

**INSTRUCCIONES PARA LOS INSTITUTOS DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA 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 INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, 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
PRIMERA. NORMATIVA DE REFERENCIA.	2
SEGUNDA. PRIORIDADES EDUCATIVAS.	3
TERCERA. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.	5
1. Programación general Anual / D.O.C.	5
2. Proyecto Educativo.	8
3. Proyecto Curricular.	8
CUARTA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS.	10
1. Calendario escolar y jornada docente.	11
2. Horarios.	13
3. Órganos de gobierno y de coordinación docente.	18
QUINTA. EVALUACIÓN DE CENTROS.	24
SEXTA. ORDENACIÓN ACADÉMICA.	25
1. Agrupamiento de alumnos.	25
2. Optativas.	25
3. Enseñanzas de religión y atención educativa alternativa en el currículo LOE de ESO (disposición adicional sexta de la orden de 9 de mayo de 2007 –currículo de secundaria-)	28
4. Enseñanzas de religión en bachillerato (disposición adicional segunda de la orden de 1 de julio de 2008 currículo de bachillerato)	28
5. Pruebas extraordinarias para el alumnado que ha finalizado la etapa sin haber obtenido el título de graduado en ESO.	29
6. Obtención del certificado de nivel básico de las enseñanzas de idiomas por los alumnos graduados en ESO.	30
7. Evaluación objetiva del rendimiento escolar.	30
SÉPTIMA. PROGRAMAS EDUCATIVOS.	32
1. Atención a la diversidad.	32
2. PAB (Programa de Aprendizaje Básico)	34
3. Diversificación curricular	35
4. PCPIs	36
5. Convivencia escolar.	38
6. Evaluación de Diagnóstico.	39
7. Medidas para el fomento de la lectura. Plan de Lectura.	40
8. AnTICÍpate	40
OCTAVA. OTRAS INSTRUCCIONES.	40
NOVENA. CUESTIONES ADMINISTRATIVAS.	46

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 las siguientes direcciones electrónicas:











[http://www.educaragon.org/otros_enlaces/ordenación académica/ordenación](http://www.educaragon.org/otros_enlaces/ordenación_académica/ordenación)



- "Educación Secundaria Obligatoria"
- "Bachillerato"
- "Formación Profesional"





<http://fp.educaragon.org/index.asp>

- "Currículos FP Aragón"

- ✓ En este curso se ha publicado diferente normativa de la que se debe destacar, por su relevancia en la organización y el funcionamiento de los IES:

- 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.  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 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 
- ORDEN de 14 de junio de 2013, de los Consejeros de Hacienda y Administración Pública y de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se crean precios públicos por matrícula en enseñanzas de formación profesional de grado superior y en enseñanzas profesionales de artes

plásticas y diseño de grado superior del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Aragón.  [Documento completo](#) 

- ORDEN de 9 de julio de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se desarrolla la Orden de 14 de junio de 2013, de los Consejeros de Hacienda y Administración Pública y de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se crean precios públicos por matrícula en enseñanzas de formación profesional de grado superior y en enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Aragón.  [Documento completo](#) 
- ORDEN de 12 de julio de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica 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 Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón  [Documento completo](#) 
- 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:

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

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. Mejorar los resultados de los alumnos en cuanto a su competencia en comunicación oral y escrita.
5. Elaborar un plan de formación del profesorado en el propio centro.
6. 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.
7. Establecer un sistema interno de participación que favorezca la mejora continua, la creatividad y la transmisión del conocimiento.
8. Consolidar la evaluación de competencias básicas de los alumnos.
9. Mejorar la gestión económica de los centros para una adecuada asignación de los recursos públicos, teniendo presente medidas para la racionalización del gasto siguiendo el documento e instrucciones del curso pasado.
10. Consolidar la implantación de las programaciones didácticas y de la evaluación objetiva del alumnado.
11. Desarrollar mecanismos institucionales de coordinación en los departamentos didácticos, de manera que puedan llegar a establecer secuencias didácticas adecuadas para favorecer la adquisición, por parte de los alumnos, de las

competencias básicas indicadas en la Orden de 9 de mayo de 2007, por la que se establece el currículo.

BACHILLERATO

1. Reducir la tasa de fracaso escolar, incrementando el número de titulados en estas enseñanzas.
2. Revisar las programaciones didácticas.
3. Analizar la oferta de materias optativas considerando las ratios establecidas.

FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Continuar con la implantación progresiva de los nuevos títulos de Formación Profesional.
2. Continuar con la adecuación de los procesos y documentos institucionales de evaluación de los alumnos a lo establecido en la normativa vigente.
3. Continuar con la implantación progresiva de los indicadores de calidad en los institutos con oferta de ciclos formativos.

TERCERA.- DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

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

- ✓ 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 y a las prioridades establecidas en estas instrucciones.
- ✓ La Programación General Anual debe ser coordinada y elaborada por el equipo directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y Consejo Escolar; 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 en la normativa vigente:
 - 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) El Plan de fomento de la LECTURA, así como 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, el proyecto de presupuesto del centro y la memoria económica de todas las actividades complementarias y extraescolares.
- ✓ Además de los apartados que vienen recogidos en la normativa vigente, en la Programación General Anual debe recoger:
- Horario General del Centro aprobado para actividades lectivas con alumnos.
 - Días no lectivos aprobados por el Ayuntamiento.
 - Principales objetivos y áreas de trabajo que plantean desarrollar el centro, indicando actividades para conseguirlos, responsables de las mismas y de su evaluación.
 - Plan de mejora resultante de la evaluación de diagnóstico y de los resultados académicos.
 - Otros aspectos puntuales de interés referidos al curso que se inicia.
- ✓ La P.G.A. debe recoger aquellas propuestas de plan de mejora para avanzar significativamente en el tratamiento objetivo y verificable de las conclusiones a las que se pueda llegar, no basado en meras impresiones sino en indicadores claros y concretos,

teniendo presente que es un tema que tiene implicaciones que afectan por igual a todos 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. Estas propuestas deben servir para:
 - a) Abrir un proceso de reflexión y análisis relativo a metodología, grado de consecución de las competencias básicas en ESO y forma de evaluarlas.
 - b) Establecer áreas de mejora en los ámbitos curricular, de gestión y funcionamiento interno.
 - c) Determinar unos objetivos realistas susceptibles de evaluación objetiva.
 - 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 21 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 fueran necesarias realizar en el futuro. En consecuencia, el Equipo Directivo velará especialmente por el cumplimiento de las siguientes consideraciones:
 - El horario individual del profesorado se debe recoger en el formato establecido en el DOC, ya que no se admitirá cualquier otro tipo de formulación. 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, la instrucción nº 92 de las IOF de los Institutos de Educación Secundaria (incluida en su 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 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.”

- Del mismo modo, deberá comprobarse que tanto los anversos como los reversos de los horarios de los grupos de alumnos se cumplimentan correctamente. Los datos referidos al número de alumnos matriculados en los diferentes cursos y materias/módulos coincidirán necesariamente en todos los apartados del DOC.

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, sin perjuicio de las modificaciones que pudieran introducirse por la aprobación de la Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. Proyecto Curricular

- ✓ Su contenido, para cada etapa educativa, viene determinado por:
 - SECUNDARIA: Artículo 25 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 secundaria obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - BACHILLERATO: Artículo 28 de la ORDEN de 1 de julio de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo del Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad autónoma de Aragón.
 - FORMACIÓN PROFESIONAL: Artículo 20 de la ORDEN de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón.

