



RESOLUCIÓN DE 13 DE JUNIO DE 2006, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN ACADÉMICA, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA EL FINAL DEL CURSO 2005-2006 Y COMIENZO DEL 2006-2007, EN LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL.

Como cada año viene siendo habitual, se dictan Instrucciones con objeto de orientar la acción de los centros en las diferentes enseñanzas, aclarar algunos aspectos normativos que han suscitado dudas en su aplicación a lo largo del curso que concluye y preparar la puesta en marcha del nuevo año académico. Se ha mantenido en lo posible una estructura común con las instrucciones relativas a Educación Secundaria, facilitando así su lectura a los centros que imparten ambas etapas educativas. Para simplificar su contenido se mantienen vigentes algunos apartados de las anteriores resoluciones de final y principio de curso, de 16 de junio de 2004 y de 25 de mayo de 2005, según se indica en el punto primero de las presentes instrucciones. Se aclaran también ciertos aspectos relativos a la convivencia en los centros, la actividad de los órganos colegiados y la atención al alumnado con necesidades educativas especiales que pueden verse influidos por el contexto de cambio que plantea la puesta en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Por último, se incluye, entre otros anexos, el documento emitido por el equipo responsable del mantenimiento del programa de gestión Escuela, de estricta aplicación para el buen funcionamiento del mismo y la optimización del flujo de comunicaciones con esta Consejería de Educación y Cultura.

Por todo ello, considerando aquellos aspectos que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modifica para el curso 2006-2007 en relación con la normativa vigente en los centros docentes de educación infantil y primaria y, en virtud de las competencias otorgadas en el Decreto 18/2005, de 9 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Cultura,

RESUELVO:

1.- NORMATIVA VIGENTE.

Continúa vigente para el curso 2006-2007 la siguiente normativa:

- ❖ Decreto 111/2002, de 13 de septiembre, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM del14).
- ❖ Orden de 16 de septiembre de 2002, por la que se desarrolla la estructura y organización de las enseñanzas de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 4 de octubre), modificada por la Orden de 20 de noviembre de 2002 (BORM del 26).



- ❖ Resolución de 7 de septiembre de 2001, de la Dirección General de Centros, Ordenación e Inspección Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, vigente en relación con el currículo de Inglés en Educación Infantil (página web de la Consejería de Educación y Cultura).
- ❖ Resolución de 16 de junio de 2004, de la Dirección General de Enseñanzas Escolares, por la que se dictan Instrucciones para la organización de final del curso 2003-2004 y comienzo del 2004-2005 en los centros docentes que imparten Educación Infantil y Primaria, sigue vigente en los aspectos relativos a: Horario escolar en Educación Infantil, organización y programación de apoyos en Educación Primaria y acción tutorial.
- ❖ Resolución de 25 de mayo de 2005, de la Secretaría Autonómica de Educación, por la que se dictan Instrucciones para el final del curso 2004-2005 y comienzo del 2005-2006 en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente en los centros que imparten Educación Infantil y Primaria (página web de la Consejería de Educación y Cultura), en los aspectos relativos a: Documentos de organización, evaluación, administración y gestión y Coordinación de la Educación Primaria con Infantil y Secundaria Obligatoria.
- ❖ Orden de 20 de mayo de 2005, por la que se establece la implantación del Inglés como Lengua extranjera, en el nivel de Educación Infantil de todos los centros docentes que tengan autorizadas dichas enseñanzas (BORM de 7 de junio).
- ❖ Orden de 24 de mayo de 2005, por la que se regula el procedimiento, trámites y plazos para orientar la respuesta educativa de los alumnos superdotados intelectualmente (BORM de 7 de junio).
- ❖ Orden de 25 de julio de 2005, por la que se establece el Plan para el Fomento de la Lectura y el Desarrollo de la Comprensión Lectora en los centros docentes que imparten Educación Primaria (BORM de 9 de agosto).
- ❖ Decreto nº 90/2005, de 22 de julio, por el que se establece la impartición, con carácter experimental, de la segunda Lengua extranjera “Francés”, en el tercer ciclo de Educación Primaria (BORM del 29).
- ❖ Orden de 30 de julio de 2005, por la que se regula la impartición, con carácter experimental, de la segunda Lengua extranjera Francés en el tercer ciclo de Educación Primaria (BORM de 10 de agosto).
- ❖ Resolución de 11 de agosto de 2005, de la Dirección General de Enseñanzas Escolares, por la que se desarrolla un currículo adaptado



para la impartición, con carácter experimental, de la segunda Lengua extranjera Francés en el tercer ciclo de Educación Primaria (BORM del 31).

