

**INSTRUCCIONES PARA LOS CENTROS DE EDUCACIÓN  
INFANTIL Y PRIMARIA Y CENTROS DE EDUCACIÓN  
ESPECIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN  
EN RELACIÓN CON EL CURSO 2013-2014.**

**Con objeto de concretar algunas cuestiones relativas a las actuaciones que se desarrollan habitualmente al inicio de las actividades lectivas del curso escolar en los CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, esta SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA, oídas las Direcciones Generales de Política Educativa y Educación Permanente, Ordenación Académica y Gestión de Personal, emite las siguientes INSTRUCCIONES**

## CONTENIDO

	Página
<b>PRIMERA. Normativa de referencia.</b>	<b>1</b>
<b>SEGUNDA. Prioridades educativas.</b>	<b>2</b>
<b>TERCERA. Documentos institucionales.</b>	<b>3</b>
<b>1. Programación general Anual / D.O.C.</b>	<b>3</b>
<b>2. Proyecto Educativo.</b>	<b>6</b>
<b>3. Proyecto curricular.</b>	<b>7</b>
<b>CUARTA. Organización y funcionamiento de los centros.</b>	<b>8</b>
<b>1. Calendario escolar y jornada docente.</b>	<b>8</b>
<b>2. Horarios.</b>	<b>10</b>
<b>3. Organización de itinerancias.</b>	<b>14</b>
<b>4. Profesorado de religión.</b>	<b>14</b>
<b>5. Atención educativa alternativa a la religión.</b>	<b>15</b>
<b>QUINTA. Evaluación de centros.</b>	<b>16</b>
<b>SEXTA. Evaluación de alumnos.</b>	<b>16</b>
<b>1. Evaluación objetiva del rendimiento escolar.</b>	<b>16</b>
<b>2. Evaluación de las competencias básicas.</b>	<b>18</b>
<b>SÉPTIMA. Programas educativos.</b>	<b>19</b>
<b>1. Atención a la diversidad.</b>	<b>19</b>
<b>2. Convivencia escolar.</b>	<b>21</b>
<b>3. Evaluación de Diagnóstico.</b>	<b>23</b>
<b>4. Lenguas extranjeras.</b>	<b>23</b>
<b>5. Medidas para el fomento de la lectura. Plan de Lectura.</b>	<b>24</b>
<b>6. Planes de adaptación específicos para alumnos de 3 años.</b>	<b>24</b>
<b>7. PROA.</b>	<b>25</b>
<b>8. anTICipate.</b>	<b>25</b>
<b>OCTAVA. Otras instrucciones.</b>	<b>25</b>
<b>NOVENA. Colegios rurales agrupados.</b>	<b>29</b>
<b>DÉCIMA. Centros de Educación Especial.</b>	<b>31</b>
<b>UNDÉCIMA. Cuestiones administrativas.</b>	<b>31</b>

## **PRIMERA.- NORMATIVA DE REFERENCIA**

- ✓ Los centros educativos, 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 encontrar, debidamente sistematizado, en la siguiente dirección electrónica:

**<http://www.educaragon.org/> otros enlaces/ordenación académica/currículo de Aragón**

- ✓ A lo largo del presente curso, como novedad, se ha publicado:
- ORDEN de 8 de junio de 2012, de la Consejera del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que modifica parcialmente la Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.  Documento completo 
  - ORDEN de 14 de febrero de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula el Programa integral de bilingüismo en lenguas extranjeras en Aragón (PIBLEA) a partir del curso 2013/14.  Documento completo 
  - ORDEN de 19 de febrero de 2013, del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por el que se establece el procedimiento para la asistencia a actividades formativas para el personal docente no universitario que presta sus servicios en centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.  Documento completo 
  - ORDEN de 14 de mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se dictan normas para la organización y funcionamiento del servicio complementario de transporte escolar en la Comunidad Autónoma de Aragón  Documento completo 
  - ORDEN de 27 de mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se convocan ayudas de comedor para sufragar los gastos del servicio de comedor del alumnado escolarizado en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2013/2014 y se aprueban las bases reguladoras para su concesión.  Documento completo 
  - ORDEN de 27 de mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se convocan ayudas para la adquisición de material curricular para el alumnado escolarizado en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2013/2014 y se aprueban las bases reguladoras para su concesión.  Documento completo 

- DECRETO 105/2013, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el sistema aragonés de formación permanente del profesorado, su régimen jurídico y la estructura de su red. [!\[\]\(633dd45d48d71eb51a85c6dd83ee51e9\_img.jpg\) Documento completo !\[\]\(bdddf9191a284aa0945448444083c5b0\_img.jpg\)](#)
  
- Instrucción de 4 de junio de 2013, del Director General de Ordenación Académica, en relación a las opciones de enseñanza religiosa en los impresos de matrícula de los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón que imparten Enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato.

## **SEGUNDA.- PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES**

- ✓ Los principios que deben inspirar las distintas actuaciones en el ámbito educativo para los próximos cursos son: la libertad, la calidad y la igualdad de oportunidades, así como las líneas de acción que permitan mejorar el modelo educativo y hacerlo más eficiente.
- ✓ Las **líneas de atención estratégica** del Departamento para los cursos 2012/13, 2013/14 y 2014/15 que tienen una especial incidencia sobre los centros docentes son las siguientes:
  1. Reducción del **fracaso** escolar.
  2. Reducción del **abandono** escolar.
  3. Propiciar la calidad y **excelencia** (mediante la valoración del esfuerzo y elevando el nivel de exigencia académica) para elevar el porcentaje de alumnos con buenos resultados (niveles 4, 5 y 6 del modelo de referencia PISA o Evaluación General de Diagnóstico) en competencia matemática, en competencia lectora y en competencia científica.
  4. Aumentar el uso y las competencias en **lengua extranjera**.
  5. Hacer de la escuela una herramienta de cohesión social que permita la **inclusión** efectiva de todos los alumnos en ella, especialmente de aquellos con necesidades educativas especiales.
- ✓ Para ello se establecen como **prioridades educativas institucionales** a trabajar para la mejora en los centros docentes durante el próximo curso escolar 2013/14 los siguientes ámbitos:

1. Asegurar a los alumnos con algún tipo de discapacidad una atención de calidad, estableciendo para ellos las medidas de atención a la diversidad que hagan posible su inclusión en el centro.
2. Fomentar procesos y facilitar la evaluación interna de los centros, así como la evaluación externa de los mismos que desarrolle la Inspección Educativa en el marco de su Plan de Actuación.
3. Evaluar todos los programas educativos que se desarrollen en el centro.
4. Evaluar con rigor la fase de prácticas de los maestros que han superado la fase de oposición. Se harán públicos los criterios de evaluación por el medio que determine el Departamento.
5. Mejorar los resultados de los alumnos en cuanto a su competencia en comunicación oral y escrita.
6. Elaborar un plan de formación del profesorado en el propio centro.
7. Profundizar en el modelo de función inspectora en el que ésta sea considerada como un factor de mejora y de calidad, que centre sus actuaciones en la evaluación de los centros docentes, de las funciones docente y directiva.
8. Profundizar en el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad establecido en el Proyecto curricular de centro, con objeto de dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado.
9. Establecer un sistema interno de participación que favorezca la mejora continua, la creatividad y la transmisión del conocimiento.
10. Consolidar la evaluación de competencias básicas de los alumnos.
11. Mejorar la gestión económica de los centros para una adecuada asignación de los recursos públicos, para lo que se debe aplicar en los centros las "Medidas para la Racionalización del gasto", siguiendo el documento e instrucciones del curso pasado.

## **TERCERA.- DOCUMENTOS INSTITUCIONALES**

### **1. Programación General Anual (P.G.A.)**

- ✓ Los resultados académicos así como las propuestas de mejora incluidas en los diferentes apartados de la Memoria de fin de curso 2012/13 constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido de la Programación General Anual del curso 2013/14.

A partir de ellas, se determinarán las prioridades institucionales del centro para este curso escolar garantizándose, en todo caso, el ajuste normativo de todos los documentos institucionales del centro.

