

DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN. EDUCACIÓN PRIMARIA

En esta ficha se va a detallar cómo obtener los diversos documentos de evaluación de acuerdo con la **ORDEN ECD/866/2024, de 25 de julio**, por la que se modifica la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, por la que se aprueba el currículo y las características de la evaluación de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón

Los informes están preparados para incluir toda la información que se va a mostrar en ellos a través de la plataforma SIGAD, excepto que se especifique lo contrario.

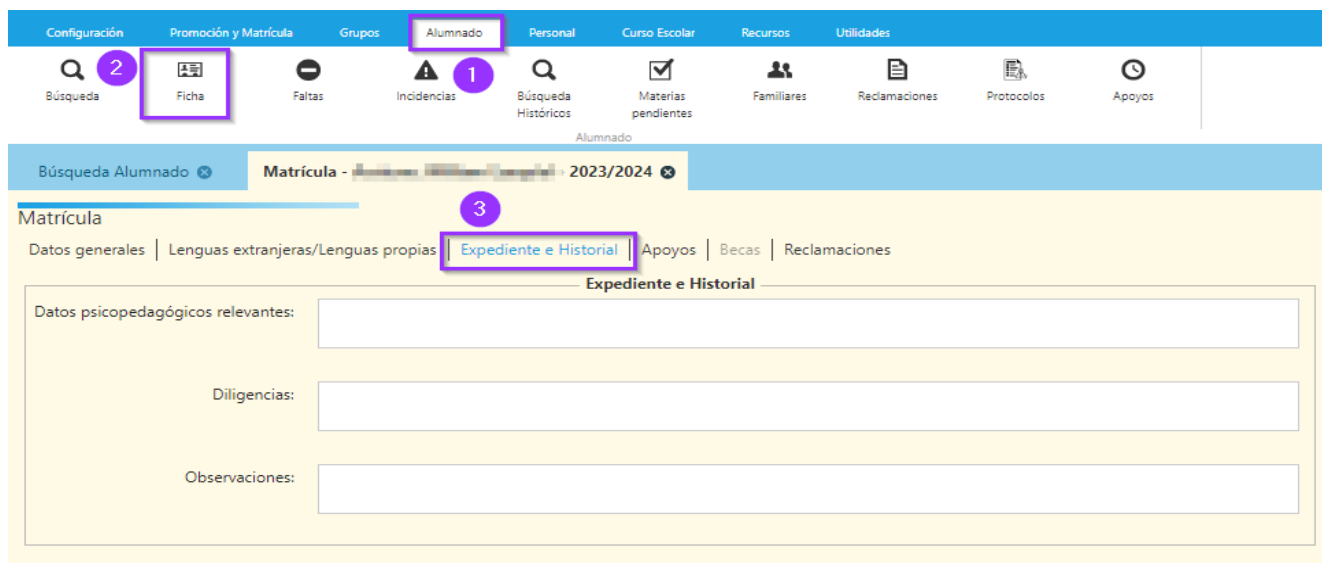
Expediente académico

Normativa:

La custodia y el archivo de los expedientes académicos corresponden a los centros docentes. Los expedientes se imprimirán al finalizar la etapa o cuando el alumno o alumna se traslade del centro.

Procedimiento SIGAD:

Se pueden incluir **datos psicopedagógicos, diligencias y observaciones** en la ficha de la alumna o el alumno. Los datos que ahí se incluyan se registrarán por curso escolar y serán acumulativos.



The screenshot shows the SIGAD interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Configuración, Promoción y Matrícula, Grupos, Alumnado (highlighted with a purple box and a '2'), Personal, Curso Escolar, Recursos, and Utilidades. Below this is a menu with icons and labels: Búsqueda (with a '2'), Ficha (with a purple box), Faltas, Incidencias (with a '1'), Búsqueda Históricas, Materias pendientes, Familiares, Reclamaciones, Protocolos, and Apoyos. Below the menu, there is a search bar for 'Alumnado' with the text 'Búsqueda Alumnado' and 'Matrícula - [redacted] 2023/2024'. Below the search bar, there is a section for 'Matrícula' with tabs: Datos generales, Lenguas extranjeras/Lenguas propias, Expediente e Historial (highlighted with a purple box and a '3'), Apoyos, Becas, and Reclamaciones. Below the tabs, there is a section titled 'Expediente e Historial' with three input fields: 'Datos psicopedagógicos relevantes:', 'Diligencias:', and 'Observaciones:'.

Cuando se produzca un **traslado de centro**, se utilizará el botón “Traslado” en la ficha del alumno o alumna para recoger todos los datos necesarios que se mostrarán en el expediente.