- ❖ Orden de 25 de mayo de 2005, por la que se modifica la Orden de 16 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, que desarrolla la estructura y organización de las enseñanzas de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 23 de junio).
- ❖ Decreto número 115/2005, de 21 de octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares (BORM de 2 de noviembre). Modelos y cuadros aclaratorios sobre los procedimientos por infracción de conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (Página web Consejería de Educación y Cultura).
- ❖ Orden de 20 de febrero de 2006, por la que se establecen medidas relativas a la mejora de la convivencia escolar en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares (BORM de 2 de marzo).
- ❖ Resolución de 4 de abril de 2006, de la Dirección General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones en relación con la situación de acoso escolar en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares (BORM del 22).
- ❖ Orden de 25 de septiembre de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la ordenación de las enseñanzas en los centros de educación especial (BORM de 15 de octubre).
- ❖ Orden de 25 de septiembre de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula el funcionamiento de los centros de educación especial como centros de recursos (BORM de 15 de octubre).
- ❖ Orden de 16 de diciembre de 2005, de la Consejería de Educación y Cultura por la que se establecen y regulan las aulas de acogida en centros docentes sostenidos con fondos públicos (BORM del 31, corregido el 14 de febrero de 2006).



2.- HORARIO ESCOLAR EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

Observaciones al horario en Educación Primaria:

2.1. Sobre la distribución horaria

El horario escolar para los alumnos se distribuirá de lunes a viernes, de forma que facilite la aplicación efectiva de las diferentes medidas educativas, y en cada uno de los cursos de la Educación Primaria será de veinticinco horas semanales, que incluirán las horas de recreo. Las sesiones lectivas de los alumnos tendrán una duración de sesenta minutos o de noventa minutos. En el caso de las sesiones de 90 minutos, que serán como máximo una al día, es aconsejable que en las áreas cuya carga lectiva sea de 3 horas semanales no se sitúen en días consecutivos y que se tengan en cuenta criterios pedagógicos para su distribución en el horario. Dichas sesiones se podrán fraccionar en dos periodos de cuarenta y cinco minutos.

En el área de Religión se podrán distribuir las tres horas semanales del ciclo, asignando 1,5 horas en cada uno de los cursos o 1 hora en uno y 2 horas en el otro. La decisión anterior será reflejada en la Programación General Anual, dentro del apartado de criterios pedagógicos para confeccionar los horarios de los alumnos. El área que, como consecuencia de la asignación horaria de Religión/Actividades de Estudio Alternativas, vea modificado su horario semanal será compensada el curso siguiente, para que no se vea alterado el horario escolar total de las diferentes áreas en cada uno de los ciclos.

2.2. Sobre la información al alumno y la familia

El horario general del centro deberá reflejar claramente la asignación de todas las sesiones lectivas que se imparten, grupales e individualizadas; asimismo, el tutor se ocupará de informar al alumno y a su familia sobre el horario específico de atención educativa y la obligación de asistencia, en su caso, del alumnado.

3.- EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIONES SOCIALES DESFAVORABLES.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, entiende como alumnado que presenta necesidades educativas especiales aquel que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. La identificación y valoración de las necesidades educativas de este alumnado se realizará, lo más tempranamente posible, por personal con la debida cualificación efectuándose su evaluación en función de los objetivos propuestos para los mismos a partir de la valoración inicial. A este alumnado le es de aplicación lo dispuesto en la Orden de 14 de



febrero de 1996, sobre evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales.

Por otro lado, para los alumnos que se incorporen tardíamente al sistema educativo español por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se desarrollarán programas específicos que compensen sus carencias lingüísticas o de conocimientos, pero el desarrollo de dichos programas será, en todo caso, simultáneo a la escolarización de los alumnos en los grupos ordinarios, conforme al nivel y evolución de su aprendizaje.

Con respecto a los alumnos que se encuentren en situaciones desfavorables debido a sus condiciones sociales, se asegurará una escolarización que atienda sus necesidades específicas y garantice la igualdad de oportunidades.