- ✓ A su vez, la estructura de las **programaciones didácticas** cuya supervisión final en el centro correrá a cargo de la Comisión de Coordinación Pedagógica, deberá incluir, necesariamente, lo determinado en:
 - ESO: Artículo 26 de la ORDEN de 9 de mayo de 2007, por la que se aprueba el currículo de la Educación secundaria obligatoria.
 - BACHILLERATO: Artículo 29 de la ORDEN de 1 de julio de 2008, por la que se aprueba el currículo del Bachillerato.
 - FORMACION PROFESIONAL: Artículo 20 de la ORDEN de 29 de mayo de 2008, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y lo establecido en las Órdenes que regulan los currículos de cada ciclo.

Para facilitar el análisis de estos documentos los departamentos didácticos deberán presentar las correspondientes programaciones con un índice que se ajuste a lo indicado en la Orden correspondiente.

- ✓ Todas las programaciones didácticas han de incorporar para el próximo curso los aspectos que indica la normativa curricular sobre el contenido que deben contener las mismas. Especialmente debe prestarse atención a que:
 - Los criterios de evaluación deberán ser trasladados a las programaciones didácticas tal cual se definen en las Órdenes que fijan los currículos oficiales de las diferentes etapas educativas. Constan de un enunciado y una breve explicación, establecen el tipo y grado de aprendizaje que se espera que los alumnos hayan alcanzado al final de cada curso, con referencia a los objetivos y contenidos de cada materia y a la adquisición de las competencias básicas. Constituyen normas explícitas de referencia, criterios orientadores que serán desglosados y concretados por el profesorado en las programaciones didácticas. Dicho desglose o concreción (indicadores), no debe suponer una desvirtuación del objeto definido por el criterio de evaluación. Los criterios de evaluación de las materias serán referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias básicas (en ESO) como el de consecución de los objetivos.
 - Todos los elementos curriculares (criterios de evaluación, competencias básicas, objetivos, contenidos y metodología), deberán interrelacionarse, teniendo en cuenta que los criterios de evaluación deberán llegar a concretarse en las programaciones didácticas, donde también se expresarán de manera explícita y

precisa los mínimos exigibles para superar las correspondientes materias, así como los criterios de calificación y los instrumentos de evaluación que aplicará el profesorado en su práctica docente. Es consecuencia, es necesario definir de manera precisa y explícita el nivel de aprendizaje que el alumnado deberá lograr (qué tiene que saber-saber hacer), para tener un resultado de suficiente (5) en la materia correspondiente.

- Como consecuencia de lo anterior, se evidencia la necesidad de revisar los criterios de promoción y titulación en Secundaria de acuerdo con la normativa vigente.
- En las programaciones deberá figurar de forma clara la interrelación de contenidos y criterios de evaluación hasta la concreción del mínimo exigible.
- Es muy importante reseñar que se ha elaborado un documento titulado "PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA", 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**".

CUARTA.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- ✓ Debe recordarse que continúa vigente el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria de 1996 (en lo no modificado por la LOE y desarrollo posterior con normativa de igual rango), así como la Orden de 22 de agosto de 2002 (BOA 2 de septiembre), del Departamento de Educación y Ciencia que aprueba las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos de Educación Secundaria de la Comunidad autónoma de Aragón, si bien posteriormente se publicaron otras tres Órdenes que la modifican:
 - ORDEN de 7 de julio de 2005 (BOA de 20), del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifican parcialmente las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes públicos de

Educación Secundaria de la Comunidad autónoma de Aragón, aprobadas por Orden de 22 de agosto de 2002.

- ORDEN de 8 de junio de 2012 (BOA de 25), de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica 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 Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ORDEN de 12 de julio de 2013, (BOA de 24) de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica 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 Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón

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:
 - En Educación secundaria obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, 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 secundaria obligatoria, incluidas las enseñanzas para personas adultas y los PCPI, darán comienzo el 16 de septiembre de 2013 y finalizarán el 25 de junio de 2014, salvo en el caso de primero y segundo curso de Educación secundaria obligatoria en centros de Educación primaria y Colegios Rurales Agrupados que se iniciarán el 11 de septiembre de 2013 y concluirán el 20 de junio de 2014.
 - En Bachillerato las actividades lectivas darán comienzo el 19 de septiembre de 2013 y finalizarán el 25 de junio de 2014.

- Las actividades lectivas con alumnos de grado medio y superior de Formación Profesional darán comienzo el 19 de septiembre de 2013 y finalizarán el 18 de junio de 2014.
 - 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.
- ✓ 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

- ✓ La Dirección de los IES remitirá los horarios del profesorado y de los grupos de alumnos a la Inspección de Educación **antes del comienzo de las actividades lectivas**, sin perjuicio de que, posteriormente, se incluyan en el DOC.
- ✓ Los horarios de alumnos y profesores, serán elaborados según las directrices contenidas en los apartados 3, 4 y 5 de la Orden de 22 de agosto de 2002 (BOA de 2 de septiembre) modificada por Orden de 7 de julio de 2005, por Orden de 8 de junio de 2012 y por Orden de 12 de julio de 2013 (BOA de 24 de julio).

2.1. General del centro

- ✓ Las decisiones sobre horario general adoptadas por los centros deben respetar la normativa vigente sobre currículo aplicable a las diferentes etapas educativas ofertadas por los centros.
- ✓ El Jefe de estudios, con la colaboración de los demás integrantes del Equipo directivo, organizará los horarios semanales de los grupos de alumnado y del profesorado de forma que permitan alcanzar los objetivos del centro para el curso escolar, de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de profesores y respetando en todo caso lo dispuesto en el número 3 (instrucciones 48 a 57) de las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón
- ✓ Tanto en el agrupamiento de los alumnos como en la elaboración de los horarios, se tomarán las medidas organizativas necesarias para la atención educativa al alumnado que no opte por las enseñanzas de religión, teniendo en cuenta que en esas horas no se pueden impartir contenidos curriculares.

2.2. De los alumnos

- ✓ Se estará a lo dispuesto en las instrucciones 58 a 60 de las IOF-Secundaria.
- ✓ La distribución de las materias y módulos en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas. Entendiéndose que en ningún caso las preferencias horarias de los Profesores o el derecho de los mismos a elección, podrán obstaculizar la aplicación de los criterios expuestos en la normativa o los que pueda establecer el Claustro de Profesores.

- ✓ Los Departamentos de Lenguas Extranjeras, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Tecnología, Ciencias Naturales y Física y Química, establecerán un plan de aplicación de las horas concedidas por desdobles en la ESO, que será incluido en la Programación del Departamento. Las Familias Profesionales de los Ciclos Formativos que puedan desdoblar grupos también deberán establecer el correspondiente plan de desdobles de acuerdo con los criterios marcados en los proyectos curriculares de ciclo.

2.3. De los profesores

Se estará a lo dispuesto en las instrucciones 61 a 83 de las IOF-IE Secundaria, modificadas por Orden de 8 de junio de 2012 y Orden de 12 de julio de 2013. Por ello es necesario poner especial atención en los siguientes aspectos en el curso 2013-14:

- ✓ Los profesores de los centros docentes públicos no universitarios de educación secundaria de la Comunidad Autónoma deben permanecer en el centro treinta horas semanales. De ellas, las horas lectivas y complementarias recogidas en el horario individual sumarán veinticinco. Debe tenerse en cuenta que aun cuando los periodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro; por este motivo en los casos en los que los periodos lectivos se han planificado de 55 minutos, el número de periodos reflejados en el horario individual del profesorado ha de ser 27. Instrucción 65 Orden de 22 de agosto de 2002.
- ✓ En los horarios individuales del profesorado también se computarán las cinco horas complementarias semanales que la jefatura de estudios tiene la obligación de asignar mensualmente. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.
- ✓ La asistencia a las reuniones del Claustro y a las sesiones de evaluación, así como los períodos de recreo del alumnado y otras actividades complementarias y extraescolares, recogidas en apartado de horas complementarias, serán computadas mensualmente a cada profesor por la Jefatura de Estudios.
- ✓ De acuerdo con la instrucción nº 97 de las IOF de los Institutos de Educación Secundaria, junto al parte de faltas del profesorado que el Director del centro debe remitir al Servicio Provincial de Educación antes del día cinco de cada mes, además de enviar los correspondientes justificantes cumplimentados y firmados por el profesorado,

también se debe remitir una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por los profesores que no consten en sus horarios individuales; en cada una de las actividades recogidas se deben relacionar tanto los profesores participantes como las horas invertidas en ellas.

