

INSTRUCCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, PARA LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2019-2020

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2019/2020 de los Colegios Públicos de **Educación Infantil, Primaria (CPEIP), Educación Especial (CPEE) y estructuras correspondientes de la Red Integrada de Orientación** de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Serán igualmente aplicables a los **Centros Públicos Integrados** en lo que afecta a la Educación Infantil y Primaria, siempre que no esté regulado específicamente para dichos centros en su normativa de organización y funcionamiento.

ÍNDICE

PRIMERA. NORMATIVA.....	4
SEGUNDA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.....	4
2.1 REFERIDAS AL CENTRO.....	4
2.2 REFERIDAS A EDUCACIÓN INFANTIL (2 A 5 AÑOS).....	4
2.3 REFERIDAS A EDUCACIÓN PRIMARIA.....	5
TERCERA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	6
3.1 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	6
3.2 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.....	6
3.3 HORARIO GENERAL DEL CENTRO.....	10
3.4 HORARIO DEL ALUMNADO.....	10
3.5 HORARIO DE LENGUAS PROPIAS DE ARAGÓN: LENGUA ARAGONESA Y LENGUA CATALANA.....	11
3.6 HORARIO DEL PROFESORADO.....	11
3.7 HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	11
3.8 ORGANIZACIÓN DE ITINERANCIAS.....	11



CUARTA. EVALUACIÓN.	12
4.1 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.	12
4.2 EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.	13
4.3 EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA.	15
QUINTA. COLEGIOS RURALES AGRUPADOS (CRA).	15
SEXTA. EDUCACIÓN ESPECIAL.	16
SÉPTIMA. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	16
7.1 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	17
7.2 ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.....	18
7.3 ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO CON ENFERMEDADES CRÓNICAS E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE URGENCIA Y EMERGENCIA.	20
OCTAVA. CONVIVENCIA ESCOLAR.	20
8.1 PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS.	20
8.2 EL PLAN DE IGUALDAD.	21
8.3 SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.	22
8.4 CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO.	23
8.5 ORIENTACIONES PARA LA ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO TRANSEXUAL.	24
NOVENA. FOMENTO DE LA COMPETENCIA EN LENGUAS PROPIAS.	26
DÉCIMA. LENGUAS EXTRANJERAS Y CENTROS BILINGÜES.	26
10.1 CENTROS CON PROGRAMAS BILINGÜES EN GENERAL.....	26
10.2 CENTROS AUTORIZADOS PARA INCORPORARSE AL MODELO BRIT-ARAGÓN. ...	26
DÉCIMOPRIMERA. MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA Y PLAN LECTOR.	27
DÉCIMOSEGUNDA. OTRAS INSTRUCCIONES.	27
12.1 PERMISOS DEL PROFESORADO.	27
12.2 PERMISOS Y LICENCIAS.	28
12.3 DÍAS POR CONCILIACIÓN.	28



12.4 REPRESENTACIÓN SINDICAL.....	28
12.5 PARTES MENSUALES DE FALTAS.....	29
12.6 REMISIÓN DE ESCRITOS AL SERVICIO PROVINCIAL.....	29
12.7 USO DE LAS CUENTAS DE CORREO CORPORATIVAS.....	29
12.8 REMISIÓN AL SERVICIO PROVINCIAL DE DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO EN SOPORTE INFORMÁTICO.....	29
12.9 SEMINARIOS DE RESPONSABLES DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES Y DE COORDINADORES DE FORMACIÓN.....	30
12.10 CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO Y ABSENTISMO ESCOLAR.....	30
12.11 PERCANCES ESCOLARES.....	30
12.12 DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE RIESGO DE MALTRATO INFANTIL.....	30
12.13 UNIFORMES ESCOLARES.....	31
12.14 CERTIFICACIÓN DE COORDINADOR O COORDINADORA DE EQUIPO DIDÁCTICO Y MIEMBRO DEL CONSEJO ESCOLAR.....	31
12.15 DERECHOS DE AUTOR.....	31
12.16 NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO Y OBRAS.....	32
12.17 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA MATERIAL INVENTARIABLE.....	32



PRIMERA. NORMATIVA.

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

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

SEGUNDA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.

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

2.1 REFERIDAS AL CENTRO:

- a) Impulsar la **participación** e implicación de los distintos sectores que componen la comunidad escolar de los centros en la vida y la gestión de los mismos, en especial, en los órganos de participación y en el Consejo Escolar.
- b) Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa para lograr su implicación en la mejora de la **convivencia escolar** y del proceso de aprendizaje-enseñanza.
- c) Impulsar, a través del Plan de Convivencia y del Plan de Orientación y Acción Tutorial, la **adquisición de las competencias sociales y cívicas** por parte del alumnado, la mejora continua de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, la gestión adecuada de los conflictos, la formación para la erradicación de la intolerancia, la violencia escolar, la violencia de género, por identidad u orientación afectivo - sexual y, en especial, el acoso escolar.
- d) Continuar la elaboración del **Plan de Igualdad** establecido en la Orden ECD/1003/2018, que formará parte del Proyecto Educativo y para el que se dispone hasta el curso 2020/21 para su elaboración.
- e) Potenciar procesos y programas de **innovación educativa** que propicien el cambio y la mejora de los procesos de aprendizaje y enseñanza.
- f) Revisar el **Plan de atención a la diversidad (PAD)** con la finalidad de favorecer la respuesta a las necesidades del alumnado aplicando el **principio de inclusión**.
- g) **Consolidar** los cambios realizados en el **Proyecto Curricular de Etapa y las programaciones didácticas**
- h) **Incrementar la tasa de éxito escolar** en la finalización de la etapa de Educación Primaria a través de la aplicación de las medidas establecidas en el Plan de mejora del centro.
- i) Efectuar los **procesos de coordinación** con los centros de Educación Secundaria **para asegurar la adecuada transición educativa del alumnado**.
- j) **Transmitir seguridad y confianza a todas las familias, particularmente a todas aquellas no contempladas por el modelo familiar tradicional, permitiendo su reconocimiento y visibilización.**

2.2 REFERIDAS A EDUCACIÓN INFANTIL (2 A 5 AÑOS)



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

2.3 REFERIDAS A EDUCACIÓN PRIMARIA:

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



TERCERA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

3.1 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

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

3.2 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

3.2.1 Programación General Anual (PGA).

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

Los **resultados académicos**, así como las **propuestas de mejora** incluidas en los diferentes apartados de la **Memoria** de fin de curso 2018/19 constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido de la PGA. A partir de ellas, se determinarán las **prioridades del centro** para este curso escolar. Deben tenerse las Órdenes ECD/1003/2018 (promoción de la convivencia e igualdad) y ECD/1005/2018 (intervención educativa inclusiva).

