familia podrá elevar su reclamación, a través de la Dirección del centro, al Servicio Provincial de Educación. La Dirección del centro dispondrá de 3 días hábiles para remitir el expediente completo (reclamación, informes, respuesta del centro, programaciones didácticas, instrumentos de evaluación, así como el resto de documentación pertinente a la reclamación).

4.3.- EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA.

Se informará en su momento sobre el desarrollo de la realización de la Evaluación individualizada de 3º de EP y Evaluación de diagnóstico de 6º de EP conforme a lo que establezca el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

QUINTA.- COLEGIOS RURALES AGRUPADOS (CRA).

Los objetivos prioritarios de un CRA deben ser la socialización del alumnado y la coordinación en el funcionamiento de las aulas de todas las localidades que lo integran. La PGA especificará las actuaciones a realizar para conseguir estos objetivos.

Los CRA deben tener en cuenta las siguientes cuestiones:

a) El profesorado itinerante especialista puede completar su horario lectivo impartiendo enseñanzas generales diferentes de la especialidad para la que están destinados.

b) El profesorado tutor atenderá sus unidades y realizará los apoyos necesarios para posibilitar el ejercicio de los cargos directivos y la atención a las necesidades del centro.

c) El **horario general de un CRA será el mismo en todas las localidades** de su ámbito.

d) Si el horario del centro se establece según lo señalado en el punto 106 de la Orden de 26/06/2014 (Instrucciones de funcionamiento de los CPEIP), **cuando la reunión de coordinación no se realice, el profesorado debe permanecer en su localidad en el horario establecido** y aprobado a tal efecto. La **tarde de coordinación debe determinarse de acuerdo con el EOEIP.**

e) Para los agrupamientos de alumnado en las escuelas con varios niveles, se procurará la organización en tramos de 1º, 2º y 3º, por un lado y de 4º, 5º y 6º, por otro. En todo caso se tendrán en cuenta criterios pedagógicos. No obstante, se consultará con la Inspección de Educación para establecer la organización más adecuada.

f) La constitución de la comisión de coordinación pedagógica de cada CRA se adaptará a sus peculiaridades. La PGA recogerá la composición de ese órgano, junto con la programación de sus actividades y el calendario previsto de reuniones.

g) La matrícula de alumnado del CRA, debe ser remitida teniendo presente el alumnado por localidades, no el alumnado global asignado a la sede.

h) Los libros de texto y/o materiales curriculares **serán los mismos en todas las unidades de las diferentes localidades** de acuerdo con los niveles que se escolaricen en cada una de ellas.

SEXTA.- CENTROS PÚBLICOS INTEGRADOS.

Los Centros Públicos Integrados de La Jota (Zaragoza) y Ramón y Cajal (Ayerbe, Huesca), en lo referente a la Educación Infantil y Primaria, **se regirán por estas instrucciones en todo lo que no esté expresamente reglamentado** en las correspondientes órdenes que regulan las condiciones de organización y funcionamiento de los mismos a partir del curso 2017/2018:

- Orden ECD/783/2017, de 8 de junio (BOA del 15), por la que se regulan las condiciones de organización y funcionamiento del **Centro Público Integrado La Jota** de Zaragoza a partir del curso 2017/2018.

- Orden ECD/784/2017, de 8 de junio (BOA del 15), por la que se regulan las condiciones de organización y funcionamiento del **Centro Público Integrado Ramón y Cajal** de Ayerbe (Huesca) a partir del curso 2017/2018.

SÉPTIMA.- EDUCACIÓN ESPECIAL.

La Orden de 28 de marzo de 2008, del currículo de Educación Infantil, en su disposición adicional cuarta, la Orden de 16 de junio de 2014, del currículo de Ed. Primaria, en su disposición adicional tercera y la Orden ECD/489/2016, de 26 de mayo, del currículo de Educación Secundaria Obligatoria, en su disposición adicional cuarta, establecen que los centros y unidades de Educación especial ofrecerán al alumnado las enseñanzas correspondientes a cada etapa, con las **adaptaciones oportunas, para el desarrollo de las capacidades y de las competencias clave**. Igualmente, deben **adaptar los documentos de evaluación** a sus peculiaridades, con el fin de adecuarlos a los procesos de enseñanza y aprendizaje y a las características y necesidades del alumnado.