- ✓ La permanencia del profesorado no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a 4 horas y deberán impartir un mínimo de dos períodos lectivos.
- ✓ El horario lectivo se distribuirá de tal manera que profesores/maestros impartan 21 periodos lectivos semanales.
- ✓ Las horas complementarias determinadas por la Jefatura de Estudios, se establecerán de acuerdo con el siguiente cuadro: *(nueva redacción de la instrucción 71)*
 - Con 21 periodos lectivos $27-21=6$
- ✓ Los periodos lectivos semanales para labores derivadas de la Jefatura de Departamento didáctico será:
 - Departamentos de 1 y 2 miembros 1 periodo
 - Departamentos de 3 a 6 miembros 2 periodos
 - Departamentos de más de 6 miembros 3 periodos
 - Departamentos de más de 12 miembros 4 periodos
 - Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares: 1 periodo.
- ✓ El Coordinador de Formación del profesorado: 3 periodos lectivos y dos complementarios.
- ✓ Un periodo lectivo para cada uno de los profesores a los que se les encomienda la labor de tutoría. En Educación Secundaria Obligatoria el horario del profesor tutor incluirá dos períodos lectivos a la semana, uno para la atención del grupo de alumnos y otro para coordinación con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
- ✓ Si las disponibilidades horarias lo permiten, los centros podrán computar:
 - Hasta cuatro periodos lectivos para el profesor encargado de medios informáticos y audiovisuales destinados a la actividad docente.
 - Al responsable de la Formación en centros de trabajo un mínimo de tres períodos lectivos y un máximo de seis, con tramos de un período por cada cinco alumnos. En los PCPI al encargado de este módulo se le computará un período lectivo por cada 1-5 alumnos, dos períodos lectivos por 6-10 alumnos y tres

períodos lectivos por 10-15 alumnos, teniendo en cuenta que el número máximo de alumnos en estos programas es de 15.

- En los ciclos formativos, en su caso, al profesor encargado del módulo de Proyecto se le computará un período lectivo.
 - Hasta seis periodos lectivos al responsable de la coordinación del Programa de implantación de sistemas de gestión de calidad, en función de las familias profesionales certificadas y de acuerdo con la siguiente distribución: más de tres familias profesionales, 6 períodos lectivos; tres familias profesionales, 5; dos familias profesionales, 4 y una familia profesional, 3 periodos lectivos.
 - Hasta tres periodos lectivos para tareas de coordinación de las tutorías especializadas como consecuencia de la participación oficial del centro en Programas institucionales de la Administración educativa
- ✓ El profesorado a media jornada tendrá como máximo 10 periodos lectivos, repartidos en 3 días a la semana como mínimo.
 - ✓ Los profesores contratados a tiempo parcial realizarán y computarán en su horario las horas que correspondan. Se debe mantener la proporcionalidad correspondiente entre períodos lectivos y complementarios.
 - ✓ 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. 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.

- ✓ **Vigilancia de recreos.** Tal como establece el punto 67 de las IOF-IE Secundaria, corresponde a cada Instituto adoptar las medidas organizativas que considere más adecuadas para garantizar que todos los alumnos tienen una adecuada atención durante los recreos y durante todo el tiempo de permanencia en el Instituto. Se prestará una especial atención al control de los espacios limítrofes con el exterior.
- ✓ Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el Profesor correspondiente al Jefe de Estudios y, en su caso, al Secretario con la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el Profesor deberá cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al Centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de los Profesores modelos de justificantes en la Secretaría del Centro.
- ✓ **Cumplimiento del horario** por imponderables meteorológicos. Cualquier ausencia que pudiera ser motivada por inclemencias climáticas deberá justificarse documentalmente 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 Director del centro comunicará al 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, también por escrito y si fuera el caso, las oportunas alegaciones para su tramitación inmediata.

3. Órganos de gobierno y de coordinación docente

3.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

± ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

- ✓ La normativa vigente sobre el CONSEJO ESCOLAR es la establecida en los artículos 126 (composición) y 127 (competencias) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4); así como por el Reglamento Orgánico de IES, artículos 8 a 18, aprobado por Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (BOE de 21 de febrero).
- ✓ Asimismo, la normativa vigente sobre el CLAUSTRO es la establecida en los artículos 128 (composición) y 129 (competencias) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4); así como por el Reglamento Orgánico de IES, artículos 22 a 24, aprobado por Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (BOE de 21 de febrero).
- ✓ En el orden del día que se establezca de los anteriores órganos colegidos de gobierno no se pueden incluir asuntos que no se encuentren entre las competencias que la legislación les atribuye.

± DIRECCIÓN DE LOS CENTROS

- ✓ El Equipo Directivo (Director, Jefe de Estudios, Secretario/Administrador, Jefe de Residencia) funcionará de acuerdo con el artículo 131 de la LOE. En caso de ausencia o enfermedad el Jefe de Estudios sustituirá al Director. Las funciones del Director se recogen el art. 132 de la LOE.
- ✓ En los centros de 16 a 25 unidades, podrá haber un Jefe de Estudios Adjunto, número que aumentará a dos en los Institutos entre 26 y 35 unidades o tres en los centros de 36 o más unidades siempre que se imparta FP además de ESO y Bachillerato. Este tercer Jefe de Estudios Adjunto sólo existirá si el IES imparte Formación Profesional, el cual se ocupará específicamente de estos estudios cuando haya, al menos, dos familias profesionales. Inst. 123, 124 y 125 de la Orden de 22 de agosto de 2002. (La Instrucción 124 ha sido modificada por la Orden de 7 de julio de 2005; en esta instrucción se dan las condiciones para autorizar el nombramiento de un Jefe de estudios adjunto para régimen nocturno o con doble turno.)
- ✓ En el supuesto de cese de algún cargo directivo (Jefe de Estudios o Secretario), los Directores lo comunicarán al Servicio Provincial, proponiendo sustitutos que

cumplan los requisitos contemplados en la normativa vigente y comunicando tal decisión al Consejo Escolar.

- ✓ En los Institutos que cuenten con varios Jefes de estudios adjuntos, uno de ellos deberá coordinar y supervisar de modo directo todos los aspectos referidos a la ESO (tutorías, disciplina, faltas de asistencia a clase, guardias de recreo, etc.) y designará coordinadores de tutores de curso de entre profesores, preferentemente con experiencia en funciones de tutoría con alumnos del nivel que corresponda siempre que las disponibilidades horarias lo permitan. El Jefe de estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos profesores y las responsabilidades que deberán asumir.

3.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

✚ Departamentos didácticos

- ✓ Se constituirán todos aquellos que se contemplan para los IES en la Instrucción 1 del Anexo de la Orden de 22 de agosto de 2002: los enumerados en el artículo 40 b) del Reglamento Orgánico (Artes plásticas, Ciencias naturales, Educación física y deportiva, Filosofía, Física y química, Francés, Geografía e historia, Griego, Inglés, Latín, Lengua castellana y literatura, Matemáticas, Música y Tecnología) más los de Economía y FOL, siempre que exista plaza creada de la especialidad en la plantilla orgánica del centro.
- ✓ Podrán constituirse además de los establecidos por la normativa, departamentos didácticos de otras lenguas extranjeras, cuando las mismas sean impartidas en el centro como primera lengua.
- ✓ A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de la especialidad que impartan enseñanzas propias de las materias o módulos asignados al mismo. Los profesores que, aún perteneciendo a un departamento didáctico, impartan alguna materia o módulo asignados a otro, también deberán ser adscritos al último.
- ✓ Cuando en un centro se impartan materias o módulos que o bien no están asignados a un departamento o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de atribución no esté establecida por la normativa vigente, el Director, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos, el cual será el responsable de las mismas a todos los efectos (artículo 48.4 del Reglamento).