La **decisión de promoción** de ciclo y la promoción a ESO, además de la **fecha de promoción**, se mostrará cuando se realice la promoción con el check verde.

Notas:

Se han unificado en un único informe la portada, el cuerpo y el cierre de los expedientes. Si se tiene la costumbre de guardarlo por cursos, se puede generar todo el expediente e imprimir la parte que interese.

Se recuerda que los expedientes que genera SIGAD actualmente son LOMLOE, los expedientes LOMCE se cerraron el curso pasado. Ver ficha Utilidades_ Gestión de cierre de documentos de evaluación de LOMCE.

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “Expediente Académico de PRIM-ESO-BTO” se obtiene en el menú **Utilidades** → **Informes**.

GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Docs evaluación	Cierre del Expediente Académico de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Cierre del Expediente Académico de FP y PCI	
Docs evaluación	Cuerpo de Expediente Académico de PCI	
Docs evaluación	Cuerpo del Expediente Académico de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Cuerpo del Expediente Académico de FP	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Expediente Académico de ESPA	Educación Secundaria para Personas Adultas
Docs evaluación	Expediente Académico de PRIM-ESO-BTO	Varios tipos de enseñanza
Docs evaluación	Portada del Expediente Académico de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Portada del Expediente Académico de FP	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Portada del Expediente Académico de PCI	Programa de Cualificación Inicial

Actas de evaluación

Normativa:

Las actas comprenderán la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con los resultados de la evaluación de áreas y las decisiones sobre promoción y permanencia.

Procedimiento SIGAD:

Las **decisiones de promoción y permanencia** se mostrarán en la columna correspondiente cuando se haya hecho la promoción del alumnado con el check verde de la pantalla de promoción (explicado en el apartado del expediente).

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “Acta Evaluación PRIMARIA” se obtiene en el menú **Utilidades** → **Informes**.

GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Docs evaluación	Acta Evaluación Bachillerato	Bachillerato
Docs evaluación	Acta Evaluación Bachillerato Libre	Bachillerato
Docs evaluación	Acta Evaluación Bachillerato Libre DNI/NIE	Bachillerato
Docs evaluación	Acta Evaluación de Artes Plásticas y Diseño	Artes Plásticas y Diseño
Docs evaluación	Acta Evaluación de Enseñanzas Deportivas	Enseñanzas Deportivas
Docs evaluación	Acta Evaluación de Unidades Formativas de Menor Duración	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Acta Evaluación ESO	Educación Secundaria
Docs evaluación	Acta Evaluación ESPA	Educación Secundaria para Personas Adultas
Docs evaluación	Acta Evaluación para enseñanzas de FP	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Docs evaluación	Acta Evaluación PCI	Programa de Cualificación Inicial
Docs evaluación	Acta Evaluación pendientes Bachillerato	Bachillerato
Docs evaluación	Acta Evaluación pendientes ESO	Educación Secundaria
Docs evaluación	Acta Evaluación PRIMARIA	Educación Primaria
Docs evaluación	Acta trasladados para FP	Ciclos Formativos de Formación Profesional

Historial académico

Normativa:

El historial académico es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación final y las decisiones relativas al progreso académico del alumnado a lo largo de la etapa.

El historial académico se entregará al alumnado al término de la etapa de Educación Primaria. En el caso de que una alumna o un alumno cambie de centro antes de terminar la etapa, el centro de origen deberá enviar el historial académico al de destino con aquellas partes que se hayan cumplimentado.

Procedimiento SIGAD:

Se pueden incluir **diligencias y observaciones** en la ficha de la alumna o el alumno. Los datos que ahí se incluyan se registrarán por curso escolar y serán acumulativos.

The screenshot shows the SIGAD interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: Configuración, Promoción y Matrícula, Grupos, Alumnado (highlighted with a purple box and a '2'), Personal, Curso Escolar, Recursos, and Utilidades. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Ficha' button (highlighted with a purple box and a '2'). The main content area shows the 'Alumnado' section with a search bar and a 'Matrícula' dropdown menu. Below this, there is a 'Materias pendientes' button (highlighted with a purple box and a '1') and a 'Búsqueda Históricas' button. The 'Expediente e Historial' form is visible, with fields for 'Datos psicopedagógicos relevantes:', 'Diligencias:', and 'Observaciones:'. A '3' is placed above the 'Expediente e Historial' tab.

La **decisión de promoción** de ciclo y la promoción a ESO, además de la **fecha de promoción**, se mostrará cuando se realice la promoción con el check verde de la pantalla de promoción (explicado en el apartado del expediente).

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “**Historial Académico de PRI-ESO-BTO**” se obtiene en el menú **Utilidades** → **Informes**.