OCTAVA.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las normas de referencia que regulan la atención a la diversidad son:

- **Decreto 135/2014**, de 29 de julio, por el que se regulan las condiciones para el éxito escolar y la excelencia de todos los alumnos de la Comunidad Autónoma de Aragón desde un enfoque inclusivo.

- **Orden de 30 de julio de 2014**, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las medidas de intervención educativa para favorecer el éxito y la excelencia de todos los alumnos de la Comunidad Autónoma de Aragón desde un enfoque inclusivo.

-Lo previsto en las **órdenes de currículo y evaluación** de las respectivas enseñanzas.

8.1.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El **principio de inclusión** debe inspirar las actuaciones del Plan de Atención a la Diversidad que recogerá las medidas organizativas, metodológicas, de agrupamientos... y los criterios establecidos para la aplicación de medidas de intervención educativa generales y específicas básicas y/o extraordinarias al alumnado, concretando cuando sea necesario el tiempo semanal de atención, profesorado responsable, contenidos de trabajo... seguimiento y revisión. Aún cuando **las familias** no deban autorizar alguna de

las medidas propuestas siempre **deben ser informadas** por el tutor o tutora de las medidas adoptadas.

Todo el profesorado del centro es corresponsable de la respuesta educativa a todo el alumnado, incluido el que presenta necesidad específica de apoyo educativo. Los especialistas de Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL) contribuirán preferentemente a la mejora de la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo pero, cuando exista disponibilidad horaria, pueden realizar labores de apoyo a otro alumnado.

8.2.- ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.

De acuerdo con el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, se entiende por alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (**ACNEAE**) aquel que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar:

- 1. Necesidades educativas especiales (ACNEE)**
- 2. Dificultades específicas de aprendizaje.**
- 3. Trastorno de Déficit de Atención con o sin Hiperactividad (TDAH).**
- 4. Altas capacidades intelectuales.**
- 5. Incorporación tardía al sistema educativo.**
- 6. Condiciones personales o de historia escolar.**

El objetivo de los apoyos debe dirigirse a una atención personalizada a través de la adecuación de los contenidos, la elección de estrategias adaptadas, materiales y actividades de apoyo específicos, utilización de apoyos técnicos... Para ello los centros fomentarán el diseño y funcionamiento de diferentes estrategias como **desdobles, trabajo en grupos, aprendizaje cooperativo, trabajo por proyectos, aprendizaje basado en el pensamiento, aprendizaje dialógico...**

Los apoyos especializados se realizarán preferentemente dentro del aula ordinaria y con un enfoque inclusivo para posibilitar, además del aprendizaje, la presencia y participación de todo el alumnado.

La evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales se realizará en función de los objetivos para él propuestos, todo ello sin perjuicio del derecho, en la educación obligatoria, a la permanencia durante un año más en un curso con arreglo a los criterios de promoción vigentes en cada una de las etapas que la componen. En Educación Primaria, cuando sea preciso y en función de la normativa señalada, podrá proponerse una segunda permanencia extraordinaria.

Para alumnado con necesidades educativas especiales es **prescriptivo realizar su revisión en los cambios de etapa (3º de EI y 6º de EP)** por lo que deben **planificarse las actuaciones** que correspondan, a comienzo del curso escolar, junto con el orientador u orientadora del centro.

Cuando se prevean **apoyos de castellano**, para el alumnado con desconocimiento o conocimiento insuficiente del español, ha de tenerse en cuenta que la enseñanza de nuestro idioma debe estar basada en la **didáctica de lenguas extranjeras** y en los **principios de la educación intercultural**.

En el caso de alumnado ACNEAE por **incorporación tardía** a nuestro sistema educativo se tendrá en cuenta que:

- **No debe realizar trámite alguno** de convalidación de estudios el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros que desee incorporarse a cualquiera nivel, curso o modalidad del sistema educativo español **para cuyo acceso no sea requisito previo la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria.**
- Una vez incorporado el alumnado al curso que corresponda, el centro educativo debe analizar su nivel curricular y la evolución de sus aprendizajes. En caso de que exista un desfase curricular significativo (2 o más cursos) debe tenerse en cuenta el artículo 13, sobre flexibilización, de la Orden de 30 de julio de 2014, de medidas de intervención. Dicha medida, que **debe aplicarse en los primeros días de escolarización**, permite la incorporación del alumnado en un curso inferior al establecido por su edad. Previamente el servicio de orientación deberá realizar un Informe psicopedagógico con propuesta de la medida extraordinaria y la familia deberá autorizarla. La medida deberá registrarse en el historial académico del alumno o alumna y, la Dirección del centro la comunicará por escrito al Servicio Provincial correspondiente.
- Las medidas establecidas para alumnado de incorporación tardía **no son de aplicación** en la Etapa de Educación **Infantil** en la que no es obligatoria la escolarización.