- ✓ Junto a la realización y ejercicio de las variadas e importantes tareas y funciones (artículo 49) que les asigna el Reglamento, los departamentos didácticos colaborarán con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y elaborarán la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los ACNEAEs y los alumnos de ESO que sigan otros programas de atención a la diversidad.
- ✓ Las reuniones de los departamentos de carácter semanal son de obligada asistencia para todos sus miembros y lo tratado será recogido puntualmente en las actas correspondientes por el jefe de departamento. Al menos una vez al mes, las reuniones se centrarán en evaluar el desarrollo de las programaciones didácticas e introducir las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido por el jefe del departamento en un informe mensual.
- ✓ Las propuestas de nombramientos de los jefes de departamento deben ser remitidas urgentemente y siempre antes del 24 de septiembre. La Dirección de los centros deberá tener en cuenta, para la designación de las Jefaturas de departamento y en aplicación de la normativa vigente, los siguientes aspectos:
 - La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.
 - Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el departamento.
 - Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, o habiéndolo se hubiese producido la circunstancia señalada en el punto 2 del artículo 52 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (cese por la Dirección a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento), la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria que pertenezca al mismo designado por el director, oído el departamento.
 - Ante la ausencia de un catedrático, un profesor del cuerpo de enseñanza secundaria no puede negarse a ser designado jefe de su departamento. No es admisible que alegue ante el Director que ya ocupa otras responsabilidades encomendadas por el equipo directivo, sobre todo, si éstas no forman parte de

la estructura orgánica del centro, por no constar en el Reglamento de 1996 y en las disposiciones que lo desarrollan.

- No pueden ocupar con carácter ordinario las jefaturas de los departamentos didácticos y del departamento de Orientación los profesores pertenecientes a los cuerpos de maestros, de profesores técnicos de F.P. y de ITEM a extinguir destinados en ellos.
- Sólo en el caso de que durante un curso escolar ninguno de los miembros de un departamento didáctico fuese catedrático ni profesor del cuerpo de enseñanza secundaria la Dirección de un centro podría designar a un docente de otros cuerpos docentes, como indicó en su día el Director General de Centros del MEC mediante las Instrucciones de 21 de enero de 1997, con carácter de suplencia.
- El Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria no establece una prelación entre profesores de enseñanza secundaria interinos y profesores definitivos de los mencionados cuerpos docentes destinados en el mismo departamento, aunque se debe considerar que únicamente debe producirse el nombramiento de un funcionario interino como Jefe de departamento cuando no exista en el propio Departamento ningún funcionario de carrera que pueda ejercer esas funciones, según contestación de 19 de abril de 2001 del Director General de Gestión de Personal.

✚ **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)**

- ✓ La comisión se reunirá una vez, como mínimo, al mes, así como otra vez a principio de curso y otra al final del mismo, sin perjuicio de celebrar cuantas otras reuniones se consideren necesarias a lo largo del curso.
- ✓ Con carácter general, resulta necesario acometer un esfuerzo continuado y permanente para dotar a esta comisión, a sus reuniones, deliberaciones y acuerdos del máximo nivel técnico (curricular y académico), alejado de dinámicas e inercias incompatibles con el rigor profesional que la normativa les exige.
- ✓ La Comisión debe comprobar que las programaciones didácticas de los departamentos se ajustan a las directrices (conceptuales, de forma, de criterios, etc.) explicitadas previamente; asimismo, comprobará si tales programaciones contienen todos los apartados aludidos en el artículo 68 del Reglamento y en los correspondientes de las Órdenes de currículos vigentes. El director devolverá al Departamento la programación para su reelaboración, en el caso de no satisfacer las

exigencias señaladas (Instrucción 39, de la Orden de 22 de agosto de 2002), sin perjuicio de su ulterior supervisión externa por parte de la Inspección de Educación.

- ✓ La Comisión deberá proponer un plan para realizar la evaluación interna del centro que, con carácter anual, valorará el funcionamiento, los proyectos, los programas y actividades, así como los propios resultados obtenidos (artículo 72 del Reglamento).
- ✓ De modo especial, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y siempre antes de las actividades lectivas, los criterios y el calendario de actuación en relación con los Proyectos Curriculares de centro, según proceda en cada caso: elaboración y/o revisión. En las mismas fechas, la comisión propondrá al claustro de profesores, de acuerdo con la jefatura de estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos, así como el calendario de los exámenes o de pruebas extraordinarias para su aprobación.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- ✓ De modo específico, este Departamento se atenderá a lo dispuesto en la Resolución de 29 de abril de 1996 (BOE de 31 de mayo) y en la Circular del Plan de Actividades de 30 de abril de 1996.
- ✓ El departamento deberá elaborar un plan de actividades a principio de curso y una memoria final del curso, que deberá recoger los objetivos y las actuaciones detalladas y temporalizadas con relación a los tres ámbitos básicos de su competencia: apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, orientación académica y profesional y la acción tutorial. Este plan de actividades deberá ser concreto y realista, y deberá señalar, pormenorizadamente, en qué consiste (y cuándo) la colaboración del departamento de orientación con el Equipo Directivo, el Consejo Escolar, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Departamentos Didácticos, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, los Tutores y los equipos docentes. Es muy importante que este Plan recoja qué es competencia y responsabilidad ejecutiva del Departamento y/o de cada profesor integrante del mismo y qué corresponde a aquéllos con los que se concreta la colaboración. Asimismo, conviene explicitar de modo claro los procedimientos previstos para realizar su seguimiento y evaluación.
- ✓ El Departamento de Orientación propondrá a la C.C.P. los criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos

con necesidades educativas especiales, para su discusión e inclusión en las programaciones didácticas.

- ✓ Asimismo, este departamento colaborará con los profesores, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la orientación académica y profesional de los alumnos.
- ✓ La atención a los grupos de alumnado que sigan programas específicos tendrá la consideración de horario lectivo sólo si se desarrolla con carácter sistemático. Por otra parte, el profesor titular de plaza de la especialidad de Orientación Educativa deberá desarrollar parte de sus funciones docentes una tarde a la semana para atención a padres y orientación al alumnado. Asimismo, los profesores de este departamento que atiendan a grupos de diversificación curricular colaborarán también en la aplicación de adaptaciones curriculares con los Departamentos Didácticos correspondientes. En todo caso, estos profesores completarán su horario lectivo con horas de docencia en el departamento de su especialidad.

✚ **DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

- ✓ El jefe del departamento será designado por el Director por un periodo de cuatro años y actuará bajo la dependencia del jefe de estudios.
- ✓ En la elaboración del programa anual de actividades complementarias y extraescolares se deben recabar propuestas concretas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- ✓ Corresponde también al departamento optimizar la organización y la utilización de la biblioteca del instituto, diseñando estrategias que promuevan su uso desde una concepción abierta de integración de recursos, medios y propósitos.

✚ **TUTORÍAS**

- ✓ En los institutos habrá un tutor por cada grupo de alumnos, el cual será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.
- ✓ El jefe de estudios convocará reuniones periódicas con los tutores para garantizar la coordinación del Plan de Acción Tutorial. Para ello, el jefe de estudios garantizará que los tutores de un mismo curso dispongan en su horario individual de alguna hora complementaria común.