Las adaptaciones curriculares para estos dos últimos tipos de alumnado se integran dentro de las medidas organizativas que el centro ha de proporcionar en el ámbito de atención a la diversidad, no siéndoles de aplicación lo dispuesto sobre evaluación, registro de adaptaciones, promoción y titulación en la mencionada Orden de 14 de febrero de 1996.

4.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

De lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 111/2002, de 13 de septiembre, se deriva que los centros docentes han de tener en cuenta que la atención a la diversidad es uno de los ejes fundamentales en el desarrollo del proceso educativo al estar basado en los principios de normalización, inclusión escolar y no discriminación.

Las medidas de atención a la diversidad deberán estar integradas en la organización general del centro, implicando a toda la comunidad educativa.

Los Centros de Educación Especial, que deben haber recogido en su Proyecto Curricular los elementos curriculares y organizativos para la atención a la diversidad, incluirán en ellos aspectos relacionados con la mejora de la calidad de vida y autonomía del alumnado.

5.- EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

La Evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales, se regirá por lo establecido en la Orden de 14 de febrero de 1996, sobre evaluación de acnees.

De la citada norma, cabe destacar desde el punto de vista procedimental los siguientes aspectos:



- Criterios de evaluación: la evaluación de los aprendizajes de estos alumnos se efectuará tomando como referencia los objetivos y criterios de evaluación fijados para ellos en las adaptaciones curriculares.
- Dichas adaptaciones (artículo 7 del R.D. 696/1995, de 28 de abril) se consideran significativas cuando modifican contenidos básicos de las áreas curriculares y afectan a objetivos generales y criterios de evaluación de dichas áreas y por tanto a las capacidades de la etapa. Estas adaptaciones se recogerán en el documento individual de adaptaciones curriculares (DIAC).
- Tanto el DIAC como el informe de evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización se adjuntan al expediente en el apartado de “datos médicos y psicopedagógicos relevantes”.
- Las calificaciones de los alumnos con necesidades educativas especiales se expresarán en los mismos términos que los establecidos con carácter general para el resto de alumnado. En las actas de evaluación, se añadirá un asterisco (*), a la calificación que figure en la columna del área o áreas objeto de adaptación curricular significativa.
- A efectos de promoción a la Educación Secundaria Obligatoria será de aplicación la misma normativa general que al resto del alumnado.

6.- LIBROS DE TEXTO Y DEMÁS MATERIALES CURRICULARES.

Para la adopción de libros de texto y demás materiales curriculares será de aplicación lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que atribuye tal competencia a los órganos de coordinación didáctica de los centros públicos, en el ejercicio de la autonomía pedagógica de los mismos.

Los Reglamentos de régimen interior de los centros privados concertados y privados determinarán los órganos didácticos responsables de la elección de los libros de texto y demás materiales curriculares.

Se entenderá como materiales didácticos curriculares, los libros de texto y otros materiales editados, que profesores y alumnos utilicen en los centros docentes públicos y privados, para el desarrollo y la aplicación de los currículos vigentes en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de las enseñanzas de régimen general. No se aplicará tal concepto a la producción editorial que profesores y alumnos utilicen como material de apoyo, y que no esté destinada de manera específica al desarrollo de un área concreta del currículo.

En la selección de los libros de texto y demás materiales curriculares se tendrá en cuenta que cumplan los siguientes criterios:

- Deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los



principios y valores recogidos en la Ley Orgánica de Educación y en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

- Asimismo, deberán respetar las exigencias curriculares de curso y nivel establecidas en los Decretos de Currículo de la Región de Murcia, vigentes para cada año académico.

Con carácter general, los libros de texto y demás materiales curriculares adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un período mínimo de cuatro años, desde la fecha de su adopción. Excepcionalmente, cuando la programación docente lo requiera, la Consejería de Educación y Cultura podrá autorizar la modificación del plazo anteriormente establecido, debiendo acompañarse tal petición del informe razonado de la Comisión de coordinación pedagógica o Claustro de profesores (en los centros con menos de doce unidades), a propuesta de los equipos de ciclo, así como de las observaciones realizadas por el Consejo Escolar, una vez informado éste por el Director del Centro. Dicha solicitud se dirigirá a la Dirección General de Ordenación Académica (Servicio de Ordenación Académica) antes del 15 de febrero y será resuelta en el plazo máximo de tres meses previo informe de la Inspección de Educación.