- ✓ La Programación General Anual debe ser coordinada y elaborada por el equipo directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro, Consejo Escolar y CCP; incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados (Art. 125 LOE). En ella se recogerán:
  - a) Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de los alumnos.
  - b) El Proyecto Educativo o las modificaciones del ya establecido.
  - c) Los Proyectos Curriculares y Programaciones Didácticas o las modificaciones de los ya establecidos.
  - d) La planificación con las sesiones de 30 minutos diarios destinados por cada grupo de alumnos de primaria a la LECTURA, señalando las bandas horarias, profesores y áreas en cada caso, además de los contenidos y estrategias que se van a trabajar para la mejora de la competencia lingüística.
  - e) Programa Anual de actividades extraescolares, servicios y actividades complementarias:
    - Actividades complementarias que se realizarán: fechas y grupos de alumnos a quienes se dirigen.
    - Actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con otros sectores o entidades de la comunidad educativa.
    - Viajes de estudio o intercambios escolares.
    - Actividades deportivas y artísticas dentro o fuera del recinto escolar.
    - Organización, horario y funcionamiento de la biblioteca del centro.
    - En las Escuelas Hogar y centros con servicio de residencia, la organización del ocio y tiempo libre.
    - Cuantas otras actividades se consideren necesarias.
  - f) La Memoria Administrativa, que incluirá el DOC (Documento de Organización del Centro), el impreso de estadística oficial (GIR), el proyecto de presupuesto del centro y la memoria económica de todas las actividades complementarias y extraescolares.

- ✓ Además de los apartados anteriores que vienen recogidos en la normativa vigente, en la Programación General Anual se deberá incluir, al menos, estos otros:
  - Horario General del Centro aprobado para actividades lectivas con alumnos; también el correspondiente a horario continuado de septiembre y junio.
  - Horario del profesorado de horas de obligada permanencia (5 horas a la semana).
  - Días no lectivos aprobados por el Ayuntamiento. En el caso de los CRAs se incluirán los de todas las localidades.
  - Principales objetivos y áreas de trabajo que plantean desarrollar el centro y los órganos de coordinación docente para este curso: revisión o elaboración de Proyectos (PEC, PCE), Plan de formación permanente del profesorado, etc.
  - Plan de mejora resultante de la evaluación de diagnóstico y de los resultados académicos.
  - Otros aspectos puntuales de interés referidos al presente curso.
- ✓ La P.G.A. debe recoger aquellas propuestas de plan de mejora que permitan avanzar significativamente en el tratamiento objetivo y verificable de las conclusiones a las que se pueda llegar, basado en indicadores claros y concretos, teniendo presente que es un tema que tiene implicaciones que afectan por igual a todos los Ciclos y Equipos Didácticos.
- ✓ Las propuestas de mejora que cada centro realice a partir del análisis de resultados de la evaluación de diagnóstico podrán ser remitidas al Servicio Provincial con posterioridad a la fecha de entrega de la PGA, aunque constituyan anexos a ella. En todo caso estas propuestas deben remitirse antes de la primera quincena de diciembre y deben servir para:
  - a) Abrir un proceso de reflexión y análisis relativo a metodología, grado de consecución de las competencias básicas y forma de evaluarlas.
  - b) Establecer áreas de mejora en los ámbitos curricular, de gestión y funcionamiento interno.
  - c) Determinar unos objetivos realistas contrastables.
  - d) Redistribuir recursos y apoyos.
- ✓ La Programación General Anual, con todos los apartados arriba señalados y la diligencia o referencia de aprobación en acta del consejo escolar del centro, será remitida al Servicio Provincial antes del 30 de octubre, junto con el DOC.

- ✓ Es absolutamente necesario que el **DOC** refleje la realidad del centro con la máxima exactitud ya que es el documento básico para proceder a la certificación de la actividad del mismo, tanto a lo largo del curso escolar como en momentos posteriores. Quedarán reflejados rigurosamente todos los datos que en este documento se solicitan, de forma que ello facilite tanto la supervisión a lo largo del curso escolar como cuantas verificaciones y certificaciones fuese necesario realizar en el futuro. En consecuencia, el Equipo Directivo velará especialmente por el cumplimiento de las siguientes consideraciones:
  - El horario individual del profesorado debe recogerse en el formato establecido en el DOC, ya que no se admitirá ningún otro tipo de formulación. Es muy importante que, si por cualquier circunstancia 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. En relación con la aprobación de los horarios individuales del profesorado, el apartado 93 de las IOF de Infantil y Primaria (incluido en el Capítulo 5 "Horarios del profesorado") determina el procedimiento y plazos de aprobación de los horarios individuales, indicando que "el Director del Centro remitirá los horarios al Servicio Provincial de Educación y Ciencia antes del comienzo de las actividades lectivas. El Servicio provincial resolverá en un plazo de veinte días a partir de la recepción de los citados horarios y, en su caso, adoptará las medidas oportunas."
  - El cuadro general del profesorado debe reflejar inequívocamente todas las horas lectivas asignadas a cada uno de los docentes, que deberán coincidir con las que aparecen en sus respectivos horarios.

## **2. Proyecto Educativo**

- ✓ Debe contener el Reglamento de Régimen Interior y las normas de convivencia del centro que deben ajustarse 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.

### **3. Proyecto Curricular**

- ✓ Su contenido, para cada etapa educativa, viene determinado por:
  - INFANTIL: Artículo 16 de la ORDEN de 28 de marzo de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
  - PRIMARIA: Artículo 19 de la ORDEN de 9 de mayo de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
  
- ✓ A su vez, la estructura de las **programaciones didácticas** de los ciclos deben contemplar lo determinado en:
  - INFANTIL: Artículo 17 de la ORDEN de 28 de marzo de 2008, por la que se aprueba el currículo de la Educación infantil.
  - PRIMARIA: Artículo 20 de la ORDEN de 9 de mayo de 2007, por la que se aprueba el currículo de la Educación primaria.
  - Es muy importante reseñar que se ha elaborado un documento titulado "PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA", creado en el marco de un acuerdo entre el Departamento y la Universidad de Zaragoza con el firme propósito de ayudar a los centros a elaborar sus programaciones, a aclarar conceptos y a mostrar ejemplificaciones que ayuden a comprender mejor algunos aspectos que pueden ser muy teóricos o técnicos. Por tanto, y esperando que este documento sea una referencia para los centros educativos, se ha puesto a disposición de los mismos en la página Web del Departamento en el Link **"centros educativos.- documentos institucionales"**.
  
- ✓ **Plan de Acción Tutorial**
  - Se realizarán a lo largo del curso tres reuniones generales con el conjunto de los padres de los alumnos de cada grupo. En ellas, se tratarán aquellos contenidos relativos a la organización y funcionamiento del centro y al desarrollo de los procesos de enseñanza/aprendizaje que todas las familias deben conocer.
  - Las entrevistas individuales de los tutores con las familias de sus alumnos han de servir para garantizar que estas conozcan la evolución de los procesos de

aprendizaje de sus hijos y de los resultados que obtienen. Es deseable y conveniente que cada tutor se reúna con las familias de todos sus alumnos al menos una vez cada curso escolar.

- Se garantizará que las familias de los alumnos que presentan dificultades de aprendizaje sean informadas de ellas, de lo que hace el colegio para que las superen, de las adaptaciones curriculares y de su incidencia en las decisiones de promoción de ciclo o etapa. También se les informará de la necesaria implicación, aportación y colaboración de la familia.

## **CUARTA.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **1. Calendario escolar y jornada docente:**

- ✓ La Resolución de 13 de mayo de 2013, de la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente, por la que se aprueba el calendario escolar del curso 2013/2014, correspondiente a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, determina que:
  - Las actividades docentes del curso escolar comenzarán el 2 de septiembre de 2013 y concluirán el 30 de junio de 2014.
  - Las actividades lectivas con alumnos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial darán comienzo el 11 de septiembre de 2013 y finalizarán el 20 de junio de 2014.
  - Del 11 de septiembre al 20 de septiembre de 2013 y del 2 al 20 de junio de 2014, en los Centros sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial las actividades lectivas se desarrollarán en jornada continuada de mañana, conforme a lo siguiente:
    - a) La jornada tendrá una duración de cuatro horas lectivas para los alumnos.
    - b) El profesorado, además del horario lectivo, cumplirá el horario complementario legalmente establecido.
  - En los CRAs, los profesores itinerantes que no sean tutores de una unidad concreta disfrutará de los mismos días no lectivos que la sede del CRA, salvo que por circunstancias organizativas y debidamente justificadas a la Inspección

de Educación, el centro proponga otra organización de los días festivos de los itinerantes.