Cuando vaya a proponerse la escolarización en un **centro de Atención Preferente o de Educación Especial**, en el caso del alumnado ACNEE, dicha propuesta se entregará en el plazo que pueda garantizar que la resolución de escolarización esté a disposición de la familia **con anterioridad al inicio del periodo de admisión de alumnado para el curso 2018/2019.**

NOVENA.- CONVIVENCIA ESCOLAR.

9.1.- PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS.

Los centros, partiendo de las conclusiones de la Memoria del curso anterior, deberán proceder a **revisar** y, en su caso, **actualizar su Plan de convivencia y Reglamento de régimen interior**, conforme a lo establecido en el **Decreto 73/2011**, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Más en concreto, y en lo que se refiere a la elaboración de los documentos institucionales establecidos, la **Guía de aplicación de la Carta de derechos y deberes**, en su apartado 1.2. (pág. 12/16), presenta con detalle y claridad diferentes criterios y orientaciones para **elaborar el Plan de convivencia (Art. 39-42 del Decreto)** y el **Reglamento de régimen interior (artículos 43-45 del Decreto)**.

En este sentido, se recomienda a las direcciones de los centros, en el marco de funcionamiento de la **Comisión de convivencia**, que planifiquen estrategias, responsables y grupos de trabajo para liderar y coordinar los procesos de revisión, modificación y seguimiento del Plan de convivencia y Reglamento de régimen interior. Debe recordarse que, conforme a lo establecido en el Decreto 73/2011, **la promoción de la convivencia, la participación e implicación de todos y la resolución de conflictos mediante el diálogo, la conciliación y la mediación deben presidir las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.**

En el marco de las actuaciones formativas dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa, recogidas en su Plan de convivencia, los centros intensificarán los

aspectos de promoción de la convivencia escolar, la resolución pacífica de conflictos y realizarán actividades de sensibilización contra cualquier manifestación de violencia y **dispondrán de un protocolo de actuación ante una situación de acoso escolar que debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa**. Un modelo de protocolo fue remitido oportunamente a los centros educativos.

Asimismo, se recuerda que, de acuerdo con el artículo 126.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, el Consejo Escolar del centro deberá designar una **persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres**; así mismo, será la persona de referencia en el impulso de medidas inclusivas para superar las barreras con las que se encuentra el alumnado por motivos relacionados con identidad de género u orientación afectivo-sexual.

Por último, **la Comisión de convivencia, debe evaluar al final de cada curso escolar el desarrollo del Plan de convivencia** del centro y los resultados obtenidos. Las conclusiones de esa evaluación y las propuestas de mejora que se consideren necesarias se recogerán en un informe que formará parte de la Memoria anual del centro.

9.2.- SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

Debe tenerse en cuenta la **Orden ECD/715/2016**, de 9 de mayo, por la que se aprueba el **I Plan Integral contra el acoso escolar** en la Comunidad Autónoma de Aragón 2016-2018 (BOA de 17 de julio).

Cualquier situación fehaciente que pueda considerarse acoso escolar debe ponerse en conocimiento de la Inspección de Educación. Simultáneamente **se adoptarán las medidas urgentes** necesarias para atenuar o erradicar los efectos consiguientes.

Los centros debe hacer una **adecuada difusión del teléfono gratuito de ayuda contra el acoso escolar (900-100-456)** mediante la cartelería que, al efecto, está disponible en la página web <http://www.educaragon.org/>, pestaña "Teléfono prevención acoso escolar", y que fue oportunamente remitida a los centros educativos.

Por otra parte, se recuerda la existencia de la **Asesoría de Convivencia** del Departamento de Educación Cultura y Deporte, con la que se puede contactar a través de:

Teléfono:	976 345388
Correo electrónico:	asesoriaconvivencia@educaragon.org.

9.3.- CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO.