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

1. Introducción.
2. Objetivos prioritarios **y estrategias y acciones para su desarrollo.**
3. Modificaciones realizadas y aprobadas del Proyecto Educativo de Centro (PEC), Proyecto Curricular de Etapa (PCE) y programaciones didácticas.
4. **Plan de mejora.**
5. Organización del centro.
6. Programa de actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente.
7. Concreción del Plan de Atención a la Diversidad (PAD) para el curso escolar (**con especial referencia al enfoque inclusivo para su desarrollo**). **El Plan de atención a la diversidad debe tener como referencia el Decreto 188/2017, que regula la respuesta inclusiva y la convivencia, así como de las órdenes que lo desarrollan.**
8. Concreción del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) para el curso escolar (**los Programas del área de Tutoría por niveles y sesiones deben estar finalizados y a disposición de la comunidad educativa**).
9. Concreciones del **Plan de convivencia** para el curso escolar (**debe incluir las actuaciones dirigidas a la detección, prevención, intervención y desarrollo**). Debe tenerse en cuenta la elaboración del Plan de igualdad señalado en la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas, para el que se dispone hasta el curso 2020/2021.
10. Plan de intervención de la Red Integrada de Orientación Educativa.
11. Programa anual de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios.
12. Programas institucionales.



13. Plan de formación del profesorado planteado por el centro.
14. Seguimiento y evaluación.
15. Memoria administrativa anual.

Respecto al **apartado 11**, los equipos docentes, coordinados por Jefatura de estudios, planificarán, organizarán y realizarán el Programa anual de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios, que completa sus programaciones didácticas adoptando los acuerdos sobre dichas actividades. Los centros deberán incluir, cuando proceda, los siguientes apartados:

1. Actividades complementarias: fechas y grupos de alumnado a los que se dirige.
2. Actividades extraescolares que se realicen en colaboración con otros sectores o entidades de la comunidad educativa*.
**Las instalaciones de los centros docentes públicos pueden ser utilizadas por los ayuntamientos y otras entidades o personas para la realización de actividades extraescolares. En todo caso, estas deberán estar supeditadas al normal desarrollo de las actividades docentes por lo que deben realizarse fuera del horario lectivo. El uso de locales en colegios públicos está regulado en el Real Decreto 2274/93 (B.O.E. de 22.1.94) y en la O. M. de 20 de julio de 1.995 (BOE de 9 de agosto).*
3. Viajes de estudio o intercambios escolares.
4. Actividades deportivas y artísticas dentro o fuera del recinto escolar.
5. Organización, horario y funcionamiento de la biblioteca del centro.
6. Reglamento del comedor escolar.
7. Organización del transporte escolar.
8. En las Escuelas Hogar y centros con servicio de residencia, la organización del ocio y tiempo libre.

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

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

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



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

Los centros autorizados para la implantación de Proyectos educativos de organización de **tiempos escolares** adaptarán los documentos a su proyecto e **incluirán en la PGA las acciones concretas de innovación** que se planteen dentro del horario lectivo, así como en otros momentos del horario de apertura del centro, en función de su propia realidad socioeducativa y la planificación y organización de las actividades de refuerzo en el periodo de comedor.

Debe tenerse en cuenta la siguiente normativa:

- Los centros que iniciaron el proyecto en el curso 2016/2017 y que han consolidado el proyecto educativo de organización de tiempos escolares deben tener en cuenta la **Resolución de 17 de junio de 2019** que autoriza dicha consolidación:
 - Deberán incorporar al PEC, los contenidos, metodologías y acciones desarrolladas en los últimos tres cursos.
 - Durante el curso 2019-2020, mantendrán el mismo horario autorizado en los tres últimos cursos.
 - La oferta de refuerzos y talleres se ajustará a lo dispuesto en el apartado cuarto de la Resolución citada.
- Para centros que iniciaron el proyecto en el curso 2017/2018, la **Orden ECD/1778/2016, de 2 de diciembre y la Resolución de 28 de marzo de 2017**, por la que se autorizan los proyectos educativos de organización de tiempos escolares para el curso 2017/18.
- Para centros que iniciaron el proyecto en el curso 2018/2019, la **Orden ECD/1755/2017, de 3 de noviembre y la Resolución de 23 de marzo de 2018**, por la que se autorizan los proyectos educativos de organización de tiempos escolares para el curso 2018/19.
- Para centros que inician el proyecto en el curso 2019/2020, la **Orden ECD/1607/2018, de 2 de octubre y la Resolución de 6 de marzo de 2019**, por la que se autorizan los proyectos educativos de organización de tiempos escolares para el curso 2019/20.

3.2.2 Proyecto Educativo de Centro (PEC).

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

El PEC debe incluir la equidad y la inclusión como señas de identidad de forma que sean contempladas en el resto de documentos de centro (artículo 12 del Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón).



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

Además, el PEC deberá incluir el **Plan de Convivencia** y el **Plan de la Igualdad**, estructurados de acuerdo con lo establecido respectivamente en los artículos 10 y 11 de la Orden ECD/1003/2018 de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

Se recuerda que la Orden ECD/2146/2018, de 28 de diciembre, sobre tareas escolares en el proceso de aprendizaje, implica la elaboración de un Documento de acuerdos y regulación de las tareas escolares que deberá ser aprobado en Claustro e incorporarse al Proyecto educativo de Centro antes de finalizar el curso 2019-2020.

3.2.3 Proyecto Curricular de Etapa (PCE).

La elaboración y el contenido, así como la revisión del PCE, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 20 de la Orden de 16 de junio de 2014, modificada por la ORDEN de 21 de diciembre de 2015 y por la Orden ECD/850/2016, de 29 de julio, así como en el apartado 2.1.2. de las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3.2.4 Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).

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

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

En la línea de lo que establece **el artículo 32.2 del Decreto 188/2017**, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva, el Plan recogerá las actuaciones concretas que se desarrollarán con las familias del alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo o dificultades de aprendizaje, garantizando que sean conocedoras de las mismas, en su caso, que **autoricen las actuaciones de intervención adoptadas por el centro** para que las superen, y sean conscientes de la incidencia que puedan tener dichas actuaciones en las decisiones de promoción o titulación. También se les hará conocedoras de su necesaria implicación, aportación y colaboración.

Debe **priorizarse la coordinación entre los equipos docentes, departamentos didácticos y entre etapas educativas**, no solo en el ámbito puramente académico, sino en otros como el seguimiento personalizado del alumnado y la gestión de la convivencia.

➤ **Debe haberse finalizado el Programa del área de Tutoría por niveles y sesiones semanales y quedar a disposición de la comunidad educativa.**



3.3 HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

La **Resolución de 13 de marzo de 2019**, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se aprueba el **calendario escolar del curso 2019-2020** correspondiente a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, determina que las actividades lectivas con alumnado **de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial** se iniciarán el **martes, día 10 de septiembre de 2019**, y finalizarán el **viernes, día 20 de junio de 2020**. Estas fechas serán de aplicación, aunque los centros impartan varias enseñanzas.