- ✓ Las funciones de los tutores aparecen reguladas en el artículo 56 del Reglamento Orgánico de los IES.
- ✓ Los tutores de los grupos de diversificación de la educación secundaria obligatoria deben ser, preferentemente, profesores del departamento de orientación y se deben coordinar con el resto de los tutores de sus alumnos.
- ✓ Las tutorías de grupos de primero y segundo de Educación Secundaria Obligatoria serán asignadas preferentemente a los maestros que impartan clase a dichos grupos.
- ✓ En los Institutos que cuenten con varios jefes de estudios adjuntos (Instrucción 123 de la Orden 2382), uno de ellos se encargará de coordinar y supervisar de modo directo todos los aspectos referidos a la ESO (tutorías, disciplina, faltas de asistencia a clase, guardias de recreo, etc.) y designará coordinadores de tutores de curso de entre profesores, preferentemente con experiencia en funciones de tutoría con alumnos del nivel que corresponda siempre que las disponibilidades horarias lo permitan. El jefe de estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos profesores y las responsabilidades que deberán asumir.

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 eficacia 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 va a facilitar 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 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.- ORDENACIÓN ACADÉMICA

1. Agrupamiento del alumnado

- ✓ Una vez aprobados los objetivos del centro para el curso escolar, las Jefaturas de estudios, con la colaboración de los demás integrantes del Equipo directivo, definirán los agrupamientos heterogéneos del alumnado para la impartición de las materias comunes y optativas así como para la aplicación de las medidas específicas de atención al alumnado con dificultades de aprendizaje y con necesidades educativas especiales.
- ✓ Estos agrupamientos deben contribuir a establecer las condiciones para alcanzar los objetivos del centro para el curso escolar y a optimizar los recursos humanos disponibles. Cualquier incremento en el número de grupos de alumnos requerirá la autorización expresa de la Dirección del Servicio Provincial del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte.
- ✓ En las enseñanzas de Formación profesional se debe considerar la instrucción nº 114 de las IOF de los IES que indica: *"Con carácter general, en cada Centro se ofertará un solo grupo de cada Ciclo Formativo autorizado. Para poder ampliar la oferta existente a un número superior de grupos será imprescindible la autorización expresa de la Dirección General de Centros y Formación Profesional. El número máximo de alumnos será de 30 por cada grupo. El número mínimo será de 15 alumnos en el medio urbano y 10 alumnos en el medio rural. Excepcionalmente, la Dirección General de Centros y Formación Profesional podrá autorizar la implantación o continuidad de un determinado Ciclo Formativo con un número de alumnos superior o inferior al señalado hasta en un 20% y durante un periodo de dos cursos escolares consecutivos"*.

2. Optativas

Secundaria Obligatoria

- ✓ Para la creación de los grupos de materias optativas de Educación secundaria obligatoria se estará a lo dispuesto en el apartado 7 de las IOF de los IES que la Orden de 12 de julio de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 24/07/13) ha redactado de la siguiente manera: "*Las enseñanzas de cada materia optativa sólo podrán ser impartidas con un **número mínimo de quince alumnos**, previa autorización de la Dirección General competente en materia de ordenación académica. No obstante, el Servicio Provincial correspondiente al Departamento de Educación, podrá autorizar la impartición de las materias optativas de ESO, opcionales de 4º de ESO, Historia y Cultura de las Religiones, siempre que las peculiaridades del centro o circunstancias especiales, así lo aconsejen.*

El número mínimo de alumnos que se requerirá para la autorización excepcional de las materias optativas será:

- . *Optativas ESO: 10 alumnos.*
 - . *Optativas 4º ESO: 10 alumnos.*
 - . *Historia y Cultura de las Religiones: 10 alumnos". (nueva redacción instrucción 107).*
- ✓ De acuerdo con el artº 3.1 de la Orden de 30 de julio de 2007, la elección de materias optativas por parte del alumnado para cada uno de los tres primeros cursos de Educación Secundaria Obligatoria, como alternativa a la Segunda lengua extranjera, deberá ser autorizada por el Director del centro, oídos el alumno y sus padres o tutores legales, previa consulta al departamento de orientación.

Bachillerato

- ✓ De acuerdo con la Orden de 12 de julio de 2013 por la que se aprueban instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, se indica lo siguiente: "*En lo que se refiere a bachillerato, los Centros deberán ceñirse a lo establecido en la Orden de 27 de mayo de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte,*

por la que se establece el currículo y se organiza la oferta de materias optativas de Bachillerato (BOA de 12 de junio de 2009).

*No obstante, las enseñanzas de cada materia optativa solo podrán ser impartidas con un **número mínimo de quince alumnos**, previa autorización de la Dirección General competente en materia de ordenación académica. El Servicio Provincial correspondiente al Departamento, en su caso, podrá autorizar excepcionalmente la impartición de materias optativas Bachillerato y materias de modalidad de Bachillerato, siempre que las peculiaridades del centro o circunstancias especiales, así lo aconseje.*

El número mínimo de alumnos que se requerirá para la autorización excepcional de las materias optativas y materias de modalidad de Bachillerato, será:

- . Optativas Bachillerato: 10 alumnos*
- . Materias de modalidad en Bachillerato: 7 alumnos para el primer curso, garantizando su continuidad en segundo curso.*

No podrán cursarse como optativas las materias de otra modalidad que no se oferte en el propio centro". (nueva redacción instrucción 109)

✓ **OPTATIVAS DISEÑADAS POR LOS CENTROS: SOLICITUD Y PLAZOS**

- **Educación Secundaria Obligatoria.** Las solicitudes para la autorización de optativas deberán dirigirse al Servicio Provincial, a propuesta del Claustro, antes del 15 de febrero.
- **Bachillerato.** La referencia para organizar la optatividad se encuentra en la Orden de 27 de mayo de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo y se organiza la oferta de materias optativas de Bachillerato (BOA de 12 de junio).

Los centros podrán ofertar en el segundo curso del Bachillerato una materia optativa de elaboración propia dedicada a la realización de un proyecto de investigación integrado y que tendrá eminentemente un carácter práctico. Las solicitudes de autorización de esta materia se presentarán, a propuesta del Claustro de profesores, en los respectivos Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte antes del 15 de febrero anterior al comienzo del curso para el que se proponga su impartición e irán acompañadas de la documentación que se recoge en el artículo 4 de la Orden de 27 de mayo de 2009 citada.

3. Enseñanzas de religión y atención educativa alternativa en el currículo LOE de ESO (disposición adicional sexta de la orden de 9 de mayo de 2007 –currículo de secundaria-)

- ✓ De conformidad con lo establecido en el artículo 62.1 c) de la Ley 13/2006, de 27 de diciembre, de Derecho de la Persona, los alumnos mayores de catorce años y los padres o tutores de los alumnos menores de esa edad manifestarán voluntariamente, en la primera adscripción del alumno al centro, su deseo de cursar o no cursar enseñanzas de Religión o Historia y cultura de las religiones, sin perjuicio de que la decisión pueda modificarse al inicio de cada curso escolar.
- ✓ Los centros docentes dispondrán las medidas organizativas necesarias para proporcionar la debida atención educativa en el caso de que no se haya optado por cursar enseñanzas de religión, garantizando, en todo caso, 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 materia de la etapa. Las medidas organizativas que dispongan los centros deberán ser incluidas en su Proyecto educativo para que padres, tutores y alumnos las conozcan con anterioridad. La concreción de tales medidas para cada curso escolar se incorporará a la Programación general anual.
- ✓ Quienes opten por las enseñanzas de religión podrán elegir entre las enseñanzas de religión católica, las de aquellas otras confesiones religiosas con las que el Estado tenga suscritos Acuerdos Internacionales o de Cooperación en materia educativa, en los términos recogidos en los mismos, o la enseñanza de historia y cultura de las religiones.