La **corrección de conductas contrarias** a las normas de convivencia del alumnado se podrá realizar con las medidas enumeradas en el **artículo 60 del Decreto 73/2011**, utilizando **procesos de mediación** –según lo establecido por el propio Decreto- o con **otras medidas** que prevea el Reglamento de régimen interior. La responsabilidad de la aplicación de las medidas que correspondan recae ordinariamente sobre la Dirección del centro, aunque, por su delegación, pueden ser competentes para ello, el profesor tutor, cualquier profesor o el Jefe de Estudios, según la medida correctora que se aplique.

En la tramitación de los procedimientos correctores instruidos por **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia por afectar a derechos básicos del

alumnado, se recuerda que las direcciones de los centros deben tener en cuenta, a la hora de imponer correcciones, lo siguiente:

- La corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de los centros **exige aplicar o un procedimiento conciliado o el procedimiento común**, tal como desarrolla el Decreto; la responsabilidad de la aplicación de las medidas que correspondan recae exclusivamente sobre la Dirección del centro docente.
- Debe recordarse que en el caso de alumnado menor de edad no emancipado, **sus padres, madres o representantes legales deberán tener puntual información** sobre las correcciones de conductas que les afecten en los términos previstos en el Decreto 73/2011 y en el Reglamento de régimen interior del centro.
- La Dirección **comunicará al Inspector o Inspectora del centro el inicio del procedimiento corrector y le mantendrá informado** de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumnado, o, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales.
- Las **competencias que les atribuye a los directores o directoras y a los consejos escolares** la Ley Orgánica de Educación: "Los Directores impondrán las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127."
- Es importante que en **la Resolución de la Dirección se refleje expresamente la posibilidad de presentar reclamación** ante el Director o Directora del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte.

Trimestralmente, la Inspección de Educación requerirá, de la Dirección de los centros, los **datos de seguimiento de las correcciones de conductas** que durante ese periodo se hayan realizado al alumnado **por conductas contrarias y gravemente perjudiciales** para la convivencia; por ello, para facilitar dicho seguimiento, se recomienda que las direcciones de los centros prevean dicha circunstancia y establezcan los registros correspondientes que faciliten el análisis tanto del centro como de la Inspección de Educación.

Se recuerda que la Orden ECD/885/2016, de 28 de julio, da publicidad a la Sentencia firme del Tribunal Superior de Justicia de Aragón de fecha 9 de diciembre de 2015, que **anula el apartado 6 del artículo 77 del Decreto 73/2011**.

9.4.- ORIENTACIONES PARA LA ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO TRANSEXUAL.

Los centros deben seguir las orientaciones establecidas en el Anexo de la "**Resolución de 20 de Octubre de 2016**, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se facilitan **orientaciones para la actuación con el alumnado transexual** en los Centros Públicos y Privados Concertados", que establece cómo debe actuarse cuando la familia comunica al centro la no coincidencia entre la identidad sexual de su hijo o hija y el sexo con el que ha nacido o cuando es el centro el que identifica esta situación.

En ambos casos, la Dirección del centro, el Servicio de orientación y el tutor o tutora, deben valorar la situación, identificar las necesidades educativas y organizativas y proponer las medidas educativas, de las que deberá informarse a la familia.

Entre otras medidas educativas y organizativas que debe adoptar el centro, aún en el caso de que no esté rectificado el nombre registral, se indicará al profesorado y personal no docente del centro **que se dirija al alumnado transexual por el nombre elegido**. Se respetará su derecho a utilizar dicho nombre **en todas las actividades** docentes y extraescolares que se realicen en el centro, **incluyendo los trabajos y las pruebas de evaluación**.

Sin perjuicio de que en las bases de datos de la Administración Educativa se mantengan los datos de identidad registrales, **se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado** (lista de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra el resto de los nombres del alumnado.

DÉCIMA.- FOMENTO DE LA COMPETENCIA EN LENGUAS PROPIAS.

La **Orden ECD/850/2016**, de 29 de julio, que modifica la Orden 16/06/2014, del currículo de Primaria, establece en su artículo único, apartado seis, lo siguiente:

1. Los centros autorizados **ofertarán enseñanzas de lenguas y modalidades lingüísticas propias de la Comunidad Autónoma de Aragón**, acogiéndose a lo establecido en el Artículo 7 del Estatuto de Autonomía de Aragón y al horario previsto en el anexo III en las condiciones establecidas en el artículo 10 de esta orden.