En el caso de que los cambios se produzcan una vez transcurrido el cuarto año de su vigencia, el Equipo de ciclo o claustro de profesores procederá a la selección del nuevo libro de texto, hecho que será puesto en conocimiento de la Dirección del centro, sin perjuicio de su comunicación posterior a la Inspección de Educación.

La Dirección del centro deberá exponer durante el mes de junio en el tablón de anuncios del centro, antes del comienzo del período de matrícula, la relación de libros de texto y demás materiales curriculares seleccionados, especificando:

- Nivel, ciclo y curso.
- Título completo de la obra
- Área.
- Autor/es.
- Editorial.
- Año de edición.
- I.S.B.N

Una vez hecha pública dicha relación, no podrá introducirse modificación alguna.



7.- ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN DE LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS EN LOS CENTROS.

7. 1. Implantación de los Planes de convivencia Escolar

Los centros docentes aplicarán desde el inicio de curso el Plan de Convivencia escolar, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden de 20 de febrero de 2006, una vez que ha sido aprobado por el Consejo Escolar e incorporado al Proyecto Educativo. En su elaboración se habrán tenido en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y por el Claustro de profesores, con el fin de favorecer la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

7.2. Seguimiento y coordinación

El seguimiento y coordinación, a lo largo del curso, de la aplicación del Plan de Convivencia escolar le corresponde a la Comisión de convivencia, que debe reunirse, al menos, una vez al trimestre, para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos. A tal fin, el Director, de acuerdo con lo establecido en el artículo 129, letra i) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, deberá informar al Claustro de profesores y al Consejo Escolar de los conflictos disciplinarios y de la imposición de sanciones trimestralmente. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar del centro, evaluará el Plan de convivencia escolar y elevará al Equipo Directivo las propuestas para su mejora que, junto con las del Claustro de profesores, serán tenidas en cuenta para la actualización del mismo.

Los centros deben realizar, con la metodología que consideren adecuada, el seguimiento de aquellos alumnos que incumplan las normas de convivencia del centro y, en particular, el de los alumnos implicados en situaciones de acoso entre iguales.

Los responsables de la orientación en los centros colaborarán con el Equipo Directivo y el profesorado en el logro del necesario clima de convivencia en los mismos. El Plan de Acción Tutorial establecerá el calendario de reuniones y los mecanismos que considere adecuados para llevar a cabo lo establecido en el Plan de Convivencia, promoviendo aquellas pautas y hábitos de convivencia que impulsen acciones preventivas y de resolución de conflictos. Los profesores tutores, en el ejercicio de la labor tutorial y el profesorado, en general, dedicarán una atención especial a la transmisión de estos valores al alumnado.

Para la difusión del Plan de Convivencia, los centros establecerán los mecanismos que consideren más apropiados. Se recomienda que se exponga en el tablón de anuncios del centro, en la página web, departamento de orientación y en Jefatura de estudios. Igualmente se facilitará una copia al A.M.P.A.

7.3. Comunicación de situaciones de acoso

La comunicación de situaciones de acoso entre alumnos puede realizarla cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga



conocimiento o indicios razonables de la misma (alumnado, profesorado, familias o personal no docente) en el ámbito de sus respectivas responsabilidades. Las instrucciones para identificar estas situaciones y los procedimientos de intervención están regulados mediante Resolución de 4 de abril de 2006, de la Dirección General de Ordenación Académica (BORM del 22).

Los centros establecerán los medios y procedimientos para facilitar la comunicación de las situaciones de acoso. A tal efecto, o se comunicarán directamente a cualquier miembro del Equipo directivo o se hará a través del Buzón de Convivencia, correo electrónico, página web del centro, etc. En todos los casos se garantizará el anonimato de la persona que realiza la comunicación.

7.4. Aplicación del Decreto 115/2005, de 21 de octubre

a) Corrección por conductas gravemente perjudiciales.

En cuanto al procedimiento a seguir en la corrección de medidas educativas por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, hay que tener presente que dentro de la tipología recogida en el artículo 51 unas conductas son susceptibles de tratar por el procedimiento abreviado y otras por el procedimiento ordinario, de acuerdo con lo siguiente:

- Procedimiento abreviado: Artículo 51, letras b, f, i, l, m.

Medidas educativas de corrección según el artículo 52, punto 1.