- Los centros dispondrán de 2 días como festividades locales incluidas en el calendario laboral de cada localidad, cuyas fechas el Ayuntamiento comunicará al Servicio Provincial antes del 1 de octubre de 2013. En el supuesto de que alguna de estas festividades locales correspondiese a días no lectivos del calendario escolar, el Ayuntamiento, oído el Consejo Escolar Municipal, o en su defecto los Consejos Escolares de los centros docentes de la localidad, señalará el día o días lectivos que los sustituyan. Si finalizado dicho plazo, el Ayuntamiento no hubiera comunicado las fechas, el Servicio Provincial determinará el día o días lectivos correspondientes con objeto de homogeneizar el calendario escolar. Esta decisión será comunicada y puesta en conocimiento de los centros antes del día 31 de octubre.
  - Asimismo, dichas Instituciones podrán sustituir los dos días determinados por los Servicios Provinciales, a fin de ampliar los días de las festividades locales o celebrar otras que, por tradición, le sean propias. Las fechas serán comunicadas al Servicio Provincial en los plazos indicados anteriormente.
- ✓ Las modificaciones al calendario escolar establecido deberán ser autorizadas previamente por el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte. Los centros docentes solicitarán ante la Administración Educativa la posible modificación del Calendario Escolar, justificando y motivando la necesidad de la misma, acompañando a la solicitud, el informe favorable del Consejo Escolar del centro.
  - ✓ Los viajes de estudio, 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 del centro. La duración de los viajes de estudio no podrá afectar a más de cinco días lectivos y deberá ponerse en conocimiento de la Inspección de Educación del Servicio Provincial; en esta comunicación deben incluirse los datos de itinerario, fechas, grupos y número de alumnos, así como relación del profesorado acompañante y fecha en que la actividad ha sido aprobada por el Consejo Escolar y cualquier otra información que pueda considerarse relevante.
  - ✓ 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.

## **2. Horarios**

### **2.1. General del centro**

- ✓ El equipo directivo, en la propuesta al Consejo Escolar de la distribución de la jornada escolar y el horario general, debe tener en cuenta al menos dos elementos fundamentales:

1º.- La autonomía de los centros -reconocida en el CAPÍTULO II del TÍTULO V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación- se ampara en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la propia Ley y en las normas que la desarrollen. En este sentido, lo referido al horario escolar de los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón se halla regulado por:

- Disposición adicional quinta de la citada Ley de Educación.
- El apartado 3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO, puntos 58 al 66, del ANEXO de la Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por la Orden de 7 de julio de 2005, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

2º.- Las propuestas organizativas y ejecutivas emanadas de los distintos órganos del centro deben ser respetuosas con este marco normativo.

- ✓ En todo caso, las propuestas de cambio del horario general del centro deben ser el resultado de un debate previo de la Comunidad Educativa acerca de la idoneidad de esa medida.
- ✓ Las decisiones sobre el horario general deben estar de acuerdo con lo establecido por la Orden de 28 de marzo de 2008, que aprueba el currículo de la Educación infantil en Aragón y por la Orden de 9 de mayo de 2007, que aprueba también para Aragón el currículo de la Educación primaria.

## **2.2. De los alumnos**

- ✓ En Educación Infantil, debe recogerse con carácter obligado la enseñanza de la lengua extranjera, inglés desde el segundo curso en los centros no bilingües.
- ✓ Los horarios de los alumnos de Educación Primaria deben organizarse de acuerdo con lo señalado en el ANEXO III-A de la Orden de Currículo salvo aquellos colegios a los que se haya autorizado previamente su propuesta horaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.3 y ANEXO III-B de la Orden de 9 de mayo de 2007. Los centros que lo deseen pueden acogerse al horario establecido en el Anexo III-B, siempre y cuando elaboren la correspondiente propuesta horaria que debe justificarse mediante un proyecto que deberá ser aprobado por el Claustro de profesores y por el Consejo escolar del centro e informado por el Servicio Provincial del Departamento competente en materia educativa con carácter previo a su autorización.
- ✓ Enseñanzas de Religión:
  - Las direcciones organizarán los horarios de los profesores de religión teniendo presentes las instrucciones que se han remitido sobre este tema.
  - Los colegios ofertarán y harán explícita la atención educativa que recibirán los alumnos cuyos padres o tutores no hayan optado por enseñanzas de religión y planificarán las medidas organizativas necesarias.
- ✓ En los horarios de los cursos de Educación Infantil y Primaria se respetará el horario semanal establecido para cada área del currículo y junto con las 2:30 horas destinadas a recreos, sumarán las 25 horas lectivas.

## **2.3. De los profesores**

- ✓ Los "Horarios personales del profesorado" reflejarán claramente las horas de docencia (directa o no) y las complementarias de cada uno de los maestros y maestras del centro.
  - Se entiende como docencia directa la atención de un maestro a un grupo de alumnos completo (curso/nivel) o a pequeños grupos con los que se llevan a cabo tareas docentes ordinarias y sistemáticas, incluidas las actividades de apoyo/refuerzo. La docencia directa es prioritaria en el horario de los maestros y será asignada respetando el contenido de los puntos 83 al 91 de la Orden de 22 de agosto de 2002.

- Las horas lectivas del profesorado que no son horas de docencia directa ordinaria, se dedicarán al desempeño de cargos directivos o de coordinación, organización de los servicios educativos (biblioteca y recursos documentales, medios informáticos y audiovisuales) o de las actividades deportivas, artísticas y extraescolares. Salvo por razones debidamente justificadas, estas tareas tendrán carácter unipersonal y respetarán la dedicación señalada en la normativa.
- ✓ En el horario de obligada permanencia del profesorado en el centro, se priorizará la presencia simultánea de todo o el mayor número posible de maestros y maestras que imparten docencia en un mismo ciclo, para favorecer la planificación de las tareas docentes y el desarrollo coordinado de las mismas. En todo caso, los equipos directivos de los centros, propiciarán tiempos para facilitar el desarrollo de las coordinaciones docentes. 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.
- ✓ Durante los periodos que la Administración educativa marque para la realización de la evaluación censal de diagnóstico, los centros podrán adaptar temporalmente estos horarios con el fin de organizar de manera adecuada y compartida los procesos de aplicación y corrección de las pruebas que se deben pasar al alumnado de cuarto de Educación Primaria.
- ✓ Elaboración de los horarios. Las decisiones que se tomen han de procurar limitar al máximo el número de maestros que interviene en cada grupo de alumnos tanto en la atención cotidiana como en las previsiones de sustitución por bajas de corta duración.
- ✓ En cuanto a la figura del profesor de apoyo definida en los apartados 16 y 91 de la Orden de 22 de agosto de 2002, se debe acomodar lo establecido a las posibilidades que tenga cada colegio de acuerdo con el cupo de profesorado asignado.
- ✓ Cumplimiento del horario por parte del profesorado. El personal docente está obligado a cumplir estrictamente su horario de trabajo y, en los supuestos de imposibilidad, a justificar documentalmente la ausencia. Cualquier falta que pudiese ser motivada por inclemencias meteorológicas deberá justificarse con la correspondiente acreditación de imposibilidad de circulación de vehículos emitida por las autoridades que, en cada caso, tengan responsabilidad en el ámbito de la red viaria de la Comunidad autónoma de

Aragón. El profesorado, independientemente del lugar de su residencia, debe cumplir con su obligación de atender al alumnado en todo momento, así como adoptar las medidas necesarias para acudir al centro, sobre todo, cuando la situación de dificultad sea previsible. En cualquier caso, si, tras la imposibilidad de acceder al centro educativo al inicio de la jornada, se mejoran las condiciones de acceso pasadas las primeras horas de la mañana, los profesores deberán trasladarse al centro educativo y concluir su jornada según el horario previsto.