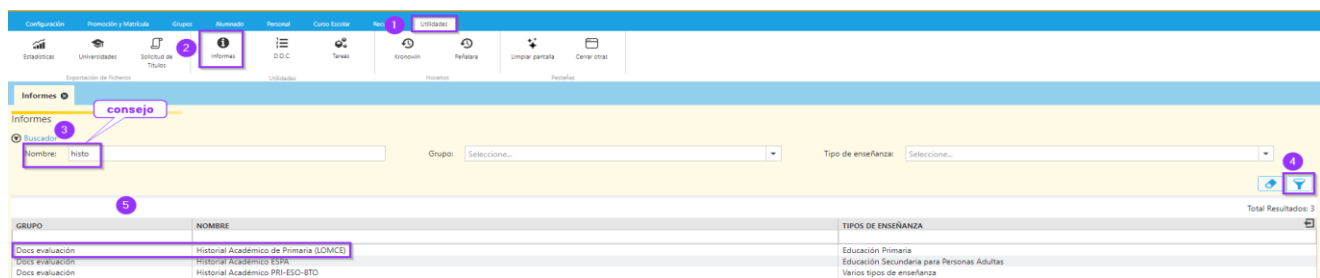
The screenshot shows the SIGAD interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: Configuración, Promoción y Matrícula, Grupos, Alumnado, Personal, Curso Escolar, and Utilidades (highlighted with a purple box and a '1'). Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Ficha' button (highlighted with a purple box and a '2'). The main content area shows the 'Utilidades' section with a search bar and a 'Matrícula' dropdown menu. Below this, there is a 'Materias pendientes' button (highlighted with a purple box and a '1') and a 'Búsqueda Históricas' button. The 'Informes' section is visible, with a 'consejo' button (highlighted with a purple box and a '3') and a 'Búsqueda' button (highlighted with a purple box and a '4'). The 'Informes' form is visible, with fields for 'Nombre:' and 'Grupo:'. Below this, there is a table with columns 'GRUPO', 'NOMBRE', and 'TIPOS DE ENSEÑANZA'. The table contains three rows of data, with the first row highlighted by a purple box and a '5'.

GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Docs evaluación	Historial Académico de Primaria (LOMCE)	Educación Primaria
Docs evaluación	Historial Académico ESPA	Educación Secundaria para Personas Adultas
Docs evaluación	Historial Académico PRI-ESO-BTO	Varios tipos de enseñanza

Notas:

En caso de que ambos centros sean gestionados por SIGAD, no será necesario esperar la recepción de este informe para consultar datos del alumno o alumna una vez que se haya matriculado.

Cuando el alumnado haya cursado parte de la etapa en LOMCE, el historial de esa ley se deberá **imprimir**. No es posible obtenerlo desde el centro de destino.



GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Docs evaluación	Historial Académico de Primaria (LOMCE)	Educación Primaria
Docs evaluación	Historial Académico ESPA	Educación Secundaria para Personas Adultas
Docs evaluación	Historial Académico PRI-ESO-ITO	Varios tipos de enseñanza

Según el **punto doce** de la ORDEN ECD/866/2024, de 25 de julio, en el **paso de la etapa de Primaria a Secundaria**: *“Tras finalizar la etapa, el **historial académico** se entregará a los padres, madres, o representantes legales del alumnado y, salvo que la alumna o alumno permanezca escolarizado en el mismo centro, se enviará dicho documento junto al informe final de etapa al centro de educación secundaria en el que vaya a proseguir sus estudios, previa petición de dicho centro”*

Informe personal por traslado

Normativa:

En caso de traslado del alumnado antes de finalizar la etapa, el centro de origen deberá remitir al de destino, y a petición de este, el informe personal por traslado, junto a una copia del historial académico.

Procedimiento SIGAD:

Las **calificaciones** de las evaluaciones realizadas en el curso en que se traslada y las **actuaciones** de intervención educativa adoptadas se mostrarán cuando se hayan registrado previamente en SIGAD o en la plataforma PCRALU.

Pulsando el botón **traslado** de la ficha de matrícula del alumno se abre una ventana emergente en la que el equipo directivo o administrativos pueden cumplimentar el cuadro de **observaciones** que aparece en el informe.

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “Informe por traslado” se obtiene en el menú **Utilidades** → **Informes**.

GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA
Dico evaluación	Acta trasladados para FP	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Dico evaluación	Certificación académica de FP para traslado u otros efectos	Ciclos Formativos de Formación Profesional
Dico evaluación	Informe por traslado	Varios tipos de enseñanza

Informe final de ciclo y etapa

Normativa:

Al concluir cada ciclo de la Educación Primaria, se recogerán los resultados de la evaluación final y todos aquellos aspectos considerados relevantes en el proceso de formación del alumnado.