2. Asimismo, los referidos centros **podrán desarrollar proyectos lingüísticos** que faciliten el aprendizaje funcional de dichas lenguas y modalidades lingüísticas mediante su uso como lengua vehicular **para la enseñanza de otras materias**. Dichos proyectos han de ser aprobados, de acuerdo con lo establecido en los artículos 127 y 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, y **deberán ser informados** por el Servicio Provincial del Departamento competente en materia de educación no universitaria con carácter **previo a su autorización**.

3. La Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés, en su redacción vigente, establece que el **aragonés y el catalán de Aragón**, en los que están incluidas sus variedades dialectales, son las **lenguas y modalidades lingüísticas propias** a que se refieren el artículo 7 del Estatuto de Autonomía de Aragón de 2007.

Son centros autorizados los incluidos en la **Resolución** del Director General de Planificación y Formación Profesional y del Director General de Política Lingüística, de **26 de abril de 2017**, por la que **se autorizan centros** para la impartición de Lenguas Propias de Aragón (**Aragonés y Catalán de Aragón**) a partir del curso **2016-2017**.

*** Los centros deberán asegurar que las familias han sido informadas de sus derechos.**

DECIMOPRIMERA.- LENGUAS EXTRANJERAS.

En segundo y tercer cursos de segundo ciclo de Ed. Infantil, en los centros no bilingües, se impartirá **idioma Inglés**, preferentemente **tres sesiones semanales de media hora**.

En lo que afecta a la impartición de la segunda lengua extranjera en Educación Primaria, excepcionalmente, previa justificación ante la Inspección de Educación, en **5º y 6º de Primaria** los centros podrán establecer en el área de **Segundo Idioma (Francés o Alemán)**, una distribución semanal de manera que **sumen al menos 180 minutos entre los dos cursos**, impartiendo **un mínimo de 60 minutos en cada uno** de ellos.

DÉCILOSEGUNDA.- MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA Y PLAN LECTOR.

El artículo 6.4 de la Orden de 16/06/2014, establece que la lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Los centros han debido finalizar, en el curso 2016/17, la elaboración del "Plan Lector y Mejora de la Competencia Comunicativa", incluirlo en el Proyecto Curricular de Etapa y concretarlo en las diferentes programaciones didácticas de área. **A partir del presente curso todos los centros**

deben contar con el citado Plan y desarrollarlo, conforme a lo establecido en dichas programaciones y realizar la evaluación y mejora anual del mismo.

En el Plan se **tendrán en cuenta las lenguas propias de Aragón** (Aragonés y Catalán de Aragón) y a los **autores en dichas lenguas**, en su versión original o traducidos al castellano.

DÉCIMOTERCERA.- OTRAS INSTRUCCIONES.

13.1.- PERMISOS DEL PROFESORADO.

La **Orden de 10 de julio de 2006 para funcionariado de carrera** (BOA de 21 de julio) y la **Orden de 10 de julio de 2006 para funcionariado interino** (BOA de 21 de julio), establecen en su artículo 2 distintos permisos retribuidos a los que el personal en el ámbito de cada Orden tiene derecho, contrastada y justificada la causa que los origine. Dichos permisos se entenderán referidos a días laborables, excluidos los sábados, o en su caso, al tiempo necesario-imprescindible para llevar a cabo la actividad que corresponda, requiriéndose, en todo caso, que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el período de disfrute de los mismos. **El resto de permisos se solicitarán a través de los Servicios Provinciales.**

Para los permisos de **actividades de formación** convocadas por el Departamento de Educación se debe remitir la solicitud a los respectivos Servicios Provinciales con una **antelación mínima de 15 días** sobre la fecha inicial del permiso, utilizando el modelo establecido. La solicitud deberá ir **informada por la Dirección** del centro y **adjuntar el programa** de la actividad. No se concederá permiso para formación cuando se esté disfrutando de otro permiso o licencia.

En todo caso, conforme a lo previsto en la **Orden de 12 de mayo de 2006**, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se publica el Acuerdo de 9 de mayo de 2006, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al Acuerdo de la Mesa de la Función Pública sobre conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos (BOA de 26 de mayo), se podrá participar en **cursos de formación** durante los permisos de **maternidad, paternidad**, así como durante las **excedencias por cuidado de hijo, hija o familiar**.

13.2.- PERMISOS Y LICENCIAS.

El profesorado que solicite un **"permiso sin retribución"** por asuntos propios debe hacerlo con, **al menos, tres semanas** de antelación a la fecha de su comienzo utilizando el modelo de impreso establecido. La solicitud debe tramitarse siempre acompañada de un breve **informe de la Dirección** del centro en el que se haga constar si la concesión de la licencia solicitada conlleva o no la **necesidad de sustituir** al solicitante.