- ✓ Dado que en momentos puntuales a lo largo del curso escolar pueden producirse situaciones extraordinarias ocasionadas, especialmente, por inclemencias meteorológicas (nieve...) u otras causas de fuerza mayor que aconsejen el desalojo, especialmente, del alumnado, parece conveniente que los centros establezcan un protocolo de actuación ante estos hechos, donde se debe implicar a todo el profesorado y personal del centro y, en su caso, a las familias. La Dirección del centro es la responsable de tomar la decisión de desalojo, tras analizar la situación que puede motivarlo y sus consecuencias. En su caso se deben adoptar las medidas necesarias para que los alumnos lleguen a su domicilio con la suficiente garantía utilizando el transporte escolar o no y previo conocimiento de las familias. Si no es aconsejable el uso del transporte escolar, se deben buscar los medios para ofrecer alojamiento y manutención al alumnado afectado; para ello se deben utilizar los servicios complementarios de la zona (Escuela Hogar, Residencia escolar...) y, si se considera necesario, solicitar la ayuda de los Ayuntamientos, todo ello previo conocimiento del Servicio Provincial y de las familias. Cualquier incidencia de estas características debe ser puesta de forma inmediata en conocimiento del Servicio Provincial, con indicación de los datos básicos (Causa, alumnado afectado, medidas adoptadas,...); asimismo, se debe mantener la información siempre que se produzcan variaciones o se considere finalizada la situación de emergencia.
- ✓ Los colegios públicos y, en su caso, los CRAs presentarán los horarios de grupos de alumnos, individuales del profesorado y resúmenes de organización del profesorado mediante la aplicación GIR "Gestión Académica". Una copia impresa con los horarios firmados será remitida al Servicio provincial antes del 20 de septiembre. Una vez impresos los horarios mediante la aplicación GIR, pueden realizarse pequeñas anotaciones manuales o con colores para informar o detallar algunos asuntos de interés: sesiones diarias de 30' de lectura dentro del horario de cada grupo y del área curricular que corresponda, sesiones que son utilizados los tablet y las TICs en 5º y

6º de primaria, sesiones con desdobles, en los centros bilingües las sesiones impartidas en lengua extranjera y con apoyo del asesor en su caso, etc.

- ✓ Los horarios individuales de los miembros del Equipo Directivo contemplaran las horas lectivas dedicadas a la atención directa a alumnos, a la organización y atención de los servicios complementarios que se oferten en el centro (transporte, comedor y residencia).
- ✓ De acuerdo con la Instrucción 93 de la Orden de 22 de agosto de 2002, la aprobación provisional de los horarios de los maestros corresponde al Director del centro y la definitiva al Director del Servicio Provincial, previo informe de la Inspección de Educación.

### **3. Organización de las itinerancias**

- ✓ Se cumplimentará el Anexo II de itinerancias (centros de Infantil, Primaria y Adultos), 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 II (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 y los realizados por los miembros del Equipo Directivo de los CRAs, originados en razón de su cargo, en horario lectivo, 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.
- ✓ Los desplazamientos de los maestros itinerantes, que computan a efectos de deducción lectiva, se considerarán desde y hasta la sede del CRA (subsede en su caso) y no computarán en ningún caso los realizados intersesiones.

### **4. Profesorado de Religión (Ver Anexo I).**

- ✓ En relación con el PROFESORADO DE RELIGIÓN, las horas lectivas que se propongan serán únicamente las resultantes de las necesidades de los centros para impartir clases de Religión, excluyéndose cualquier otra actividad curricular, extraescolar y complementaria (apoyos, sustituciones, biblioteca...)

- ✓ Los Directores de los centros se abstendrán de emitir certificados e informes a los profesores contratados de Religión señalando los kilómetros semanales recorridos o las medias dietas que hubieran tenido derecho de acuerdo con los criterios expresados en el Acuerdo de 29 de junio de 2006, de la Mesa Sectorial de Educación, por el que se establecen determinadas medidas en relación con el profesorado singular itinerante y el profesorado que comparte centro, en el ámbito del personal docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el que no se incluyen estos profesores. A petición escrita de éstos, les proporcionarán copia del horario personal semanal aprobado por el centro, con las horas lectivas y complementarias que correspondan según el contrato efectuado y donde vendrán detalladas en las diferentes sesiones –en su caso- las localidades y colegios atendidos a lo largo de la semana. Los profesores de religión no rellenarán ni presentarán ningún Anexo VIII como sí lo hace el profesorado itinerante acogido al Acuerdo de 29 de junio de 2006.

## **5. Atención Educativa alternativa a la Religión**

- ✓ Enseñanzas de Religión y atención educativa alternativa en el currículo LOE de Educación Primaria (Disposición Adicional Cuarta de la Orden de 9 de mayo de 2007, Currículo de Primaria):
  1. Las enseñanzas de religión se incluirán en la Educación primaria de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
  2. Los padres o tutores del alumno manifestarán voluntariamente, en la primera adscripción del alumno al centro, su deseo de cursar o no enseñanzas de religión, sin perjuicio de que la decisión pueda modificarse al inicio de cada curso escolar.
  3. Los centros docentes dispondrán las medidas organizativas necesarias para que los alumnos cuyos padres o tutores hayan optado por no cursar enseñanzas de religión reciban la debida atención educativa, a fin de que la elección de una u otra opción no suponga discriminación alguna. Dicha atención en ningún caso comportará el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni a cualquier otra área de la etapa. Las medidas organizativas que dispongan los centros deberán ser incluidas en su Proyecto educativo para que padres y tutores las conozcan con anterioridad. La concreción de tales medidas para cada curso escolar se incorporará a la Programación general anual.

## **QUINTA.- EVALUACIÓN DE CENTROS**

La Inspección educativa en su Plan de actuación lleva recogiendo varios cursos en el marco de sus actuaciones PRIORITARIAS, la evaluación de centros, para ello se ha provisto de un documento técnico elaborado con diferentes dimensiones e indicadores que le permitan desarrollar con eficiencia para los centros la evaluación de los mismos. Es fundamental que se genere dentro de los centros una verdadera cultura de la evaluación, pues es condición sine qua non, para abordar la mejora de los diferentes ámbitos que componen la complejidad de un centro educativo que, se lleve a cabo con rigor una evaluación que nos aporte la suficiente información para abordar con determinación el cambio.

Para ayudar a los centros a realizar su autoevaluación, y que ésta sea un proceso habitual y sistemático, se facilita en la página WEB del Departamento, en link "**centros educativos.- documentos institucionales**"; el modelo técnico de evaluación de centros, un dossier que recoge la normativa más directamente implicada en este ámbito, y las conclusiones generales a las que se ha llegado como resultado de la actuación prioritaria que se ha llevado a lo largo del curso en diferentes centros de nuestra comunidad.

Todo lo referido en el apartado anterior está relacionado con la Educación Primaria y Educación Secundaria obligatoria.

Está previsto para el próximo curso 2013/2014 que, la inspección educativa continúe con la tarea de la evaluación de los centros educativos de Aragón como una de sus actuaciones prioritarias. Y es esencial que la evaluación externa que desarrolla la Inspección Educativa se vea complementada con la evaluación interna que se implemente en los propios centros.

## **SEXTA.- EVALUACIÓN DE ALUMNOS**

### **1. Evaluación objetiva del rendimiento escolar**

- ✓ La ORDEN de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de educación secundaria obligatoria y de bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos, (por extensión, se considera de aplicación en la etapa de Educación primaria) además de

reconocer tal derecho, establece las condiciones que garantizan dicha objetividad, a la par que fija el procedimiento mediante el cual los interesados pueden solicitar aclaraciones de los profesores y, en su caso, presentar las reclamaciones contra las calificaciones finales y las decisiones de promoción o titulación, bien sea ante el propio centro o bien, posteriormente, ante el Director del Servicio Provincial.

- ✓ Es absolutamente necesario que el Equipo Directivo vele por el correcto cumplimiento de lo preceptuado en los apartados Sexto a Decimoquinto de dicha norma, ambos inclusive en cuanto a competencias, procedimientos, instrumentos, publicidad y plazos, de forma que en todo momento los centros escolares garanticen el derecho de los alumnos a ser evaluados con criterios objetivos, procedimientos correctos e instrumentos adecuados; es decir, con unos referentes de evaluación claros en su formulación, coherentes con la programación didáctica, estables en su aplicación y hechos públicos desde el mismo inicio de las actividades lectivas el primer día del curso. En definitiva, la única vía para garantizar el derecho a una evaluación objetiva reconocida legalmente a los usuarios del sistema educativo y, en consecuencia, para evitar innecesarias reclamaciones.
- ✓ Según la ORDEN de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos (BOE 20-9-1995), y ORDEN de 26 de noviembre de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sobre la evaluación en Primaria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, se deberá prestar especial atención a la definición EXPLICITA y PRECISA de los mínimos exigibles que el alumnado deberá alcanzar al finalizar el ciclo para dicha área, los criterios de calificación y los instrumentos de evaluación que aplicará el profesorado en su práctica docente. Dicha diferenciación es posible realizarla atendiendo a las diferentes evaluaciones ordinarias.
- ✓ Se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno. El apartado dedicado a los instrumentos de evaluación deberá contener aquellos que permiten obtener la información objetiva necesaria del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Finalmente, el Art. 12 de la ORDEN de 26 de noviembre de 2007, al comienzo de cada uno de los ciclos, el tutor/docente realizará la evaluación inicial de los alumnos, para lo que deberá tener en cuenta la información aportada por el profesorado del ciclo/curso anterior.