El informe final de etapa se adjuntará al historial académico de la Educación Primaria para garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado en su paso de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria.

Procedimiento SIGAD:

El informe está preparado para incluir toda la información que se va a mostrar en él, a través de la plataforma SIGAD excepto las **actuaciones de intervención educativa que se estiman necesarias para el próximo ciclo o etapa y las orientaciones relativas a la promoción**. Éstas no se pueden incluir a través de la plataforma SIGAD, se incluirán de forma manual descargándose el informe en un formato

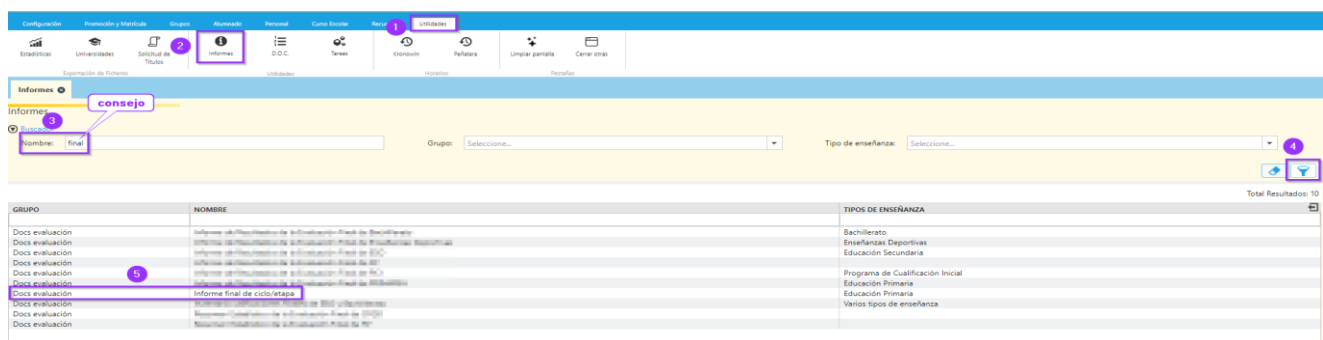
editable y rellenando posteriormente estos campos o bien imprimiéndolo y cumplimentando la información a mano.

Para **obtener este informe** se ha de promocionar al alumnado con el check verde de la pantalla de promoción (explicado en el apartado del expediente).

Se han incluido los resultados académicos de los **cursos LOMCE**, que están marcados con un * para distinguirlos de los cursos LOMLOE.

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “**Informe final de ciclo/etapa**” se obtiene en el menú **Utilidades → Informes**.



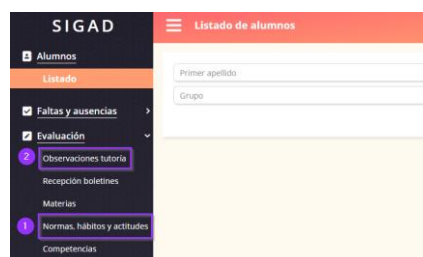
Boletín informativo

Normativa:

En este informe se incluyen los resultados académicos de las áreas, las actuaciones asociadas a las mismas y las faltas de asistencia. También se incluyen la evaluación de las normas, hábitos y actitudes.

Procedimiento SIGAD:

Las **observaciones de tutoría** y las **normas, hábitos y actitudes** se registran por los tutores y las tutoras en estos menús de SIGAD Didáctica.



En el reverso de los boletines se incluyen las **observaciones** que haya incluido el **profesorado** en cada una de sus materias o ámbitos ordenadas por evaluaciones.

La **decisión de promoción** se mostrará cuando se realice la promoción con el check verde de la pantalla de promoción (explicado en el apartado del expediente).

¿Cómo obtenerlo?:

El documento “Boletín” se obtiene en el menú **Utilidades → Informes**.

GRUPO	NOMBRE	TIPOS DE ENSEÑANZA	COMPETENCIA
Docs evaluación	Boletín		Ámbito centro
Docs evaluación	Boletín ESPA	Educación Secundaria para Personas Adultas	Ámbito centro
Docs evaluación	Boletín extraordinaria Bachillerato		Ámbito centro
Docs evaluación	Boletín Libre ESO		Ámbito centro
Docs evaluación	Boletín PCI	Educación Secundaria	Ámbito centro

Ficha del alumno

Algunos de estos informes también se pueden obtener de forma individual desde la ficha de matrícula de la alumna o del alumno:

INFORMES

- Boletín
- Certificado académico oficial
- Traslado del alumnado
- Expediente académico
- Historial académico
- Certificado de matrícula
- Ficha personal
- Resumen de escolaridad
- Informe de evaluación