4. Enseñanzas de religión en bachillerato (disposición adicional segunda de la orden de 1 de julio de 2008 currículo de bachillerato)

- ✓ Las enseñanzas de religión se incluirán en el Bachillerato de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 1467/2007, de 2 de noviembre.
- ✓ La determinación del currículo de la enseñanza de religión católica y de las diferentes confesiones religiosas con las que el Estado español ha suscrito Acuerdos de Cooperación en materia educativa será competencia, respectivamente, de la jerarquía eclesiástica y de las correspondientes autoridades religiosas.

- ✓ La evaluación de la enseñanza de la religión católica se realizará en los mismos términos que la de las otras materias del Bachillerato. La evaluación de la enseñanza de las otras confesiones religiosas se ajustará a lo establecido en los Acuerdos de Cooperación en materia educativa suscritos por el Estado español.
- ✓ Con el fin de garantizar el principio de igualdad y la libre concurrencia, las calificaciones que se hubieran obtenido en la evaluación de las enseñanzas de religión no se computarán en la obtención de la nota media a efectos de acceso a la Universidad, Formación profesional de grado superior y a otros estudios superiores, ni en las convocatorias para la obtención de becas y ayudas al estudio en que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos.

5. Pruebas extraordinarias para el alumnado que ha finalizado la etapa sin haber obtenido el título de graduado en ESO

- ✓ La organización y convocatoria de estas pruebas corresponden a los centros de acuerdo con la siguiente normativa:
 - Instrucciones de 10 de enero de 2011, de la Dirección General de Política Educativa, relativas al desarrollo de la prueba extraordinaria regulada mediante la Orden de 16 de marzo de 2009, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, para alumnos que, habiendo cursado el programa de diversificación curricular, hayan finalizado la Educación secundaria obligatoria sin obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- ✓ Estas pruebas extraordinarias van dirigidas al alumnado que al finalizar la etapa no hubieran obtenido el Título de Graduado en Educación Secundaria. Para ello, dispondrán durante los dos años siguientes de una convocatoria anual de pruebas para superar aquellas materias pendientes de calificación positiva, siempre que el número de estas no sea superior a cinco.
- ✓ Para la realización de las pruebas por parte del alumnado procedente de los Programas de Diversificación Curricular será condición necesaria tener pendientes de superación un máximo de un ámbito y tres materias no incluidas en ámbitos o cinco materias no incluidas en ámbitos. A estos efectos, cada ámbito del programa se considerará como único dentro de los dos años de duración del mismo. Las materias no incluidas en los ámbitos y pendientes de superación a lo largo de la etapa tendrán consideración diferenciada, incluso las que posean la misma denominación.

- ✓ Será requisito para la realización de estas pruebas haber superado la edad máxima de permanencia en régimen ordinario en la etapa.

6. Obtención del certificado de nivel básico de las enseñanzas de idiomas por los alumnos graduados en ESO

- ✓ La normativa que regula este procedimiento es la ORDEN de 3 de junio de 2009 de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la obtención del certificado de nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial por los alumnos graduados en Educación Secundaria Obligatoria en centros públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 16 junio)
- ✓ Las Direcciones de los centros docentes deben elaborar una relación de los alumnos propuestos, conforme al modelo adjuntado en la Resolución de 30 de abril de 2013 del Director General de Ordenación Académica por la que se dictan instrucciones para la aplicación de la Orden de 3 de junio de 2009, en el Anexo IIA y Anexo IIB, según corresponda, y la remitirán, dentro del plazo que fije la Resolución (dentro de los primeros días de julio), al Servicio Provincial. El resto del procedimiento se encuentra explicitado en la propia Resolución.
- ✓ Los Departamentos didácticos de Inglés deben incorporar en los Proyectos Curriculares y en las Programaciones Didácticas las pruebas reseñadas en el artículo 1.2 de la Orden de 3 de junio de 2009 y los objetivos que deben alcanzar los alumnos de educación secundaria obligatoria para la obtención del certificado de nivel básico que se relacionan en el Anexo I de dicha Orden.

7. 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, 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. Esta Orden también será de aplicación para el alumnado de PCPI y Ciclos de Formación Profesional.

- ✓ El Equipo Directivo debe velar 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 reconocido legalmente a los usuarios del sistema educativo y, en consecuencia, para evitar innecesarias reclamaciones.
- ✓ La precitada Orden, que regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos y las diferentes Órdenes de evaluación, determina que se deberá prestar especial atención a la definición explícita y precisa de los mínimos exigibles que el alumnado deberá alcanzar al finalizar el curso, los criterios de calificación y los instrumentos de evaluación que aplicará el profesorado en su práctica docente.
- ✓ 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.
- ✓ Los departamentos didácticos informarán al comienzo del período lectivo a los padres, madres o tutores legales del alumnado y al propio alumnado, de los criterios de evaluación y contenidos mínimos exigibles que permitan alcanzar los objetivos de las materias/módulos.
- ✓ En todas las etapas educativas se debe realizar la correspondiente evaluación inicial del alumnado conforme establece la normativa vigente de cada una de ellas teniendo en cuenta la información aportada por el profesorado del curso anterior. Asimismo, los departamentos didácticos deben determinar, en el marco del proyecto curricular de etapa y de sus programaciones didácticas, el contenido y forma de estas evaluaciones iniciales. El instrumento utilizado para dicha evaluación deberá ser aportado en la programación didáctica.

SÉPTIMA.- PROGRAMAS EDUCATIVOS

1. Atención a la diversidad

- ✓ El Plan de Atención a la Diversidad debe exponer 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, profesor responsable, contenidos de trabajo... Las medidas que se establezcan deben ser eficaces (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.

ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

- ✓ Los cinco grupos de clasificación establecidos para estos alumnos que se resumen básicamente en:
 - Grupo 1) Alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEEs) derivadas de "Discapacidad o trastornos graves de conducta" que posean dictamen de escolarización por parte del EOEP y resolución del Director del Servicio Provincial (con discapacidad sensorial, motora, intelectual, trastorno lenguaje, TGD, trastorno grave conducta, retraso del desarrollo).
 - 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.
 - 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).
- ✓ Los alumnos con NEE asociadas a **discapacidad** serán evaluados con las adaptaciones de tiempo y medios que determine el departamento de Orientación conforme a lo

establecido en la correspondiente adaptación curricular significativa. (Orden 26-11-2007, evaluación secundaria obligatoria, 14.2).

- ✓ La ACS en alumnos con NEE asociadas a discapacidad motora, auditiva y/o visual que previsiblemente puedan obtener título de Graduado en ESO, afectará solamente a aquella materia condicionada de forma determinante por su tipo de discapacidad. (Orden 26-11-2007, evaluación secundaria obligatoria, 14.3).
- ✓ La promoción del alumnado se realizará en función de los objetivos para él propuestos. En los tres primeros cursos de la etapa, si el desfase de tales objetivos específicos es significativo en relación con los generales del curso siguiente, oído el alumno y sus padres y con el asesoramiento del departamento de Orientación, el equipo docente podrá decidir que el alumno permanezca escolarizado un año más en el mismo curso, siempre que ello favorezca la titulación al final de la etapa o de dicha permanencia se deriven beneficios para su desarrollo personal o para su socialización. (Orden 26-11-2007, evaluación secundaria obligatoria, 16.8 y 9).
- ✓ La evaluación del alumnado atendido mediante las diferentes actuaciones de compensación educativa se efectuará siguiendo los criterios establecidos al efecto en sus respectivas adaptaciones curriculares. En la documentación académica oficial se reflejarán los resultados indicando AC (Adaptación curricular) en las materias que corresponda. (Orden 25-06-2001, situaciones desfavorecidas, 13.1).
- ✓ 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.