## **2. Evaluación de competencias básicas**

- ✓ La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículo 6), y la ORDEN de 9 de mayo de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, contemplan las competencias básicas, como uno de los elementos constitutivos del currículo.
  - El currículo establecido por la precitada Orden incluye en su anexo I las competencias básicas que el alumnado deberá desarrollar en la Educación primaria y alcanzar al finalizar la Educación secundaria obligatoria.
  - En el Art. 13 de la precitada orden (Evaluación de los aprendizajes y del proceso de enseñanza), se precisa que:
    1. La evaluación de los aprendizajes tendrá por objeto la valoración del nivel de progreso alcanzado por el alumnado en el desarrollo de las competencias básicas (...).
    5. La evaluación se llevará a cabo considerando los diferentes elementos del currículo. Los criterios de evaluación de las áreas serán referente fundamental para valorar el grado de desarrollo de las competencias básicas y la consecución de los objetivos.
  - En el Art. 14. (Promoción), se precisa igualmente lo siguiente:
    2. Se accederá al ciclo educativo siguiente siempre que se considere que se ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez.

Se accederá, asimismo, siempre que los aprendizajes no alcanzados no impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo. En este caso, el alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes.
- ✓ Las consideraciones y requerimientos que se derivan de la ORDEN de 26 de noviembre de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sobre la evaluación en Educación Primaria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, indican, en el artículo 2. (Referentes de la evaluación), lo siguiente:
  2. Los criterios de evaluación de las áreas serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de desarrollo de las competencias básicas como el de consecución de los objetivos de las diferentes áreas que conforman el currículo de la Educación

primaria. Los criterios de evaluación deberán concretarse en las programaciones didácticas, donde también se expresarán de manera explícita y precisa los mínimos exigibles para superar las correspondientes áreas, así como los criterios de calificación y los instrumentos de evaluación que aplicará el profesorado en la práctica docente.

## **SÉPTIMA.- PROGRAMAS EDUCATIVOS**

### **1. Atención a la diversidad**

- ✓ El Plan de Atención a la Diversidad expondrá los criterios que se han aplicado al establecer los desdobles, grupos de apoyo/refuerzo y la organización concreta de cada grupo: alumnos atendidos, curso de procedencia, tiempo semanal de atención, maestro responsable, contenidos de trabajo...). Las medidas que se establezcan deben ser eficaces y eficientes (por lo que no son aconsejables tiempos semanales de apoyo muy reducidos) y su seguimiento y revisión se hará con rigor y sistemáticamente. Así mismo, las familias de los alumnos que reciben los apoyos/refuerzos deben ser informadas de los mismos por los tutores.
- ✓ Los maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica (PT) y en Audición y Lenguaje (AL) o los maestros de Educación Compensatoria son agentes importantes en la definición y desarrollo del Plan de atención a la diversidad, pero la responsabilidad del mismo es de todo el centro. Estos maestros han de atender prioritariamente a los alumnos con necesidades educativas especiales pero, si las necesidades del centro lo justifican y existe disponibilidad horaria de estos especialistas, pueden realizar labores de apoyo a otros alumnos ordinarios. La jefatura de estudios debe garantizar que la organización de esta atención especializada se hace con criterios de eficiencia y atendiendo las necesidades existentes.

### **ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO**

- ✓ Los cinco grupos de clasificación establecidos para estos alumnos se resumen básicamente en:
  - Grupo 1: Alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEEs) derivadas de 1) "Discapacidad o trastornos graves de conducta" que posean dictamen de escolarización por parte del EOEP y resolución de la Dirección Provincial (con discapacidad sensorial, motora, intelectual, trastorno lenguaje, TGD, trastorno grave conducta, retraso del desarrollo). En relación con este alumnado se recuerda que es prescriptivo realizar su revisión en los cambios de etapa (3º de

EI y 6º de EP) por lo que se recomienda la planificación de las actuaciones que correspondan, a comienzo del curso escolar, junto con el EOEP u orientador que corresponda al centro.

- Grupo 2) Altas capacidades intelectuales.
  - Grupo 3) Mostrar dificultades específicas de aprendizaje: trastorno específico del aprendizaje verbal, trastorno de aprendizaje no verbal, trastorno por déficit de atención, retraso del lenguaje, capacidad intelectual límite y dificultades emocionales.
  - Grupo 4) Incorporación tardía al sistema educativo español y/o desconocimiento del español.
  - Y Grupo 5) Condiciones personales o de historia escolar (minorías étnicas, condiciones de salud, itinerancia familiar, tutela judicial, escolarización irregular o grave dificultad de adaptación escolar).
- ✓ Cuando se prevean apoyos de castellano para el **alumnado extranjero** 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 su organización se tendrá en cuenta lo siguiente:
- En la Educación Infantil, los apoyos no deben realizarse fuera del aula.
  - En el primer ciclo de la Educación Primaria también parece mucho más adecuado que se lleven a cabo dentro de la clase. Ha de prestarse especial atención al lenguaje no verbal y a la imagen como refuerzo comunicativo. No es necesario que el tutor y el profesorado de apoyo programen actividades diferenciadas para el alumnado extranjero sino que colaborarán para facilitar la comprensión y participación en la actividad ordinaria del aula.
  - En el segundo y tercer ciclos de Educación Primaria podrán organizarse apoyos fuera del aula, formando grupos de alumnos del mismo ciclo o nivel para favorecer la interacción entre ellos. Cada uno de estos grupos será atendido por un único profesor entre tres y cinco horas semanales. Durante el resto del horario estos alumnos permanecerán en su grupo de referencia cuyo profesorado contribuirá igualmente al desarrollo de sus competencias comunicativas en las actividades propias del área impartida. La pretensión de estos apoyos no será en ningún caso el aprendizaje de aspectos formales de la lengua como gramática o vocabulario fuera de contexto. Los objetivos que se

planteen han de ser de índole comunicativa, priorizando en un primer momento, y sobre todo en los cursos iniciales, las competencias comunicativas orales y dentro de estas, las de comprensión.

- ✓ **Escolarización tardía** en el sistema educativo español (enseñanza obligatoria) del alumnado inmigrante.
  - No deberán realizar trámite alguno de convalidación de estudios los alumnos procedentes de sistemas educativos extranjeros que deseen incorporarse a cualquiera de los cursos que integran en España la Educación Primaria. Tampoco procederá la convalidación para realizar estudios en cualquier nivel, curso o modalidad del sistema educativo español para cuyo acceso no sea requisito previo la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria.
  - La incorporación de dichos alumnos al curso que corresponda se efectuará por el centro español en el que el interesado vaya a continuar sus estudios, según la normativa aplicable al respecto.
  - Se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico...
  - Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de un ciclo, podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración e inclusión escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al grupo correspondiente a su edad.

## **2. Convivencia escolar**

- ✓ Para la revisión del Plan de Convivencia, además del Reglamento de Régimen Interior y las normas de convivencia del centro, conforme a los Principios, procedimientos y normas contenidas en la sección 2ª del capítulo I (artículos 43 a 45) del Decreto 73/2011, conviene que las direcciones de los centros planifiquen estrategias, responsables y grupos de trabajo, capaces de coordinar y liderar estos procesos de revisión, modificación y reelaboración del RRI y el Plan de Convivencia, ambos integrados en el Proyecto educativo del centro. En este proceso estarán acompañados de los orientadores respectivos.

- ✓ 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 R.R.I. (art. 43-45 del Decreto). Todo este material y otro mucho relacionado con la CONVIVENCIA ESCOLAR puede consultarse en el Portal de la Convivencia:

<http://convivencia.educa.aragon.es/ini.php?iditem=1&iz=108>.