13.3.- PARTES MENSUALES DE FALTAS.

El parte mensual de faltas de asistencia (Instrucciones de Organización y Funcionamiento apartados 96 a 101) debe ser remitido a los Servicios Provinciales antes del día 5 de cada mes acompañado de los originales de los oportunos justificantes del profesorado. **La Dirección comunicará al Servicio Provincial, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso injustificado sin esperar a la remisión del parte mensual.** Simultáneamente se comunicará por escrito, al maestro o maestra correspondiente, a fin de que presente, en su caso, las oportunas alegaciones.

13.4.- REMISIÓN DE ESCRITOS AL SERVICIO PROVINCIAL.

Cuando el personal del centro desee remitir a la Inspección de Educación o Servicio Provincial algún escrito relativo al mismo, **deberá tramitarlo a través de la Dirección** del mismo **que adjuntará su informe** sobre las cuestiones planteadas.

13.5.- USO DE LAS CUENTAS DE CORREO CORPORATIVAS.

Las cuentas de correo corporativas, del centro y del profesorado, deben **mantenerse operativas y consultarse diariamente** para facilitar la comunicación con la Administración.

13.6.- REMISIÓN AL SERVICIO PROVINCIAL DE DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO EN SOPORTE INFORMÁTICO.

Los centros remitirán en soporte CD (formato Microsoft Word 2003 o superior) al Servicio Provincial (Inspección de Educación), en los plazos fijados al comienzo del curso escolar: la PGA, el PEC, los proyectos curriculares y las programaciones didácticas, en su última actualización. El soporte irá etiquetado con la denominación del centro.

13.7.- SEMINARIOS DE RESPONSABLES DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES Y DE COORDINADORES DE FORMACIÓN.

Dispondrán del **mismo horario semanal** disponible con carácter provincial, para facilitar la asistencia.

13.8.- CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO Y ABSENTISMO ESCOLAR.

Los centros **deben controlar la asistencia del alumnado** durante el período lectivo. Ello supone el control inicial de asistencia a clase por parte del profesorado. Es **obligatoria la comunicación a las familias** del nivel de asistencia y por parte de éstas su justificación.

En caso de **absentismo** se debe remitir a la familia, de forma inmediata, escrito sobre la **obligatoriedad de asistir a clase**, así como **de la enseñanza básica**, y la **responsabilidad que tienen sobre este derecho de sus hijos e hijas**. Todos los centros deben llevar un **control de los casos de absentismo**.

Se recuerda que se presentó a los centros un **nuevo modelo de medida y control del absentismo** escolar en: EDUCARAGON / Ordenación curricular / CENTROS EDUCATIVOS / Documentos Institucionales / **Prevención del Absentismo Escolar**.

El centro debe incluir en el Plan de atención a la diversidad, **actuaciones motivadoras** para que el alumnado absentista, una vez incorporado a la actividad lectiva, se plantee **alternativas con fines educativos**; el profesorado debe tener **especial sensibilidad** para intentar que **el alumnado absentista se integre en las tareas ordinarias de la clase**, entendiéndose que **medidas disciplinarias** como la suspensión de asistencia, **no son adecuadas** para corregir su situación.

13.9.- PERCANCES ESCOLARES.

En caso de accidentes escolares se deben seguir las **"Instrucciones de 8 de febrero de 2010**, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación de Aragón, para la tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial por percance escolar".

13.10.- DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE RIESGO DE MALTRATO INFANTIL.

Los centros educativos tienen la **obligación de comunicar cualquier situación de maltrato infantil o desnutrición**. La notificación de situación de maltrato infantil puede hacerse mediante:

- Hoja de notificación de **situación de maltrato infantil** a Servicios Sociales Comunitarios.
- Hoja de notificación de **casos urgentes** a Servicio Especializado de menores (IASS).

La Dirección lo notificará a:

- **Servicios Sociales.**
- **Servicio de Atención a la Infancia y a la adolescencia** del Instituto Aragonés de Servicios Sociales:
 - Subdirección Infancia de **Zaragoza**
Supervía 27, Zaragoza
Tfno. 976 715 004 Fax 976 715 288
 - Menores **Huesca**:
Plaza Inmaculada 2, Huesca
Tfno. 974 221 635 Fax 974 221 504
 - Menores **Teruel**:
Ctra. Castralvo 11, Teruel
Tfno. 978 624 982 Fax 978 624 983
 - Tfno. **Atención 24 h**: 901 111 110
- **Inspección de Educación.**

Para ampliar la información puede consultarse la página web del IASS, Departamento de Ciudadanía y Derechos, "**Detección y valoración de menores en situación de riesgo y desamparo**".