- Procedimiento Ordinario: Artículo 51, letras a, c, d, e, g, h, j, k.

Medidas educativas de corrección según el artículo 52, punto 2.

b) Cambio de centro

El artículo 53.2 establece que cuando el Director imponga la corrección de cambio de centro motivará en su resolución la necesidad de la misma. Por tanto, en el texto de la resolución, antes de su parte dispositiva, es necesario que se detallen las razones que, a juicio de quien resuelve, justifican o exigen que el alumno sea cambiado de centro. Se recomienda que esta medida se aplique una vez agotadas todas las medidas previstas en el Plan de Convivencia del centro, con la presunción de que sea la forma más adecuada para integrar al alumno en el sistema educativo.

Cuando se realice la notificación ante el Director General de Ordenación Académica de un cambio de centro se acompañará de toda la documentación contenida en el expediente, a los efectos de agilizar su tramitación.

c) Ejecutividad de las correcciones por falta gravemente perjudicial para la convivencia

Las medidas educativas de corrección previstas en el artículo 52 solamente podrán ser ejecutadas o cumplidas cuando haya transcurrido el plazo para entablar reclamación o recurso de alzada y éstos no se hayan



entablado, o, en el caso de que el interesado hubiera impugnado las mismas a través de reclamación o recurso, cuando haya recaído resolución de la Dirección General de Ordenación Académica, poniendo fin a la vía administrativa, en el caso de que sea confirmatoria en todo o en parte de la resolución impugnada.

Se recuerda que con anterioridad a la adopción de medidas provisionales ha de oírse al alumno.

d) Descripción de los hechos en la resolución del Director

Los hechos deberán describirse en la resolución con el necesario detalle, sin que quepa la remisión al expediente administrativo. En el relato de los hechos no cabe una mera repetición de los conceptos. No se deben repetir, para describir los hechos, los conceptos que se emplean en los artículos 48 y 51 que tipifican las conductas. Por ejemplo, no se puede decir que un alumno ha ofendido a un profesor y que ello es constitutivo de la falta grave de ofensa, sino que hay que decir en qué ha consistido dicha ofensa. En todo caso, siempre se garantizará, al redactar la resolución, el derecho a la intimidad y el anonimato de personas distintas del alumno sancionado.

7.5. Aplicación de los artículos 127, letra f) y 132, letra f) de la LOE en relación con el procedimiento disciplinario regulado en el Decreto 115/2005, de 21 de octubre.

En relación con el artículo 55.8 del Decreto, el Consejo Escolar podrá proponer al director las medidas oportunas en el caso de que los padres o tutores insten la revisión de la decisión adoptada por aquel, de concordancia con la posibilidad prevista en el artículo 127, letra f) de la LOE. En este caso, el plazo del recurso contemplado en el artículo 56.2 del Decreto, empezará a contar desde la fecha de la notificación de la Resolución que el director dicte a propuesta del Consejo Escolar. La revisión a que se ha hecho referencia podrá realizarse en el plazo de 48 horas desde que se tiene conocimiento de la decisión adoptada por el director. Asimismo, el director ratificará o dictará nueva resolución en el plazo de 48 horas. En el mismo sentido se procederá en relación con el artículo 53.1, segundo párrafo.

Dichas modificaciones se pondrán en conocimiento de los padres o tutores.

8.- TRATAMIENTO DEL LIBRO DE ESCOLARIDAD DE LA ENSEÑANZA BÁSICA EN EL CASO DE TRASLADO DE ALUMNOS DEL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL A UNO EXTRANJERO.

El Libro de Escolaridad de la Enseñanza Básica se considera un documento básico que garantiza el traslado entre los centros de una misma etapa, teniendo por tanto valor acreditativo de los estudios realizados y correspondiendo su custodia al centro educativo en que el alumno se encuentra escolarizado. Cuando el alumno se matricule en otro centro para



proseguir los estudios, el centro de origen remitirá al de destino, y a petición de éste, el Libro correspondiente.

Sin embargo, cuando el traslado del alumno tenga lugar antes de finalizar la Educación Básica y suponga el abandono del sistema educativo español para integrarse en un sistema educativo extranjero, ya sea por tratarse del traslado a otro país o a un centro en el que se impartan enseñanzas según sistemas educativos extranjeros, el Libro de Escolaridad no se entregará ni se enviará al nuevo centro.