- ✓ Se recuerda que cualquier indicio y/o prueba fehaciente que pueda considerarse acoso escolar debe ponerse en conocimiento de la Inspección de Educación, independientemente de adoptar las medidas urgentes necesarias para atenuar o erradicar los efectos consiguientes. Conviene que en los centros se disponga de protocolos de actuación ante una situación de acoso escolar, el cual debe ser conocido por todo el profesorado.
- ✓ 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.
- ✓ En la tramitación de los expedientes incoados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia por afectar a derechos básicos de los alumnos, se recuerda que los Directores deben tener en cuenta a la hora de imponer correcciones disciplinarias lo siguiente:
  1. Las competencias que les atribuyen a ellos y a los Consejos Escolares la Ley Orgánica de la 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."
  2. Es imprescindible que en la Resolución del Director se refleje expresamente la posibilidad de interponer recurso mediante la consabida fórmula "Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Director/a del Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte", y los plazos de acuerdo con la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

### **3. Evaluación de diagnóstico**

- ✓ La LOE establece en su Art. 141 que la evaluación se extenderá a todos los ámbitos educativos y señala que, entre otros aspectos, se aplicará sobre procesos de aprendizaje y resultados de los alumnos. El Art. 21 y, sobre todo, el 144 determina las evaluaciones de diagnóstico, desprendiéndose la existencia de dos tipos de evaluación de diagnóstico:
  - Evaluación General de Diagnóstico. Promovida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Se realizará de forma única, para todo el Estado, sobre una muestra representativa de centros de cada Comunidad Autónoma. Versará sobre las Competencias Básicas y se realizará cada tres años.
  - Evaluación Censal de Diagnóstico. Promovida por el Departamento competente de las Comunidades Autónomas. Se realizará de forma única sobre todos los centros de la Comunidad, anualmente a todos los alumnos de 4º de Primaria y 2º de ESO. Evaluará el nivel de adquisición y desarrollo de las Competencias Básicas. Los propios centros harán su evaluación de diagnóstico con ayuda de la Administración, que desarrollará y supervisará su proceso, proporcionará apoyos y modelos y facilitará el tratamiento de los datos y la confección de informes.

### **4. Lenguas extranjeras**

- ✓ De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 12 de mayo de 2008, de la Dirección General de Política Educativa, por la que se dictan instrucciones relativas a lo dispuesto sobre el aprendizaje de una lengua extranjera en el art. 9.5 de la Orden de 28 de marzo de 2008, por la que se aprueba el currículo de la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, "el inicio de la expresión oral en una lengua extranjera se llevará a cabo, con carácter general, a partir del segundo curso del segundo ciclo de educación infantil"; "...los centros podrán disponer en cada uno de los cursos -segundo y tercero del segundo ciclo- de tres sesiones semanales de media hora cada una de ellas".
- ✓ ORDEN de 14 de febrero de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula el Programa integral de bilingüismo en lenguas extranjeras en Aragón (PIBLEA) a partir del curso 2013/14 (BOA de 18 de febrero). Los centros que hayan sido seleccionados para acogerse al Programa bilingüe, por la que se regula el Programa integral de bilingüismo en lenguas extranjeras en Aragón (PIBLEA) a partir del curso 2013/14, incorporarán en la PGA un apartado donde se especificará brevemente la

organización del mismo, así como los responsables y el seguimiento y valoración que se va a hacer del programa a lo largo del curso, reflejando asimismo en la memoria de final del curso las consideraciones de mayor relevancia sobre la marcha del Programa a lo largo del curso.

## **5. Medidas para el fomento de la Lectura. Plan de Lectura**

- ✓ De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 8, apartado 4, de la Orden de 9 de mayo de 2007, por la que se aprueba el currículo de la Educación Primaria en Aragón (BOA 01/06/07) la lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias básicas. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario de lectura, no inferior a treinta minutos, a lo largo de todos los cursos de la etapa.
- ✓ Para dar cumplimiento a la citada prioridad encaminada a la mejora y desarrollo de la competencia lingüística de los alumnos de toda la etapa de primaria, los centros además de concretar las estrategias de animación a la lectura y el desarrollo de la expresión y comprensión oral y escrita en todas las áreas y ciclos de la etapa, a través de la elaboración de un Plan de Lectura que formará parte del Proyecto Curricular de Primaria- deberán garantizar y concretar en el horario semanal de cada grupo de alumnos en qué sesiones, en qué áreas y qué profesores van a trabajar la mencionada competencia a través de una programación estructurada y secuenciada, según áreas, contenidos y niveles. La planificación con las sesiones de 30 minutos diarios destinados por cada grupo de alumnos a la lectura se plasmará en un cuadro semanal, que formará parte de la Programación General Anual, que se reflejará en los horarios individuales de cada grupo y nivel de alumnos de la etapa.

## **6. Planes de adaptación específicos para alumnos de 3 años**

- ✓ Los planes de adaptación específicos para alumnos de 3 años podrán incorporar horarios especiales en el período lectivo que va desde el 11 al 17 de septiembre de 2013 (5 días lectivos).
- ✓ Aquellos centros que hagan extensible la semana de adaptación en dicho nivel al servicio del comedor escolar, deberá quedar recogido en sus normas de organización y funcionamiento, así como en el RRI. Al respecto se hace necesario recordar que no se puede ampliar dicha semana de adaptación para el servicio de comedor escolar. Asimismo, se recuerda que el comedor escolar es un servicio de oferta obligatoria a los

centros que tienen autorizada la prestación del mismo con independencia de lo regulado al respecto para el periodo de adaptación en la Orden de organización y funcionamiento de los Centros de 2002 modificada en 2005.

## **7. PROA (Programa de Recuperación, Orientación y Apoyo)**

- ✓ Los programas de acompañamiento escolar en segundo y tercer ciclo de Educación Primaria tienen por objeto mejorar los resultados escolares y favorecer la socialización del alumnado en el centro. Se realizan fuera del horario lectivo de los alumnos y del profesor **mediante profesorado del centro.**
  - Horas semanales de dedicación a los Programas de acompañamiento escolar en Primaria: Los profesores, cinco horas semanales: cuatro a la docencia y una a la coordinación y preparación de materiales.

## **8. Programa anTICÍpate**

- ✓ Los centros que se acojan al programa anTICÍpate para la implantación de proyectos de libro digital en centros sostenidos con fondos públicos deberán asumir las responsabilidades que se deriven de la Orden que regule el programa, tal como la inclusión en la Programación General Anual de una descripción del mismo con arreglo a los parámetros que se indiquen en la precitada Orden (en borrador a las fechas de redacción de las presentes instrucciones).

## **OCTAVA.- OTRAS INSTRUCCIONES**

### **✚ Permisos del profesorado**

- ✓ La Orden de 10 de julio de 2006, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, sobre permisos y licencias del personal docente no universitario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 21 de julio) y la Orden de 10 de julio de 2006, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo y de Educación, Cultura y Deporte sobre permisos, licencias y medidas para la conciliación de la vida personal familiar y laboral de los funcionarios interinos docentes no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón (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.

- ✓ Los permisos enumerados en tal artículo se entenderán referidos a días laborables, excluidos los sábados, requiriéndose, en todo caso, que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el período de disfrute de los mismos.
- ✓ Establecidas las causas legales de dichos permisos, resulta evidente la obligatoriedad de la concesión del mismo cuando el funcionario pueda acreditar la existencia de dichas causas.
- ✓ El resto de permisos contemplados en dichas Órdenes se solicitarán a través de los correspondientes Servicios provinciales.
- ✓ **PERMISOS PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE** (Convocadas por el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte dentro del Plan de Formación). Se recuerda a los Directores que deben remitir a los Servicios Provinciales, con una antelación mínima de 15 días sobre la fecha inicial del permiso la solicitud de permisos para cualquier actividad de formación. Debe utilizarse el modelo establecido al efecto. Todas las solicitudes deberán ir informadas por el Director del centro y es obligatorio adjuntar el programa del contenido de la actividad. Esta instrucción es extensiva a cualquier profesor que participe en una actividad de formación como ponente, coordinador, asistente u otras circunstancias. Todas las solicitudes se presentarán con carácter individual por el interesado.
- ✓ **PERMISOS DE FORMACIÓN EN COINCIDENCIA CON OTROS PERMISOS O LICENCIAS.** No se concederá permiso para formación cuando se esté disfrutando de otro permiso o licencia. Se recuerda que no darán lugar a indemnización aquellas comisiones que tengan lugar a iniciativa propia.
- ✓ **PERMISO POR NACIMIENTO DE HIJO.** Este permiso, al que tiene derecho el padre, tendrá una duración de 15 días naturales a contar desde el día del nacimiento y será solicitado al Director del Servicio Provincial.
- ✓ El Director del Centro comunicará al Director del Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un Profesor que resulte injustificado. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al Profesor correspondiente a fin de que presente por escrito, en su caso, las oportunas alegaciones para su tramitación inmediata.