Las **modificaciones** al calendario escolar deberá solicitarlas la Dirección del centro ante el Servicio Provincial correspondiente, al menos **con un mes de antelación** a la fecha que se pretenda modificar, a propuesta motivada del Consejo Escolar, quedando supeditadas a la autorización del Director o Directora del Servicio Provincial.

Los centros dispondrán de **2 días como festividades locales** incluidas en el calendario laboral de cada localidad. Las fechas deberán ser comunicadas por los ayuntamientos al Servicio Provincial **antes del 1 de septiembre de 2018**. En el supuesto de que alguna de estas fiestas locales correspondiese a días no lectivos del calendario escolar, el Ayuntamiento, oído el Consejo Escolar Municipal, señalará el día o días lectivos que los sustituyan. Si finalizado dicho plazo, 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 **30 de septiembre de 2019**.

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

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

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

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

3.4 HORARIO DEL ALUMNADO.

Los centros deben cumplir los horarios mínimos semanales por áreas y cursos establecidos en el **Anexo III de la Orden ECD/850/2016** de 29 de julio (ver además lo dispuesto en la instrucción Novena de este documento sobre lenguas extranjeras), incorporando, en los términos previstos, las Instrucciones de 13 de noviembre de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional, sobre la distribución horaria de la enseñanza de Religión en las etapas de Educación Infantil y Primaria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En el área de **Educación Artística**, el tiempo lectivo **se repartirá por igual entre Música y Educación Plástica** a lo largo de la Etapa de Educación Primaria.



El horario de “**autonomía de centro**” debe utilizarse para el desarrollo de los programas autorizados y los planes de mejora o para potenciar las áreas de conocimiento, contextualizado a la realidad del centro y dirigido prioritariamente a la **prevención del fracaso escolar**. Los centros deben explicitar y **justificar en la PGA** la dedicación del tiempo de “autonomía de centro”.

Los planes de **adaptación** específicos para **alumnado de 3 años** podrán incorporar horarios especiales en el período lectivo que va desde el **10 al 16 de septiembre de 2019 (máximo 5 días lectivos)**. El comedor escolar es un servicio de oferta obligatoria para los centros que tienen autorizada la prestación del mismo con independencia de lo regulado al respecto para el periodo de adaptación.

3.5 HORARIO DE LENGUAS PROPIAS DE ARAGÓN: LENGUA ARAGONESA Y LENGUA CATALANA.

La **Orden ECD/850/2016**, de 29 de julio, por la que se modifica la Orden de 16 de junio de 2014, del currículo de Primaria, establece en su artículo único, apartado seis, uno, que los centros ofertarán **enseñanzas de lenguas y modalidades lingüísticas propias de la Comunidad Autónoma de Aragón**, acogiendo al **horario previsto en el anexo III** y en las condiciones establecidas en el **artículo 10** de la citada Orden.

3.6 HORARIO DEL PROFESORADO.

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

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

En lo que se refiere a la designación del maestro o maestra, responsable de la formación del profesorado, se estará a lo establecido en las **Instrucciones**, del Director General de Personal y Formación del Profesorado, **de 2 de julio de 2017, para la elección de Coordinador de Formación** del profesorado en centros públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón:

➤ <http://www.educaragon.org/FILES/Instrucciones%20COFO.pdf>

Debe tenerse en cuenta **la función de coordinador o coordinadora de convivencia e igualdad** (artículo 7.4 de la Orden ECD/1003/2018).

3.7 HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

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

3.8 ORGANIZACIÓN DE ITINERANCIAS.



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

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

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

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

CUARTA. EVALUACIÓN.

4.1 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

Cada curso se realizará para cada grupo de alumnado, al menos, **una sesión de evaluación inicial, tres sesiones parciales -una por trimestre- y una sesión final** de evaluación. Los centros podrán hacer coincidir en el tiempo la última sesión parcial del curso con la evaluación final, aunque sus contenidos y efectos serán distintos, haciéndolo constar así en el Proyecto Curricular de Etapa (PCE).

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

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

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

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



seguido, que **se transmitirá a cada alumno o alumna y a sus padres, madres o representantes legales.**

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

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

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

4.2 EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

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

A los efectos del acceso a la información del alumnado y sus familias a la información sobre la evaluación, deben tenerse en cuenta las Instrucciones de 17 de mayo de 2017 del Director General de Planificación y Formación Profesional, sobre el derecho de los alumnos y, en su caso, sus padres, o tutores legales a obtener copia de las pruebas de evaluación del alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación profesional en la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

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



1. Los procedimientos e instrumentos de evaluación.

2. Los criterios de evaluación y los aprendizajes mínimos, que el alumnado debe alcanzar para superar las áreas de conocimiento, en caso de que el centro haya optado por definirlos.

3. Los estándares de aprendizaje evaluables en 6º curso de Educación Primaria.

4. Los criterios de calificación para superar las áreas.

5. Los criterios de promoción previstos.

6. En su caso, las actuaciones de intervención educativa que se precisen.

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

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

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

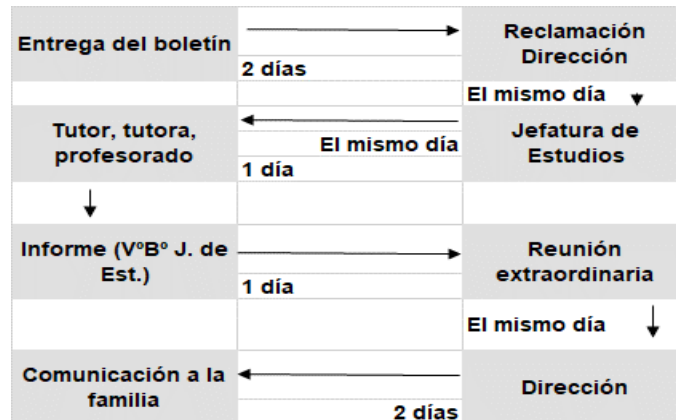
Si, finalmente, hubiera desacuerdo sobre la evaluación final y/o promoción, las reclamaciones, se tramitarán y resolverán con el siguiente procedimiento:

a) Presentación de **reclamación** escrita a la Dirección del centro, en el plazo de **2 días hábiles** a partir de la recepción del boletín de evaluación final.

b) Jefatura de estudios **la trasladará al tutor o tutora, el mismo día** que se presente, quien deberá convocar una sesión de evaluación extraordinaria (los centros deben prever su convocatoria).

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

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



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

4.3 EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA.

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

QUINTA. COLEGIOS RURALES AGRUPADOS (CRA).