13.11.- CERTIFICACIÓN DE COORDINADOR O COORDINADORA DE EQUIPO DIDÁCTICO Y MIEMBRO DEL CONSEJO ESCOLAR.

No pueden emitirse más **certificados de coordinador o coordinadora de equipo didáctico** que los establecidos normativamente (Artículo 1.1.2. del anexo de la Orden 26/06/2014), es decir, **4 en los centros con 9 o más unidades** (1 de 2º ciclo de Ed. Infantil y 3 de Ed. Primaria), **2 en los de 5/8 unidades** (Infantil y Primaria) y ninguno en los centros de 4 o menos unidades. **No se deben emitir dichos certificados de 1º y 2º de ESO.**

El certificado debe indicar si es de coordinador o coordinadora de Ed. Infantil o Primaria, la denominación del centro, la fecha e incluir la firma del Secretario o Secretaria con VºBº del Director o Directora. El certificado debe precisar el periodo del nombramiento, con la fecha exacta de inicio y fin. El nombramiento sólo puede recaer en un único maestro o maestra por curso escolar. Si el titular se halla de baja o disfruta de un permiso o licencia, no puede verse privado de tal nombramiento, ni puede emitirse nombramiento a quien lo sustituya.

Los certificados **como miembro del Consejo Escolar**, serán expedidos por el Secretario o Secretaria del órgano colegiado con el visto bueno del Presidente o Presidenta indicando la fecha de inicio y final, así como el grupo de la comunidad educativa al que representa.

13.12.- DERECHOS DE AUTOR.

La propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde a su autor o autora. La Ley de Propiedad Intelectual (Texto refundido aprobado por Real

Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, modificado por la Ley 23/2006, de 7 de julio) regula, en su artículo 32, reconoce los derechos que ello supone y describe los límites que se le aplican.

El profesorado de educación reglada no necesita autorización del autor o autora para realizar actos de reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo, para lo que deberá hacer referencia al autor o autora y la fuente de donde se ha extraído el fragmento. Esta utilización únicamente puede tener lugar para la ilustración de las actividades educativas en las aulas. Las obras, para poder utilizarse, han de estar previamente divulgadas.

Quedan expresamente exceptuados los libros de texto y los manuales universitarios que en ningún caso se reproducirán, distribuirán ni comunicarán, ni total ni parcialmente, sin la debida autorización de quien ostente la autoría de la obra protegida.

13.13. -PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA MATERIAL INVENTARIABLE.

Cuando en un centro se deba dar de baja algún material inventariable, existen dos posibilidades:

- Dar de baja con el fin de **deshacerse del material**. Para ello, la Dirección deberá ordenar, al Secretario o Secretaria, que proceda a inscribir la baja del material en el libro que al efecto tiene el centro. En el siguiente **Consejo Escolar**, el Presidente o Presidenta del órgano **comunicará que conste en acta la baja** del material afectado.
- Cuando el material que se vaya a dar de baja sea **susceptible de venta o enajenación** se procederá siguiendo las instrucciones del documento "**Gestión Económica de Centros Docente no universitarios**: Decretos 111/2000 y 137/2012 del Gobierno de Aragón y Calendario de Trámites". En las páginas 14 y 15 se trata el tema de las ventas de material inventariable (apartado b del Financiador 404. Venta de Bienes).

Sobre la base de las precitadas instrucciones de la Secretaría General Técnica, los Servicios Provinciales, en el ámbito de su competencia, podrán dictar aquellas instrucciones complementarias que se consideren necesarias.

La Dirección del centro docente garantizará, en el inicio del curso, la difusión de estas instrucciones a la comunidad educativa, especialmente al Claustro de profesorado y al Consejo Escolar.

***NOTA:** Aunque en estas Instrucciones se ha evitado el uso genérico del masculino, si se diera el caso, debe entenderse referido tanto a hombres como mujeres.

Zaragoza, 25 de agosto de 2017
EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO



Handwritten signature in blue ink, appearing to be "Felipe Faci Lázaro".

Fdo.: Felipe Faci Lázaro