✚ **Símbolos, enseñas e imágenes en los centros públicos de enseñanza**

- ✓ Única y exclusivamente tienen carácter oficial los siguientes símbolos, enseñas e imágenes:
- La Bandera de España, regulada en el art. 4 de la Constitución Española de 1978.
  - El Escudo de España, aprobado por R.D. 2964/1981, de 18 de diciembre.
  - La Bandera y el Escudo de Aragón, regulados en el art. tercero del Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por Ley 8/82, de 10 de agosto.
  - Los retratos del Rey y la Reina, como símbolos de la Corona.

### **Utilización de los centros docentes**

La Orden de 20 de julio de 1995 regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los colegios e Institutos de Educación Secundaria, estableciendo, entre otras, las siguientes condiciones:

- La utilización de los locales deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, lúdicas, culturales, deportivas y otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la Educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
- No podrá utilizarse partes de las instalaciones de los centros docentes reservadas a tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesorado o aquellas otras que por sus especiales condiciones no aconsejen su utilización por terceros.
- Serán responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:
  - a) Adoptar las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en las actividades escolares ordinarias.
  - b) Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios.
- Los profesores, asociaciones de padres y el personal de administración y servicios, podrán utilizar las instalaciones de su centro para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al centro. En este

supuesto, deberá efectuarse la comunicación previa al director, con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones.

Se deberá pedir autorización al gabinete de prensa del Departamento, para autorizar a cualquier medio a entrar en las instalaciones del centro.

### **Control de la asistencia del alumnado y absentismo escolar**

- ✓ Es responsabilidad de los centros controlar de forma eficiente la asistencia del alumnado durante el período lectivo. Ello supone el control inicial de asistencia a clase por parte del profesorado. La comunicación a los padres del nivel de asistencia debe ser periódico, regular y estricto, así como la justificación de las ausencias. En los casos de absentismo escolar se debe actuar de forma inmediata remitiendo a los padres un escrito en que se les recuerde la obligatoriedad de asistir a clase, así como la obligatoriedad de la enseñanza básica, y la responsabilidad que tienen sobre este derecho de sus hijos. En todos los centros se debe llevar un control en archivo de todos los casos que se puedan considerar de absentismo escolar, pues será frecuente que se demande información sobre este tema. Se recuerda que se presentó a los centros un nuevo modelo de medida y control del absentismo que es el que tendrá vigencia a partir de este curso 2013/14. Se remitirán, no obstante, instrucciones desde la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente.

### **Detección de situación de riesgo de malnutrición**

- ✓ Si en un centro escolar se identifican situaciones concretas de malnutrición en alguno de sus alumnos, la dirección lo notificará al servicio social, municipal o comarcal. Paralelamente, remitirá copia de dicha notificación al Servicio de Protección a la Infancia de la Gerencia del Instituto Aragonés de Servicios Sociales\*.
- ✓ Asimismo, se trasladarán estas incidencias a Inspección Educativa dentro de los procedimientos habituales de comunicación establecidos.

\* Servicio de Protección a la Infancia. Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Paseo María Agustín, 16 (Zaragoza)

### **Percances escolares**

- ✓ Para situaciones de accidentes escolares, comunicación de los mismos y reclamación de daños, se recuerda que todos los centros 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”. En la citada circular se detallan aspectos tan importantes como la Información que debe prestarse a los padres en caso de percances escolares, comunicación de los mismos al Servicio Provincial, reclamación de daños por parte de los padres o tutores legales y percances durante el periodo de comedor escolar, modelos de “Comunicación de percance escolar”, de “Solicitud de reclamación de daños y perjuicios” y de “Reclamación de daños a la empresa de comedor escolar”.

### **Reuniones seminarios de Ramón y Cajal y de coordinadores de Formación**

- ✓ Es importante que los coordinadores de Ramón y Cajal y los coordinadores de formación, dispongan de unos tramos horarios concretos para toda la provincia, de modo que la asistencia a los seminarios coincida con el horario asignado para esas funciones y no produzca desarreglos organizativos en el centro en relación al horario lectivo de docencia directa.

### **Uso de las cuentas de correo corporativas**

- ✓ A finales del curso pasado los Servicios Provinciales junto a técnicos de Servicios Centrales actualizaron el listado de correos electrónicos corporativos de los centros educativos de la comunidad. Les recordamos que es de suma importancia que dichas cuentas se mantengan operativas y se consulten diariamente ya que serán las que utilice la Administración en sus comunicaciones con los centros.

## **NOVENA.- COLEGIOS RURALES AGRUPADOS**

- ✓ En un Colegio Rural Agrupado se debe potenciar la socialización de los alumnos y la coordinación en el funcionamiento de las unidades de todas las localidades que lo integran. En la P.G.A. se especificarán las actuaciones que se van a realizar este curso para conseguir estos objetivos.
- ✓ Los Colegios Rurales Agrupados deben tener en cuenta las siguientes cuestiones:
  - a) Los maestros itinerantes especialistas pueden completar su horario lectivo impartiendo enseñanzas generales diferentes de la especialidad para la que están destinados.

- b) Los profesores tutores atenderán a sus correspondientes unidades y realizarán los apoyos necesarios en otras para hacer posible el correcto ejercicio de los cargos directivos y la adecuada atención a las necesidades del Centro.
  - c) El horario general de un Colegio Rural Agrupado será el mismo en todas las localidades de su ámbito. Cualquier excepción debe contar con la autorización de la Inspección de Educación.
  - d) En los casos en que el horario general del centro se establezca de acuerdo con lo señalado en el punto 103 de la Orden de 22 de agosto, se sugiere que la tarde dedicada a tareas de coordinación se determine de acuerdo con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de la zona o sector.
  - e) Al establecer los agrupamientos de los alumnos en las escuelas con varios niveles, se respetará siempre que sea posible la organización por ciclos. En los casos en que una organización por ciclos resulte muy compleja u ocasione un desequilibrio evidente entre el alumnado de los grupos, se consultará con la Inspección de Educación para establecer otra organización más adecuada.
  - f) La constitución de la Comisión de Coordinación Pedagógica de cada Colegio Rural Agrupado se adaptará a sus peculiaridades. En la Programación General se expondrá la composición de ese órgano, junto con la programación de sus actividades y el calendario previsto de reuniones.
  - g) Cualquier notificación sobre matrícula de alumnos del CRA, debe ser remitida teniendo presente los alumnos matriculados por localidades, nunca el global de alumnado asignado a la sede.
  - h) Los libros de texto de los alumnos serán los mismos en todas las unidades de las diferentes localidades de acuerdo con los niveles que se escolaricen en cada una de ellas.
- ✓ En relación con la TARDE SIN ACTIVIDAD LECTIVA SEMANAL para la coordinación del profesorado del claustro, se recuerda que el mismo debe permanecer en su puesto de trabajo y en el horario establecido y aprobado a tal efecto durante la citada tarde de cada semana, independientemente de que la reunión de coordinación del claustro tenga o no carácter quincenal. La normativa reguladora (Art. 104 de la Orden de 22 de agosto de 2002), señala: "Para facilitar las tareas de coordinación, el horario semanal de veinticinco horas lectivas se podrá organizar de manera que se disponga de una tarde sin actividad lectiva que se dedicará a la coordinación del profesorado". No es posible, por tanto, celebrar las citadas reuniones de coordinación del CRA en horarios forzados

como el mediodía, a continuación de la sesión matinal. Es responsabilidad de la Dirección de los centros controlar estrictamente el cumplimiento por parte del profesorado de tal obligación y comunicar, en su caso, de manera inmediata a la Inspección de Educación cualquier ausencia insuficientemente justificada de un maestro o maestra en el citado periodo de permanencia obligatoria.