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

- El profesorado itinerante especialista puede completar su horario lectivo impartiendo enseñanzas generales diferentes de la especialidad para la que están destinados.
- El profesorado tutor atenderá sus unidades y realizará los apoyos necesarios para posibilitar el ejercicio de los cargos directivos y la atención a las necesidades del centro.
- El **horario general de un CRA será el mismo en todas las localidades** de su ámbito.
- Si el horario del centro se establece según lo señalado en el punto 106 de la Orden de 26/06/2014 (Instrucciones de funcionamiento de los CPEIP), **cuando la reunión de coordinación no se realice, el profesorado debe permanecer en su localidad en el horario establecido** y aprobado a tal efecto. La **tarde de coordinación debe determinarse de acuerdo con el EOEIP.**
- Para los **agrupamientos** de alumnado en las escuelas incompletas con varios niveles, se procurará la organización en tramos. 2º ciclo de Ed. Infantil y 1º de Ed. Primaria, por un lado y 2º a 6º de Ed. Primaria, por otro, donde haya **dos unidades**; o 2º ciclo de Ed. Infantil, de 1º a 3º de Ed. Primaria y de 4º a 6º de Ed. Primaria donde haya **tres unidades**. En todo



caso se tendrán en cuenta **criterios pedagógicos**. No obstante, **se consultará con la Inspección de Educación** para establecer la organización más adecuada.

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

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

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

SIXTA. EDUCACIÓN ESPECIAL.

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

SÉPTIMA. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

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

- **Decreto 188/2017, de 28 de noviembre**, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la **respuesta educativa inclusiva y la convivencia** en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de diciembre de 2017).
- **Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio**, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a **promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar** en las comunidades educativas aragonesas (BOA de 18 de junio).
- **Orden ECD/1004/2018**, de 7 de junio, por la que se regula la **Red Integrada de Orientación Educativa** en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- **Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio**, por la que se regulan las **actuaciones de intervención educativa inclusiva** (BOA de 18 de junio).
- **Orden de 9 de octubre de 2013**, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan los centros de atención preferente a alumnos con trastornos del espectro autista (BOA 11/11/2013).
- **ORDEN ECD/445/2017, de 11 de abril**, por la que se modifica la Orden de 9 de octubre de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan los centros de atención preferente a alumnos con trastorno del espectro autista. (BOA 12/04/2017).



- Resolución del Director General de Innovación, Equidad y Participación por la que se dictan instrucciones relativas a las adaptaciones de acceso contempladas en el artículo 27 de la Orden ECD/10005/2018 de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva.
- Resolución de 21 noviembre de 2017, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se facilitan orientaciones para el desarrollo de la competencia socioemocional del alumnado de los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Lo previsto en las órdenes de currículo y evaluación de las respectivas enseñanzas.

7.1 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La respuesta educativa inclusiva, que los centros deben proporcionar a todo el alumnado, se regirá por los principios recogidos en el artículo 3 del **Decreto 188/2017** y por lo establecido en el artículo 13.2 de la **Orden ECD/1005/2018**.

Los centros, partiendo de las conclusiones de la Memoria del curso anterior, deberán proceder a revisar y, en su caso, actualizar su Plan de Atención a la Diversidad, teniendo en cuenta la normativa de referencia citada, en especial lo que se especifica para este Plan en el artículo 13.1 y 2 de la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, en lo que afecta a su contenido y estructura.

El **principio de inclusión** debe inspirar las actuaciones del Plan, que recogerá las actuaciones organizativas, metodológicas, de agrupamientos..., y los criterios establecidos para la aplicación de actuaciones de intervención educativa generales y específicas al alumnado.

La respuesta educativa inclusiva **personaliza la atención a todo el alumnado, fomenta su participación en el aprendizaje y reduce la exclusión** dentro y fuera del sistema educativo.

Todo el personal del centro educativo es responsable de atender y responder de **forma inclusiva** al alumnado:

- El **profesorado especialista** de orientación educativa, servicios a la comunidad, pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje, **debe contribuir especialmente a la mejora de la respuesta educativa** que el centro ofrezca a las necesidades de todo el alumnado, **preferentemente** al que tenga necesidad específica de apoyo educativo, a través de los procesos de **evaluación, planificación y práctica docente desde un enfoque inclusivo, apoyando el trabajo educativo del tutor o tutora** y del equipo docente de este alumnado.
- El **personal no docente** y otros profesionales que desempeñan su tarea en los centros educativos **colaborará en la respuesta educativa** del alumnado, especialmente aquellos con necesidad específica de apoyo educativo.

Se debe mantener una **comunicación y coordinación** constantes entre el centro y las **familias** o representantes legales, fomentando su **participación**. Aun cuando **las familias** no deban autorizar alguna de las actuaciones propuestas siempre **deben ser informadas** por el tutor o tutora de las adoptadas con sus hijos e hijas. Se debe mantener una comunicación y coordinación constantes entre el centro y las familias o representantes legales, fomentando su participación.



En los centros educativos, se articulará la respuesta educativa inclusiva mediante la toma de decisiones colegiada respecto a la **organización y metodologías inclusivas** recogidas en el **Plan de Atención a la Diversidad** y en los planes, programas y proyectos del centro y **concretadas en la Programación General Anual**. Deberá tenerse en cuenta la participación de la comunidad educativa y del entorno social en el proceso de aprendizaje del alumnado.

Los **apoyos** al alumnado se realizarán **dentro del aula** con carácter general, **salvo motivos excepcionales debidamente justificados**, con diferentes modalidades:

- a) Presencia de **dos o más docentes** en el aula.
- b) **Desdobles** de grupos de alumnado.
- c) Actividades que impliquen **tutorización entre iguales**.
- d) **Acompañamiento del alumnado** de niveles educativos superiores al alumnado de niveles educativos inferiores o iguales.
- e) Realización de **las tareas escolares de forma compartida** en la que el alumnado se apoya y ayuda entre sí. Estos grupos de alumnos y alumnas podrán pertenecer al mismo o a diferentes niveles educativos.
- f) **Otras fórmulas** que se establezcan.

Los apoyos dentro del aula **no solo se refieren al lugar** donde se realizan. En ningún caso se trata de ofrecer el mismo apoyo individualizado externo, pero dentro del aula. Debe suponer un **cambio en el modelo de atención** al alumnado para que acceda, mediante diversas **actividades adaptadas**, sobre la **misma temática que trabaja el grupo clase**, a los contenidos propios de su nivel. Las fórmulas pueden ser diversas, en función de las modalidades que se indican en el párrafo anterior, a través de metodologías activas, trabajo coordinado de dos docentes en el aula, trabajo en grupo, grupos interactivos, trabajo cooperativo...

7.2 ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.