Los documentos que el centro facilitará a los alumnos en este caso consistirán en una certificación académica de los años cursados y, en su caso, de las calificaciones finales obtenidas. Dicha certificación deberá presentarse para la legalización de la firma en la Consejería de Educación y Cultura, Servicio de Promoción Educativa. En ningún caso, se les facilitará el Libro de Escolaridad de la Enseñanza Básica, que debe quedar custodiado en el centro de origen.

9.- SOLICITUD DE DUPLICADO DE LIBROS DE ESCOLARIDAD DE LA ENSEÑANZA BÁSICA.

Cuando por causas excepcionales se necesite un nuevo Libro de Escolaridad de la Enseñanza Básica para un alumno, el director del centro de Educación Primaria solicitará a la Dirección General de Ordenación Académica la expedición de un duplicado del mismo. El centro lo cumplimentará con todos los datos que figuran en el expediente y hará constar tal circunstancia mediante una diligencia en la página 4 del mencionado Libro, correspondiente a Observaciones. El modelo de diligencia se adjunta como anexo I a estas Instrucciones.

10.- EVALUACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL INGLÉS COMO LENGUA EXTRANJERA EN EDUCACIÓN INFANTIL.

De acuerdo con lo previsto en la Orden de 20 de mayo de 2005, artículo séptimo, los centros remitirán a la Dirección General de Ordenación Académica al término del presente curso escolar, antes del 10 de julio, el informe-resumen de la evaluación del Programa. De cara a facilitar la elaboración de dicho informe, los centros rellenarán la ficha de evaluación que se adjunta como anexo II a estas Instrucciones.

11.- EVALUACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN EXPERIMENTAL DEL FRANCÉS COMO SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA EN EL TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

De acuerdo con lo previsto en la Orden de 30 de julio de 2005, artículo séptimo. 1, primer inciso, los centros adscritos a este programa remitirán a la Dirección General de Ordenación Académica al término de cada curso escolar, antes del 10 de julio, el informe-resumen de la evaluación del Programa. De



cara a facilitar la elaboración de dicho informe, los centros rellenarán la ficha de evaluación que se adjunta como anexo III a estas Instrucciones.

12.- EVALUACIÓN DEL PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA.

De acuerdo con lo previsto en la Orden de 25 de julio de 2005, artículo sexto.2, primer inciso, los centros remitirán a la Dirección General de Ordenación Académica al término de cada curso académico, antes del 10 de julio, el informe-resumen de la evaluación del Programa. De cara a facilitar la elaboración de dicho informe, los centros rellenarán la ficha de evaluación que se adjunta como anexo IV a estas Instrucciones.

13.- DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

1. Centros públicos.

En el presente curso académico 2005-06 no ha sido necesario remitir el DOC a la Consejería de Educación y Cultura para aquellos centros conectados a la Intranet. Esta medida, si bien supone un notable avance en la simplificación de trámites administrativos, conlleva la corresponsabilidad de los equipos directivos de introducir correctamente los datos, respetar la codificación establecida y de mantener actualizada la información, especialmente la relativa a horarios del profesorado.

En tanto no culminen los procesos para dotar a los funcionarios de firma electrónica los horarios del profesorado, así como todas las modificaciones que pudieran producirse a lo largo del curso, deberán remitirse en formato papel, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección General de Personal, debiendo ser estos documentos fiel reflejo de los datos contenidos en los programas de gestión de los centros. También debe constar en los archivos electrónicos todo el profesorado que a lo largo del curso ha prestado servicios ocasionalmente con motivo de sustituciones, bajas, jubilaciones..., de modo que puedan tramitarse ágilmente todas las cuestiones relativas a la prestación de servicios.

La Consejería, antes del 30 de junio, efectuará copia de los datos contenidos en el programa Escuela, pasando a considerarlos definitivos en lo relativo a organización y horarios del profesorado del curso académico que concluye.

2. Centros privados concertados.

Estos centros seguirán remitiendo el DOC en formato papel antes del 31 de octubre. Se ajustarán al modelo que se viene publicando, convenientemente actualizado, en la página web de la Consejería de Educación y Cultura, en la dirección:

<http://www.carm.es/educacion/secretaria/programas/modelosCumplimentarDOC.php>



Los horarios del profesorado deberán estar en el centro a disposición de la Inspección de Educación, antes del inicio de las actividades lectivas.