## **DÉCIMA.- EDUCACIÓN ESPECIAL**

- ✓ Conforme a las órdenes de 26 de noviembre de 2007 sobre evaluación en Ed. Primaria y, en su disposición adicional 3ª, y con relación a los centros de educación especial y por extensión las aulas sustitutorias deben adaptar el contenido de dichas órdenes (documentos de evaluación, expediente académico, historial académico, informe personal por traslado, informe de aprendizaje individualizado de final de etapa...) a sus peculiaridades, con el fin de adecuar la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje a las características y necesidades del alumnado.
- ✓ Asimismo, conforme a la Orden de 9 de mayo de 2007, sobre currículo de Educación Primaria, en su disposición adicional 3ª, dichos centros deberán elaborar las adaptaciones curriculares significativas precisas para el desarrollo de las capacidades y competencias básicas de sus alumnos.

## **UNDÉCIMA.- CUESTIONES ADMINISTRATIVAS**

### **⚡ Necesidades de equipamiento y obras**

- ✓ Los colegios comunicarán al Servicio Provincial sus necesidades de obras y equipamiento a través de los mecanismos establecidos para ello, DOC y PGA, o mediante escrito específico si las necesidades surgen como consecuencia de algún imprevisto. Estos documentos serán los únicos que se tendrán en cuenta para resolver las solicitudes presentadas.

### **⚡ Permisos y licencias**

- ✓ Los profesores que soliciten un "permiso sin retribución" por asuntos propios deben hacerlo con, al menos, tres semanas de antelación a la fecha de su comienzo y

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. No respetar el plazo y el procedimiento establecidos conlleva retrasos en la resolución o la denegación de la solicitud.

### **Remisión de escritos al Servicio Provincial**

- ✓ Cuando un profesor, u otro personal del Centro, desee remitir a la Inspección Educativa o al Servicio Provincial algún escrito referido a cuestiones de la organización, funcionamiento, horarios u otros asuntos relativos a su centro de destino, debe tramitarlo a través de la Dirección del mismo. En estos casos la dirección adjuntará su informe sobre las cuestiones planteadas por el interesado.

### **Derechos de Autor**

- ✓ La Administración Educativa debe impulsar el respeto a los "Derechos de Autor" en las aulas y en la gestión y actividad diaria de los centros. Es por ello que todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer que la propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde al autor por el solo hecho de su creación, y que ser autor conlleva tener reconocidos una serie de derechos que todos debemos respetar.
- ✓ 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 art. 32, esos derechos y también nos describe los límites que se les aplican.
- ✓ En concreto, el profesorado de educación reglada no necesita autorización del autor para realizar actos de reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo.
- ✓ Esta utilización únicamente puede tener lugar para la ilustración de las actividades educativas en las aulas; y las obras, para poder utilizarse de forma fraccionada, han de estar, previamente, divulgadas, y en lo posible, el profesorado deberá hacer referencia a quién es el autor y la fuente de donde se ha extraído el fragmento.

- ✓ 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.

#### **Partes mensuales de faltas**

- ✓ El Parte Mensual de Faltas de Asistencia del Profesorado debe ser remitido a los Servicios provinciales antes del día 5 de cada mes.
- ✓ Estos partes tienen que ir acompañados con el original de los oportunos justificantes presentados por el profesorado.

#### **Remisión al servicio provincial de documentación del centro en soporte informático**

- ✓ Las secretarías de los centros, remitirán en soporte CD al Servicio Provincial (Inspección de Educación) en los plazos fijados al comienzo del curso escolar tanto la PGA como el PEC en su última actualización y los Proyectos Curriculares y las respectivas Programaciones didácticas de Educación Infantil y Primaria también en su última actualización. El soporte irá convenientemente etiquetado con la denominación del centro, curso escolar e índice básico de su contenido. El formato estará en versión Microsoft Word 2003 o superior.

#### **Procedimiento de baja del material inventariable**

- ✓ Con el objeto de unificar e informar del proceso que deben seguir los centros para dar de baja en su inventario cualquier material no fungible se recuerda que no se puede llevar a cabo esta actuación si no es mediante un expediente de venta o enajenación del mismo en los términos que recoge la página 14, apartado e), del Libro Azul de "Orientaciones sobre la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios", que todos los colegios deben poseer. El procedimiento será el siguiente:

1. Aprobación por el Consejo Escolar de la venta o enajenación del material que se desea dar de baja.
2. Petición del Presidente del Consejo Escolar al Director del Servicio Provincial de baja de dicho material, especificando las causas que determinan esa

decisión. En la petición se indicarán datos básicos como la marca y modelo, antigüedad y número de registro en el inventario del centro.

3. A la vista de la petición razonada recibida, la Inspección de Educación emitirá, si procede, un informe favorable sobre la conveniencia de la baja.

4. Recibido el informe favorable de baja, el Consejo Escolar realizará una propuesta de venta, señalando qué material se pone en venta, plazo y dirección donde se pueden dirigir las propuestas económicas, etc.

5. Se llevará a cabo una publicidad de venta en el tablón de anuncios del centro y del Servicio Provincial (enviar copia de ese cartel de venta) durante un plazo mínimo de diez días.

6. Si se produce la venta, este dinero se ingresará en la cuenta de gestión del centro como "ingresos producto de la venta de bienes". Si no se produce la venta, el Consejo Escolar, concluido el expediente de enajenación, decidirá sobre el destino del mismo: donarlo, deshacerse de él, almacenarlo, etc. El Secretario dará de baja este material en el Libro Auxiliar de Inventario y archivará convenientemente toda la documentación referida al expediente de enajenación.

### **4. Certificación de coordinador de equipo didáctico y miembro del Consejo Escolar por parte de los directores de los centros**

- ✓ No pueden emitirse más certificados de coordinador de equipo que los establecidos por la normativa reguladora vigente (Art. 1.1. del anexo de la Orden de 22 de agosto de 2002, modificada por la Orden de 7 de julio de 2005 y de 8 de junio de 2012), es decir, cuatro en los centros con 9 o más unidades (segundo ciclo de infantil y los tres ciclos de primaria), dos equipos en los de 5/8 unidades (infantil y primaria) y ninguno en los centros de 4 o menos unidades. No se deben emitir certificados de coordinador de primero y segundo de ESO.
- ✓ Se deben vigilar los datos básicos del certificado emitido (Coordinador/a del Equipo Didáctico de segundo ciclo de educación infantil, primer ciclo de primaria, de infantil o de primaria), la denominación del centro, fecha y firma –del Secretario sólo, del Secretario con el Vº Bº del Director o del Director sólo, si no hay Secretario). Y sobre todo, el certificado debe precisar el periodo que abarca su nombramiento, señalando la fecha exacta de inicio y fin del mismo (normalmente desde el 1 de septiembre de tal año hasta el 31 de agosto de tal otro).

- ✓ El nombramiento de coordinador de un equipo didáctico sólo puede recaer en un solo maestro/a para cada curso escolar, salvo que renuncie o sea cesado de forma justificada por el director que lo designó. Si el titular se halla de baja o disfruta de un permiso o licencia, no puede verse privado de tal nombramiento, ni puede emitirse otro certificado de nombramiento al maestro/a que -en su caso- deba hacerse cargo de tales funciones y obligaciones, en ausencia de su titular.
- ✓ Los certificados como miembro del Consejo Escolar, serán expedidos por el Secretario del órgano colegiado con el visto bueno del Presidente, y se deberá indicar la fecha de inicio y final de la participación del Consejero, así como al grupo de la comunidad educativa al que pertenece.

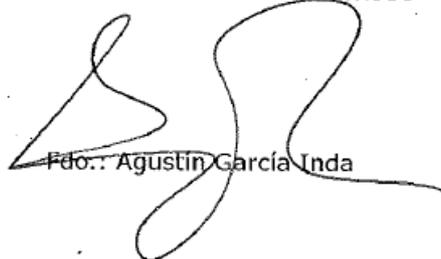
Los directores de los centros docentes arbitrarán las medidas pertinentes para dar a conocer el contenido de estas instrucciones a Consejo Escolar y al Claustro de profesores.

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 considere son necesarias.

Zaragoza, 29 de julio de 2013

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO



  
Fdo.: Agustín García Inda