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

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

Solo se considerará alumnado **ACNEAE** a aquél que tenga **Resolución** del Director o Directora del Servicio Provincial correspondiente. Para ello, dicho alumnado deberá estar **autorizado para una actuación de intervención específica**, con la excepción del alumnado ACNEE que puede no precisarla.



Durante el **curso 2018/2019 se han regularizado los datos del alumnado ACNEAE** según lo establecido en la disposición transitoria única de la Orden ECD/1005/2018 y la Resolución de 10 de octubre de 2018, no obstante, podría quedar alumnado pendiente del informe de la Inspección de Educación y Resolución del Director o Directora Provincial al que se haya dado de baja como ACNEAE. Dicho alumnado volverá a darse de alta en el momento en que tenga la citada Resolución. Si se da el caso de que iniciado el curso 2019/2020, no se hubiera resuelto la regularización de algún alumno o alumna, el centro dará continuidad a las actuaciones y a la atención de personal auxiliar y profesorado especialista, establecidas para el curso 2018/2019, conforme a lo que establezca la Red Integrada de Orientación hasta que finalice el proceso de regularización.

Se recuerda que los datos del alumnado ACNEAE serán consignados, en la correspondiente plataforma administrativa digital, por el Servicio Provincial de Educación, tal como establece el **art. 25, letra h**, de la Orden ECD/1005/2018. Los centros tendrán acceso a dicha información, pero **no podrán realizar modificaciones**.

Cuando el alumnado esté autorizado para las actuaciones específicas de Adaptación curricular significativa, Aceleración parcial del currículo y Escolarización combinada, el centro, junto con la Red integrada de orientación, **tendrán autonomía para realizar su desarrollo y modificación**, sin necesidad de nuevas resoluciones, reflejándolo en el expediente académico del alumnado. Solo deben realizarse solicitudes de nuevas resoluciones cuando se deba dejar sin efecto una resolución anterior o se soliciten actuaciones específicas distintas de las ya autorizadas.

La **evaluación** del alumnado ACNEAE con adaptación curricular significativa se realizará en función de los objetivos propuestos en dicha adaptación, sin perjuicio del derecho, en Educación Primaria, a la **permanencia durante un año más** en un curso con arreglo a los criterios de promoción vigentes. Cuando sea preciso y en función de la normativa señalada, podrá proponerse una **segunda permanencia extraordinaria exclusivamente al alumnado ACNEE**.

Para alumnado ACNEAE es **prescriptivo realizar su revisión en los cambios de etapa (3º de EI y 6º de EP)** por lo que deben **planificarse las actuaciones** que correspondan, a comienzo del curso escolar, junto con el orientador u orientadora del centro. No obstante, la **revisión de la evaluación psicopedagógica** puede realizarse en cualquier otro momento que se considere necesario, a propuesta de la Dirección del centro, de oficio por la Red integrada de orientación o a solicitud de la autoridad educativa competente.

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

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

- **No debe realizar trámite alguno** de convalidación de estudios el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros que desee incorporarse a cualquiera nivel, curso o modalidad del sistema educativo español **para cuyo acceso no sea requisito previo la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria**.
- Una vez incorporado el alumnado al curso que corresponda, el centro educativo debe analizar su nivel curricular en el **plazo de un mes** y, si fuera necesario, solicitar la actuación específica que corresponda. Las actuaciones de flexibilización establecidas para



alumnado de incorporación tardía **no son de aplicación hasta segundo de Educación Primaria. Tampoco deben aplicarse en el último trimestre del curso escolar.**

- El simple desconocimiento del castellano **NO debe suponer la aplicación automática de la actuación de flexibilización** excepto que existan otros motivos añadidos como la constatación de un nivel curricular inferior, valorado en la lengua propia del alumno o alumna evaluado, o la existencia de otras necesidades educativas que impidan que el alumnado pueda alcanzar los objetivos del curso.

Cuando vaya a proponerse la escolarización en un **centro de Atención Preferente o de Educación Especial** (solo posible para alumnado ACNEE), dicha propuesta se entregará en el plazo que pueda garantizar que la Resolución de escolarización esté a disposición de la familia **con anterioridad al inicio del periodo de admisión de alumnado para el curso 2020/2021.**

7.3 ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO CON ENFERMEDADES CRÓNICAS E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE URGENCIA Y EMERGENCIA.

Para la atención a este alumnado se estará a lo dispuesto en la Resolución de 7 de noviembre de 2017 del Director General de Innovación, Equidad y Participación y del Director General de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Aragón:

➤ <http://www.educaragon.org/FILES/171107%20Resoluci%C3%B3n%20instrucciones%20colaboraci%C3%B3n.pdf>

OCTAVA. CONVIVENCIA ESCOLAR.

8.1 PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS.

Los centros deben mantener **actualizado su Plan de convivencia y Reglamento de régimen interior**, conforme a lo establecido en el **Decreto 73/2011**, de 22 de marzo y la **Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio**. Estas actuaciones afectan a los siguientes aspectos:

- Creación y puesta en marcha de las estructuras de promoción de la convivencia: Equipo de centro de Convivencia e Igualdad (artículo 7); Observatorio de centro de Convivencia e Igualdad (artículo 8).
- Desarrollo de planes: Plan de convivencia (artículo 10); Plan de Igualdad (artículo 11).
- Puesta en marcha de los protocolos establecidos en el artículo 12 de la mencionada Orden (protocolos de acoso escolar, violencia de género, violencia entre miembros de la comunidad educativa, etc.).

Todos estos elementos deben estar incorporados al Reglamento de régimen interior (artículos 43-45 del Decreto 73/2011). Se recomienda a las direcciones de los centros, en el marco de funcionamiento coordinado de sus estructuras para la promoción de la convivencia (Comisión de convivencia, Equipo de convivencia e igualdad, Observatorio de centro en convivencia e igualdad), que planifiquen estrategias, responsables y grupos de trabajo para liderar y coordinar los procesos de revisión, modificación y seguimiento del Plan de convivencia y Reglamento de régimen interior así como para continuar la elaboración del Plan de Igualdad.

Debe recordarse que, conforme a lo establecido en el Decreto 73/2011, la promoción de la convivencia, la participación e implicación de todos y la resolución de conflictos mediante



el diálogo, la conciliación y la mediación deben presidir las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Tanto el Plan de convivencia como en Plan de Igualdad, deberán prever las **estrategias** para su **difusión**, su **seguimiento** y su **evaluación** en el marco del proyecto educativo. Las conclusiones que se extraigan del seguimiento y evaluación de los planes, así como las propuestas de mejora que se consideren necesarias, se recogerán en un informe que formará parte de la Memoria anual del centro.

Los equipos directivos deberán liderar la gestión de la convivencia en los centros educativos. Para ello contarán con el apoyo de la Red Integrada de Orientación Educativa, la Red de Formación del Profesorado y la Inspección de Educación, que intervendrán de forma coordinada en los centros para lograr una cohesión en el asesoramiento, formación y supervisión. Desde los centros educativos se potenciará y facilitará el encuentro del alumnado, sus familias y los docentes en jornadas compartidas de formación.