14.- ANÁLISIS DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN FINAL EN EDUCACION PRIMARIA: MODELOS Y PLAZOS

Los colegios públicos deben introducir obligatoriamente los resultados de la evaluación final mediante el programa Escuela, antes del 30 de junio. La Consejería, a través de los procedimientos telemáticos establecidos, extraerá dicha información vía Intranet.

Los centros privados concertados y privados, con el fin de simplificar y agilizar trámites, cumplimentarán los informes de los resultados de la evaluación final de los alumnos de Primaria que se publicarán en la página web de la Consejería de Educación y Cultura, junto con los cuestionarios de la estadística del curso 2006-07. A este respecto se recibirá en cada centro una comunicación escrita de la Secretaría General detallando el procedimiento.

15.- REMISIÓN DE OTROS DOCUMENTOS

Los siguientes documentos, cuya referencia normativa y formato no han cambiado respecto al curso 2005-06, se remitirán, como máximo, en las fechas siguientes:

- | | |
|-------------------------------------------------------|---------------|
| ▪ Memoria anual: | 10 de julio |
| ▪ Modificación del Horario General del Centro: | 31 de marzo |
| ▪ Programación General Anual | 31 de octubre |

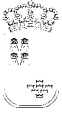
16.- PROCESO DE MATRICULACIÓN

16.1. La matriculación de los alumnos que accedan por primera vez a los centros de Educación Infantil y/o Primaria, se realizará del 27 de junio al 7 de julio.

16.2. Una vez que los alumnos se matriculen por primera vez en un centro educativo, quedarán inscritos en el mismo centro para cursos sucesivos, salvo que, por traslado u otras circunstancias, los padres o tutores de los alumnos manifiesten expresamente lo contrario.

16.3. En el acto de formalización de la matrícula se deberá aportar obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) Certificación con los requisitos académicos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente para el curso y etapa educativa a la que se pretende acceder, y que, en el caso, de Educación Primaria se ajustará al modelo que se incluye como anexo III (Certificación para traslado) de la Resolución de 25 de mayo de 2005.



- b) Todos los extranjeros que deseen incorporarse a la educación infantil y primaria podrán hacerlo, según edad o nivel académico, de conformidad con Orden de 12 de marzo de 2002 (BORM del 16) y lo dispuesto en la Orden ECD/3305/2002, de 16 de diciembre (BOE del 28) por la que se modifican las Órdenes de 14 de marzo de 1988 y de 30 de abril de 1986.
- c) Fotocopia del Libro de Familia, de la Partida de Nacimiento o Documento acreditativo de la fecha de nacimiento que será cotejada por el secretario del centro ante la presentación de los originales.
- d) Manifestación por escrito de los padres o tutores de los alumnos al director del centro, sobre si optan o no por las enseñanzas de Religión, sin perjuicio de que la decisión pueda modificarse al inicio de cada curso escolar.

16.4. Otra documentación cuya aportación en el acto de formalización de la matrícula se considere conveniente para una mejor atención educativa y personal de los alumnos, aunque su presentación tendrá carácter voluntario, es la que a continuación se señala:

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social u otro documento acreditativo para la atención sanitaria.
- Informes de los estudios médicos realizados en caso de alumnos con minusvalías, enfermedades o cualquier otra circunstancia relacionada con el estado de salud, que el centro deba conocer (informes audiométricos, otorrinolaringológicos, oftalmológicos, etc.).
- Carné de vacunación o cualquier otro documento médico que acredite las dosis vacunales recibidas.

16.5. En el tablón de anuncios del centro deberá figurar expuesta la documentación que se vaya a requerir.

Murcia, a 13 de junio de 2006

EL DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN ACADÉMICA

Fdo.: Luis Navarro Candel



ANEXO I

DILIGENCIA:

Para hacer constar que, con esta fecha, el presente Libro de Escolaridad se extiende como duplicado por (1):

trasladándose a las páginas correspondientes los datos relativos a los años de escolaridad, los resultados de evaluación obtenidos y las decisiones de promoción anteriores a esta fecha que constan en el expediente académico del alumno.

_____, a ____ de _____ de _____

Vº Bº El Director

El Secretario

Fdo.: _____

Fdo.: _____

(1) Indicar la causa del duplicado