ESCOLARIZACIÓN TARDÍA DEL ALUMNADO INMIGRANTE EN ENSEÑANZA OBLIGATORIA.

- ✓ La escolarización de este alumnado se debe realizar considerando la Orden ECD/3305/2002, de 16 de diciembre, por la que se modifican las de 14 de marzo de 1988 y de 30 de abril de 1996, para la aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria (BOE de 28 de diciembre), establece:
 - No deberán realizar trámite alguno de convalidación de estudios los alumnos procedentes de sistemas educativos extranjeros que deseen 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.

- 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. El centro educativo debe analizar el nivel curricular de cada alumno y la evolución de sus aprendizajes; considerando dicha información y la aportada por el alumno y la familia, oídos los padres o tutores legales, el centro podrá determinar la incorporación del alumno en uno o dos cursos inferiores al establecido por su edad cuando el desfase curricular detectado sea de dos o más años, siempre que se disponga de plazas para su escolarización. En caso contrario, se adoptarán las medidas de apoyo necesarias para garantizar su progresión en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La adopción de cualquiera de estas medidas deberá ser tomada a lo largo de los primeros días de la escolarización en el centro.
- En el caso de superar el desfase curricular detectado, dichos alumnos se incorporarán al grupo correspondiente a su edad. Por tanto, tal medida de escolarización debe contemplarse como extraordinaria y transitoria.

2. PAB (Programa de Aprendizaje Básico)

- ✓ Su organización se rige por lo estipulado en la Resolución de 19 de julio de 2013, de la Dirección General de Ordenación Académica, por la que se autoriza la aplicación experimental en centros de Educación secundaria del Programa de aprendizaje básico para el curso 2013-2014, establecido en la Orden de 9 de mayo de 2007, por la que se aprueba el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.
- ✓ El número de profesores debe ser lo más reducido posible y, preferentemente, con destino definitivo en el centro y adecuada experiencia docente: Un solo profesor impartirá Lengua castellana y literatura, Ciencias sociales, Geografía e Historia y, si es posible, Lengua extranjera; Otro profesor impartirá Matemáticas y Ciencias de la Naturaleza.
- ✓ Grupo de las materias específicas: entre 10 y 15 alumnos.
- ✓ Distribución equilibrada de los alumnos en los grupos de referencia.
- ✓ Tutor específico: continuidad a lo largo de los dos años del Programa.
- ✓ La dirección del centro informará a la comunidad educativa sobre el contenido de las Instrucciones que regulan el PAB.

3. PDC (Programa de Diversificación Curricular)

- ✓ Significado y finalidad
 - Los Programas de diversificación curricular constituyen la diversificación del currículo de los dos últimos cursos de la ESO por medio de una metodología y unos contenidos adaptados a las características y necesidades del alumnado con el objetivo de que alcance los objetivos generales de la etapa y obtenga el título de graduado en ESO.
- ✓ Criterios de incorporación de alumnos al Programa
 - Podrán acceder a estos programas los alumnos que presenten dificultades generalizadas de aprendizaje y que, a juicio del equipo docente y del departamento de orientación, no se encuentran en situación de alcanzar los objetivos de la etapa ni adquirir las competencias básicas cursando el currículo ordinario.
 - La incorporación al programa se efectuará desde 3º de ESO. Así mismo, podrá incorporarse el alumnado que, una vez cursado segundo, no esté en condiciones de promocionar a tercero y haya repetido ya una vez en la etapa. Toda incorporación requerirá informe propuesta del equipo docente, evaluación académica y psicopedagógica del departamento de orientación e informe de Inspección de Educación.
 - Excepcionalmente, el equipo docente podrá proponer la incorporación de un alumno al segundo curso del programa si éste hubiera permanecido dos años en tercero o si no hubiera superado el cuarto curso de la ESO tras haber repetido algún curso en la etapa, siempre que esta medida se considere la más adecuada.
- ✓ Otras consideraciones
 - La duración del programa será de dos años. Solo se podrá permanecer un año más en el mismo en el segundo de los cursos que lo componen siempre que el alumno no esté en condiciones de obtener el título de graduado en ESO y cumpla los requisitos de edad.
 - El número de alumnos por grupo que participen en el programa no será superior a quince ni inferior a diez.

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 1631/2007, el programa de diversificación curricular incluirá un ámbito específico de carácter lingüístico y social, un ámbito específico científico-tecnológico y al menos tres materias establecidas para cada curso cuyos contenidos no estén incluidos en los ámbitos específicos. Cuando la Lengua extranjera no se incluya en el ámbito sociolingüístico, deberá cursarse en grupo preferentemente ordinario como una de estas materias.
- Los contenidos y criterios de evaluación de los ámbitos serán seleccionados tomando como referencia los contenidos mínimos de las materias que los componen.
- Los PDC formarán parte de Proyecto Curricular de etapa, como medida extraordinaria de atención a la diversidad.

Durante el curso 2013/2014 los centros desarrollarán los **Programas de Diversificación Curricular**, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 4 de junio de 2007 de la Dirección General de Política Educativa, por la que se dispone la organización de estos programas y la Resolución de 6 de septiembre de 2007, por la que se proponen orientaciones curriculares para los programas de diversificación curricular en los centros de Educación secundaria de la Comunidad Autónoma Aragón. Para la incorporación de los alumnos al Programa de Diversificación Curricular, los Centros deberán seguir los criterios de acceso establecidos en el Anexo II de la citada Resolución de 4 de junio.

4. PCPI (Programa de Cualificación Profesional Inicial)

- ✓ Están regulados por la Orden de 25 de junio de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 11 de julio).
- ✓ Significado y finalidad
 - Los Programas de cualificación profesional inicial tienen como objetivo proporcionar al alumnado las competencias profesionales propias de una cualificación de nivel uno de la estructura del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y facilitar el desarrollo y la adquisición de las competencias básicas de la educación obligatoria que le permitan obtener el Título de Graduado en educación secundaria obligatoria.

✓ Criterios de incorporación de alumnos al Programa

- Para acceder a uno de estos programas será condición indispensable carecer de la titulación básica y no haber superado otro programa de cualificación profesional inicial.
- Serán destinatarios de estos programas los jóvenes mayores de dieciséis años, cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa, que no hayan obtenido el título de Graduado en educación secundaria obligatoria y hayan agotado las vías de promoción o lo previsto en el Plan de atención a la diversidad.
- Excepcionalmente, tras la oportuna evaluación académica y psicopedagógica, la edad de acceso podrá reducirse a quince años -cumplidos hasta el 31 de diciembre del año en el que se inicie el programa- para aquellos alumnos y alumnas que, habiendo realizado segundo curso de Educación secundaria obligatoria, no estén en condiciones de promocionar a tercero y hayan repetido ya una vez en esta etapa. En este caso, el alumnado deberá comprometerse a cursar los módulos conducentes a la titulación básica.
- En todos los casos, para los alumnos escolarizados, los servicios de orientación del centro de origen emitirán un informe de escolarización. Para los jóvenes que no se encuentren escolarizados, este informe será realizado por los servicios de orientación del centro en el que vaya a cursarse el programa. La propuesta de acceso al programa requerirá informe de la Inspección de educación y autorización previa y expresa de la Dirección del Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte. Estos informes deberán emitirse con anterioridad al inicio de las actividades lectivas y se incorporarán al expediente académico del alumnado.
- No obstante lo anterior, el alumnado podrá incorporarse al programa de forma excepcional a lo largo del primer trimestre del curso, en las condiciones establecidas.