Finalmente, se recuerda la importancia que tiene el impulso de sistemas de colaboración, mediación y ayuda entre iguales para la promoción y gestión de la convivencia en los centros.

8.2 EL PLAN DE IGUALDAD.

Debe continuarse la elaboración el Plan de Igualdad, para lo que se dispone hasta el curso 2020/21. El artículo 11 de la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas, establece el contenido de dicho Plan:

Artículo 11: el plan de igualdad.

1. El plan de igualdad formará parte del Proyecto Educativo de Centro. Es el documento en el que se recoge el diagnóstico de la situación, los objetivos, las actuaciones concretas y las herramientas de evaluación con los que se van a fomentar la educación en igualdad de mujeres y hombres en el centro educativo.
2. Los centros educativos dispondrán, a partir de la entrada en vigor de esta orden, de hasta tres cursos escolares para elaborar el Plan de Igualdad, tiempo en el que la Administración Educativa facilitará formación, instrucciones y materiales de apoyo y reflexión sobre cómo elaborarlo e implementarlo. En este proceso contarán con el asesoramiento de la Inspección Educativa, de la Red de Formación y de la Red Integrada de Orientación Educativa.
3. La finalidad de este plan es introducir la educación en relación en la práctica pedagógica y promover el desarrollo de actuaciones con perspectiva de género en el centro educativo con la participación de toda la comunidad educativa.
4. Las actuaciones que se desarrollen estarán sujetas a los principios de igualdad efectiva y equidad de género, transversalidad, interseccionalidad, empoderamiento femenino, investigación y epistemología feminista, nuevas masculinidades y la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.
5. El Plan de igualdad incluirá, al menos, los siguientes aspectos:
 - a) Diagnóstico de la situación actual de la igualdad en el centro. Escenarios en los que hay y no hay igualdad efectiva entre hombres y mujeres tales como espacios, documentos de centro y materiales.



- b) Acciones de sensibilización y formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres para la Comunidad Educativa.
- c) Objetivos generales y prioridades educativas en relación a la igualdad que incluirán desde el uso del lenguaje con perspectiva de género en los documentos del centro hasta el desarrollo de acciones de prevención y erradicación de la violencia de género.
- d) Medidas específicas para promover la igualdad en el centro con especial referencia a las metodologías y la elección de materiales educativos acordes con la escuela coeducativa y específicamente con los principios de empoderamiento femenino, investigación y epistemología feminista y nuevas masculinidades, así como la visibilización de las diversas identidades de género.
- e) Detección de necesidades de formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- g) Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad en el marco del proyecto educativo.
- h) Procedimientos para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educativas que trabajen por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres

8.3 SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

El acoso escolar ha de trabajarse de manera preventiva mediante la puesta en marcha de las actuaciones promotoras de convivencia positiva y de lucha contra el acoso escolar que contempla el **capítulo I de la Orden ECD/1003/2018**, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

En relación con las posibles situaciones de acoso escolar que se puedan detectar en los centros, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Ante cualquier caso que pudiera ser susceptible de ser considerado como acoso, se debe poner en marcha el protocolo de acoso, cuya actualización se encuentra disponible en la dirección web <http://carei.es/protocolo-acoso-escolar-2/>. El Protocolo (anexo I-a) debe estar a disposición de toda la comunidad educativa. En un lugar visible, ya sea en la Web del centro o físicamente en el propio centro.
- En el primer claustro se debe informar de la existencia del protocolo y comunicárselo a las familias en las primeras reuniones con los tutores.
- Los anexos I-a y VIII del protocolo tienen que ser enviados tanto a Inspección de Educación como al Equipo de Convivencia (equipoconvivencia@aragon.es). Además, los centros deben cumplimentar el Anexo IV relativo al Libro de Registro de casos de acoso escolar.

Es necesario que los centros realicen una **adecuada difusión del teléfono gratuito de ayuda contra el acoso escolar (900-100-456)** mediante la cartelería que, al efecto, está disponible en la página web <http://www.educaragon.org/>, pestaña “Teléfono prevención acoso escolar”, y que fue oportunamente remitida a los centros educativos. El díptico del teléfono contra el acoso también está adaptado a lectura fácil con apoyo de pictogramas. Se recomienda, además, que esta información aparezca también en las páginas web de los centros.



Finalmente, para aquellos casos en los que fuera necesario **contactar con el GRUME** (Grupo de Menores de la Policía Nacional), su dirección ha cambiado. La nueva dirección es la siguiente:

Comisaría ACTUR, Avenida José Atarés nº 105, CP 50018

Nuevos teléfonos: 976976449 y 976976450

8.4 CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DEL ALUMNADO.

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

En la tramitación de los procedimientos correctores instruidos por **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia por afectar a derechos básicos del alumnado, se recuerda que las direcciones de los centros deben tener en cuenta, a la hora de imponer correcciones, lo siguiente:

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

Por otra parte, se hacen los siguientes recordatorios a los centros respecto a la igualdad de género:

- En los primeros claustros se deberá informar al profesorado de la existencia de los protocolos

- Protocolo para la prevención y actuación ante la Mutilación genital femenina (disponible en http://carei.es/mutilacion_genital_femenina/).
- Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón en:



➤ <http://www.educaragon.org/FILES/Protocolo%20de%20coordinaci%C3%B3n%20interinsitucional.pdf>

- Las actividades relacionadas con el plan de igualdad y convivencia deben recogerse, según corresponda, en el Plan de Acción Tutorial y Orientación y en las programaciones, de las que se informará tanto a alumnado como a familias en las primeras reuniones del curso.
- Se recomienda establecer las horas complementarias del coordinador o coordinadora de igualdad en horario que facilite su disponibilidad a la comunidad educativa.
- Finalmente, debe advertirse que se registren en GIR (apartado 6 del DOC) tanto los programas que tiene el centro relacionados con la promoción de la convivencia y la igualdad, así como el nombre del profesorado coordinador. Si es posible también el alumnado que participa en los mencionados programas y el profesorado que conforma del equipo de convivencia.

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

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

8.5 ORIENTACIONES PARA LA ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO TRANSEXUAL.

Los centros deben cumplir lo establecido en la Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón que establece cómo debe actuarse cuando la familia comunica al centro la no coincidencia entre la identidad sexual de su hijo o hija y el sexo con el que ha nacido o cuando es el centro el que identifica esta situación.

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

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

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



LEY 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón

Artículo 23. Protocolo de atención educativa a la identidad de género.

La Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón elaborará e implantará en todos los centros educativos un protocolo de atención a la identidad de género en el que se garantice:

1. El respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad. Sin perjuicio de que en las bases de datos de la Administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales, se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra al resto del alumnado.

2. El respeto a la intimidad del alumnado que realice tránsitos sociales.

3. La prevención de actitudes o comportamientos homofóbicos, lesbofóbicos, bifóbicos o transfóbicos que impliquen prejuicios y discriminación por razón de identidad o expresión de género, en orden a una rápida detección y actuación ante situaciones discriminatorias y atentatorias contra la diversidad.

Este protocolo incorporará la necesaria coordinación entre las áreas de educación, sanidad y acción social, en orden a una rápida detección y actuación ante situaciones discriminatorias y atentatorias contra la identidad de género.

4. Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por este, o, en caso de que se acredite que no cuenta con las suficientes condiciones de madurez, el indicado por alguno de sus representantes legales. Se respetará su derecho a utilizar dicho nombre en todas las actividades docentes y extraescolares que se realicen en el centro, incluyendo los procesos de evaluación, sin perjuicio de asegurar, en todo caso, la adecuada identificación de la persona, a través de su documento nacional de identidad o, en su caso, número de identificación de extranjero, en expedientes académicos y titulaciones oficiales en tanto no se produzca el cambio registral.

5. El respeto a la imagen física del alumnado trans, así como la libre elección de su indumentaria. Si en el centro existe la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumnado trans a vestir aquel con el que se sienta más identificado.

6. Si se realizan actividades diferenciadas por sexo, se tendrá en cuenta el sexo sentido por el alumnado, garantizándose el acceso y uso de las instalaciones del centro de acuerdo con su identidad sexual o de género, incluyendo los aseos y los vestuarios, salvaguardando los márgenes de privacidad necesarios para impedir el detrimento de los derechos fundamentales de las personas en función de sus diferencias en lo que se refiere a identidad o expresión de género.

Sin perjuicio de lo anterior, debe tenerse en cuenta lo establecido en la “Resolución de 20 de octubre de 2016, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se facilitan orientaciones para la actuación con el alumnado transexual en los Centros Públicos y Privados Concertados.



NOVENA. FOMENTO DE LA COMPETENCIA EN LENGUAS PROPIAS.

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

1. Los centros autorizados **ofertarán enseñanzas de lenguas y modalidades lingüísticas propias de la Comunidad Autónoma de Aragón**, acogiéndose a lo establecido en el Artículo 7 del Estatuto de Autonomía de Aragón y al horario previsto en el anexo III en las condiciones establecidas en el artículo 10 de esa orden.
2. Asimismo, los referidos centros **podrán desarrollar proyectos lingüísticos** que faciliten el aprendizaje funcional de dichas lenguas y modalidades lingüísticas mediante su uso como lengua vehicular **para la enseñanza de otras materias**. Dichos proyectos han de ser aprobados, de acuerdo con lo establecido en los artículos 127 y 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, y **deberán ser informados** por el Servicio Provincial del Departamento competente en materia de educación no universitaria con carácter **previo a su autorización**.
3. **La Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés, en su redacción vigente, establece que el aragonés y el catalán de Aragón, en los que están incluidas sus variedades dialectales, son las lenguas y modalidades lingüísticas propias a que se refieren el artículo 7 del Estatuto de Autonomía de Aragón de 2007.**

Son centros autorizados los incluidos en la **Resolución** del Director General de Planificación y Formación Profesional y del Director General de Política Lingüística, de **26 de abril de 2017**, por la que **se autorizan centros** para la impartición de Lenguas Propias de Aragón (**Aragonés y Catalán de Aragón**) **a partir del curso 2016-2017**, así como por la **Resolución de 18 de junio de 2018, complementaria de la anterior**.

En estos centros se deberá asegurar que las familias han sido informadas de los derechos del alumnado respecto a las enseñanzas de las lenguas propias de Aragón.

DÉCIMA. LENGUAS EXTRANJERAS Y CENTROS BILINGÜES.

10.1 CENTROS CON PROGRAMAS BILINGÜES EN GENERAL.

La ordenación de la Educación Primaria (Orden 16/06/2014, modificada por la Orden ECD/850/2016, de 29 de julio), establece que, en el caso de que los programas autorizados supongan el uso de la lengua extranjera como lengua vehicular para impartir algunas materias del currículo, los centros deberán **incluir el proyecto bilingüe o plurilingüe en su Proyecto Curricular de Etapa**.

Por otra parte, ha de tenerse en cuenta que, en los centros no bilingües, **en segundo y tercer cursos de segundo ciclo de Ed. Infantil**, se impartirá **idioma inglés**, preferentemente **tres sesiones semanales de media hora**.

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

10.2 CENTROS AUTORIZADOS PARA INCORPORARSE AL MODELO BRIT-ARAGÓN.



Los centros que están autorizados para la incorporación del Modelo BRIT para el desarrollo de la competencia lingüística de y en Lenguas extranjeras están recogidos en la Resolución de 19 de marzo de 2019, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se autoriza la incorporación de centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad al Modelo BRIT-Aragón para el desarrollo de la Competencia Lingüística de y en Lengua Extranjera a partir del curso 2019-2020. Estos centros deberán:

- Ajustarse a lo establecido en la Orden ECD/823/2018, de 18 de mayo (BOA de 28 de mayo).
- Elaborar y aprobar, a través de sus órganos colegiados, el Itinerario Bilingüe, conforme a la documentación que figura en los anexos II y III de la mencionada Resolución de 19 de marzo de 2019. Este Itinerario Bilingüe estará aprobado antes del 15 de noviembre 2019. Una vez aprobado, deberá remitirse a la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación.

DÉCIMOPRIMERA. MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA Y PLAN LECTOR.

El artículo 6.4 de la Orden de 16/06/2014, establece que la lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. El “Plan Lector y Mejora de la Competencia Comunicativa”, incluido en el Proyecto Curricular de Etapa y concretado en las diferentes programaciones didácticas de área, debe ser desarrollado conforme a lo establecido en dichas programaciones y realizar la evaluación y mejora anual del mismo.

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

DÉCILOSEGUNDA. OTRAS INSTRUCCIONES.

12.1 PERMISOS DEL PROFESORADO.

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

Para los permisos de **actividades de formación** se debe remitir la solicitud a los respectivos Servicios Provinciales con una **antelación mínima de 15 días** sobre la fecha inicial del permiso, utilizando el modelo establecido. La solicitud deberá ir **informada por la Dirección** del centro y **adjuntar el programa** de la actividad. No obstante, debe tenerse en cuenta el artículo 8.3 de la Orden ECD/579/2019, de 7 de mayo, que establece que, para las actividades de formación del profesorado convocadas por el Departamento de Educación no será preciso solicitar permiso. La propia convocatoria impone la asistencia a la actividad formativa, por lo que supone la concesión de dicho permiso. En todo caso el profesorado convocado deberá comunicar tal eventualidad al equipo directivo de su centro y tendrá que



responsabilizarse de que queden atendidas las necesidades educativas del alumnado a su cargo.