✓ Otras consideraciones

- Los programas que se desarrollen en centros públicos y privados concertados se adecuarán al calendario y al horario escolar anualmente establecidos para la Educación secundaria obligatoria o, en su caso, para la Educación Especial y tendrán con carácter general un año de duración, salvo para la Modalidad V, cuya duración será de dos años.

- Se desarrollará en grupos de un máximo de diez y un mínimo de ocho alumnos.
- Los centros públicos y privados concertados incorporarán a su Proyecto curricular la organización general de los Programas de cualificación profesional inicial que tengan autorizados, dentro de las medidas y programas de atención a la diversidad.
- A la finalización del programa, en caso de que no se haya obtenido evaluación final positiva en alguno de los módulos, el alumnado tendrá derecho a una prueba final extraordinaria para cada uno de ellos.
- El alumnado que no supere el programa tendrá derecho a permanecer un año más en el mismo. En este caso, el alumnado cursará la totalidad de los módulos del programa que realice.

5. 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 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 atisbo 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..." y los plazos que marca la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Evaluación de diagnóstico

- ✓ La LOE establece en su Artº. 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 Artº. 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, un año afectará a 4º de Primaria.
 - 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 si proceso, proporcionará

apoyos y modelos y facilitará el tratamiento de los datos y la confección de informes.

7. Medidas para el fomento de la Lectura. Plan de Lectura

- ✓ La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias básicas. Con el fin de fomentar el hábito y el gusto por la lectura, la Orden de 9 de mayo de 2007, de currículo de Educación Secundaria Obligatoria establece que "...la comprensión lectora (...) se trabajará en todas las materias de la etapa ". De igual manera el artículo 7.4 del Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre establece que "los centros deberán garantizar en la práctica docente de todas las materias un tiempo dedicado a la lectura en todos los cursos de la etapa ".
- ✓ El Plan de lectura tendrá como objetivo mejorar la competencia lectora del alumnado y fomentar el uso regular de la biblioteca escolar como recurso de apoyo para el aprendizaje.

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 el precitado 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 su existencia.
- ✓ El resto de permisos contemplados en dichas Órdenes se solicitarán a través de los correspondientes Servicios provinciales.
- ✓ El control del cumplimiento del horario del profesorado corresponde al Jefe de estudios y en última instancia, al Director. Es por ello que los jefes de estudios de los centros se asegurarán de que los profesores de nueva incorporación a la función pública, y el resto de los funcionarios docentes que conforman el claustro sean concededores de estas normas, de forma que se les proporcione el contenido de la legislación que regula los permisos y licencias.
- ✓ Los Directores de los Centros deberán remitir a la Inspección de Educación antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativas al mes anterior, en los que se incluirán todas las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en si Centro, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.
- ✓ Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los Profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por los Profesores, y que no constan en sus horarios individuales. En cada una de las actividades se relacionarán los Profesores participantes y las horas invertidas.
- ✓ Los Directores deben recordar a aquellos profesores que soliciten un permiso sin retribución ("licencia por asuntos propios") que 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 produce retrasos en la resolución o la denegación de la solicitud. La concesión de la licencia estará condicionada a las necesidades del servicio.

- ✓ **PERMISOS PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**
 - a) Actividades de formación dentro de la Comunidad Autónoma. Se recuerda a los Directores que deben remitir a los Servicios Provinciales, con una antelación mínima de 15 días a la fecha de comienzo del mismo la solicitud correspondiente. Todas las solicitudes deberán contar con el informe favorable del Director del centro.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas e informadas, serán remitidas por el centro docente al Servicio Provincial del Departamento competente en materia educativa de la Comunidad Autónoma de Aragón al que esté adscrito.
 - b) Actividades de formación fuera de la Comunidad autónoma de Aragón. En los casos en que la actividad de formación se desarrolle fuera de la Comunidad Autónoma de Aragón, su solicitud se tramitará conforme lo regulado en la Orden de 19 de febrero de 2013, si bien, una vez que la solicitud ha sido informada por la Inspección Educativa del Servicio Provincial, será elevada a la Dirección General que tenga atribuida las competencias en materia de personal docente no universitaria, previo informe del Director del Servicio Provincial, conforme el modelo que se indica en la Orden que regula los permisos.

La Dirección General competente en materia de personal resolverá sobre la asistencia a las actividades de formación que se desarrollen fuera de la Comunidad Autónoma de Aragón, que será remitida al centro público a efectos de notificación al interesado y conocimiento del centro.
- ✓ **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.
- ✓ El Director del Centro comunicará al 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 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.
- Cesiones de espacios y equipamientos a empresas para proyectos conjuntos
- 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.

Cuando entre centros educativos y empresas se den proyectos conjuntos o proyectos de innovación se podrán realizar cesiones de espacios y equipamiento de acuerdo con sus correspondientes acuerdos o convenios.

↓ 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 de la asistencia debe ser periódica y regular, 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. Con todo, es necesario poner en conocimiento de la Inspección de Educación los casos de absentismo escolar desde el primer momento para actuar conjuntamente con el centro y, en su caso, recibir las pertinentes indicaciones sobre el procedimiento de actuación adecuado. En todos los centros se debe llevar un control de todos los casos que se puedan considerar de absentismo escolar, elaborando el correspondiente archivo para facilitar la demanda de información sobre este tema.
- ✓ Los centros tienen la obligación de planificar en su Plan de Atención a la Diversidad, actuaciones motivadoras para que los alumnos absentistas, una vez incorporados a la actividad lectiva, encuentren situaciones diferentes al momento anterior en que deciden no ir al centro. Este alumnado requiere que se planteen 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, entendiendo que las medidas disciplinarias de suspensión de asistencia a

determinadas clases o al centro durante el tiempo que permita la normativa vigente en derechos y deberes del alumnado no es solución adecuada para corregir la problemática que conlleva este alumnado.

± **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 modelos de "Comunicación de percance escolar", de "Solicitud de reclamación de daños y perjuicios".

± **Guardias**

- ✓ Resulta necesario tener previsto en cada departamento un banco de actividades para que los profesores de guardia puedan disponer de un referente claro y preciso con los grupos del profesor ausente. La existencia de tal banco de actividades será supervisado por Jefatura de Estudios.
- ✓ Por otra parte, se recuerda que el profesorado de guardia es responsable de arbitrar las medidas oportunas para solucionar cualquier incidencia que pudiera producirse durante la jornada escolar.

Recreos

- ✓ Es necesario garantizar el control y el orden en el centro durante los períodos de recreo (y ello no sólo por las responsabilidades que se derivan en caso de los perjuicios o daños causados a los alumnos durante su transcurso). En este sentido se recuerda la obligación de adoptar las medidas que correspondan a la hora de organizar y confeccionar los horarios del profesorado.

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.- CUESTIONES ADMINISTRATIVAS

Necesidades de equipamiento y obras

- ✓ Los centros 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.

Remisión de escritos al Servicio Provincial

- ✓ Cuando un profesor, u otro personal del Centro, desee remitir 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.

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. 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 bien se recuerda que no se puede llevar a cabo esta actuación si no es mediante un expediente de venta o enajenación del mismo. El procedimiento que se debe seguir, 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.

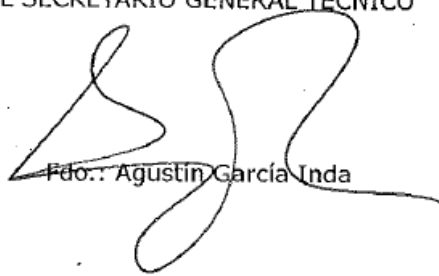
Los directores de los centros docentes arbitrarán las medidas pertinentes para dar a conocer el contenido de estas instrucciones al Consejo Escolar y al Claustro de profesores.

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