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

12.2 PERMISOS Y LICENCIAS.

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

12.3 DÍAS POR CONCILIACIÓN.

El Acuerdo de 16 de mayo de 2017, de la Mesa General de Negociación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre medidas en materia social, de promoción de igualdad de oportunidades y conciliación de la vida personal, familiar y laboral y de reforma de la Función Pública, prevé, entre otras medidas, un régimen de flexibilidad horaria, concretado en la constitución de una denominada bolsa horaria por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El apartado II.2 del citado Acuerdo determina la duración de dicha bolsa horaria, concretándose ésta en un máximo de dieciséis horas anuales. El mismo capítulo dictamina que las condiciones de disfrute y régimen de compensación de la bolsa se determinarán en cada ámbito sectorial, atendiendo a las peculiaridades de organización de los servicios y su régimen específico de jornada y horario de trabajo, estableciéndose que, en todo caso, dicho crédito horario acumulado podrá disfrutarse con el máximo de dos jornadas diarias al año.

En el ámbito sectorial de educación, teniendo en cuenta las características de la jornada, el crédito horario de dieciséis horas se concreta en **dos jornadas diarias completas por curso escolar para el personal funcionario docente no universitario** que presta servicios en la red de centros públicos docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, que se denominan días de libre disposición a los efectos de este acuerdo.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, el personal funcionario docente no universitario tendrá derecho a disfrutar de un máximo de 2 días de libre disposición por conciliación durante el curso escolar.

El disfrute de estos días de libre disposición estará sujeto en todo caso a las necesidades del servicio, a fin de garantizar la correcta atención educativa al alumnado y la correcta organización del centro. Para su concesión se estará a lo dispuesto en las Instrucciones del Director General de Personal y Formación del Profesorado, de fecha 29 de junio de 2018, disponibles en:

➤ <http://www.educaragon.org/files/Instrucciones%20DLDC.pdf>

12.4 REPRESENTACIÓN SINDICAL.



Conforme al acuerdo de la Mesa Sectorial de Educación de fecha 19 de abril de 2018, el profesorado que, debidamente acreditado por el Servicio provincial correspondiente, tenga la consideración de representante sindical, dispondrá en su horario de cinco horas lectivas semanales, todos los martes del curso escolar 2019/2020, para la asistencia a plenos de la Junta de Personal y a sus comisiones de trabajo. Dicha circunstancia será tenida en cuenta en la elaboración de los horarios por el equipo directivo correspondiente.

12.5 PARTES MENSUALES DE FALTAS.

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

Las ausencias o retrasos que se produzca deberán ser **notificados, por el profesorado**, a Jefatura de Estudios y, en su caso, a la Secretaría, **a la mayor brevedad.** Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesorado deberá **cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación** al centro. A estos efectos se tendrá, a disposición del profesorado, modelos de justificantes en la Secretaría del centro.

Las ausencias motivadas por inclemencias climáticas **deberán justificarse documentalmente** con la acreditación de imposibilidad de circulación de vehículos emitida, en su caso, por la autoridad que tenga responsabilidad en el ámbito de la red viaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

12.6 REMISIÓN DE ESCRITOS AL SERVICIO PROVINCIAL.

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

12.7 USO DE LAS CUENTAS DE CORREO CORPORATIVAS.

Los centros educativos públicos, deben mantener operativas las cuentas corporativas de centro (dominio "@educa.aragon.es") en los envíos y comunicaciones de correo electrónico. Dichas cuentas de correo se deben revisar diariamente, ya que son una de las vías de comunicación del Departamento de Educación Cultura y Deporte. Esto es aplicable también a las direcciones de correo electrónico personales del profesorado, que tienen el mismo dominio oficial. Sobre este tema se debe informar al profesorado durante el transcurso de un claustro de la necesidad de su utilización por parte de los docentes.

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

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



12.9 SEMINARIOS DE RESPONSABLES DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES Y DE COORDINADORES DE FORMACIÓN.

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

12.10 CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO Y ABSENTISMO ESCOLAR.

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

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

Se recuerda que se presentó a los centros un **modelo de medida y control del absentismo** escolar disponible en el siguiente enlace:

➤ <http://www.educaragon.org/arboles/arbol.asp?sepRuta=Centros+Educativos%2F&guiaeducativa=&strSeccion=PPI11&titpadre=Documentos+Institucionales&arrpadres=&arrides=&arridesvin=&IngArbol=2368&IngArbolvinculado=>

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

12.11 PERCANCES ESCOLARES.

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

12.12 DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE RIESGO DE MALTRATO INFANTIL.

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

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

La Dirección lo notificará a:

- **Servicios Sociales.**
- **Servicio de Atención a la Infancia y a la adolescencia** del Instituto Aragonés de Servicios Sociales:
 - Subdirección Infancia de **Zaragoza**: Supervía 27, Zaragoza; Tfno. 976 715 004 Fax 976 715 288
 - Menores **Huesca**: Avenida de Juan XXIII, 2, Edificio Juan XXIII, Núm. 2, Huesca; Tfno. 974 293 333 Fax: 974 293 301



- Menores Teruel: Ctra. Castralvo 11, Teruel; Tfno. 978 624 982 Fax 978 624 983
- Tfno. Atención 24 h: 901 111 110
- Inspección de Educación.

Para ampliar la información puede consultarse la página web del IASS, Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, “**Atención a la infancia y a la adolescencia. Protección**”.

12.13 UNIFORMES ESCOLARES.

De conformidad con la Proposición no de Ley número 97/2018, aprobada por el Pleno de las Cortes de Aragón el 22 de marzo de 2018, “todos aquellos centros educativos de la Comunidad Autónoma de Aragón que decidan que el alumno lleve uniforme escolar” no obligarán “a un código de vestimenta diferenciado por sexo entre alumnas y alumnos y respetarán la expresión de identidad de género, contemplando en todo caso la opción de que las alumnas puedan elegir acudir al centro educativo con pantalón”.

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

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

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

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

12.15 DERECHOS DE AUTOR.

La propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde a su autor o autora. La Ley de Propiedad Intelectual (Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, modificado por la Ley 23/2006, de 7 de julio) regula, en su artículo 32, los derechos que ello supone y describe los límites que se le aplican.

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



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

12.16 NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO Y OBRAS.

Se comunicarán al Servicio Provincial **a través del DOC y PGA, o mediante escrito específico** si fuera necesario.

12.17 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA MATERIAL INVENTARIABLE.

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

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

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

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

***NOTA:** El marco en el que se inscriben estas Instrucciones proscribire la discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

(firmado electrónicamente)

Estela Ferrer González