Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Ciencia y Universidades

INSTRUCCIONES 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 2026/2027

INTRODUCCIÓN ____ 4
Temporalización de las actuaciones para el curso 2026/2027 ____ 4
PRIMERA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES ____ 7
SEGUNDA. CALENDARIO ESCOLAR ____ 9
2.1. Inicio de curso ____ 9
2.2. Fin de curso ____ 10
TERCERA. HORARIO ____ 11
3.1. Horario general del centro ____ 11
3.2. Horario del alumnado ____ 11
3.3. Horario del profesorado ____ 12
3.3.1. Horas lectivas por razón de cargo ____ 14
3.3.2. Designación del/de la Coordinador/a de Bienestar ____ 14
3.3.3. Sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza para personal docente por razón de edad ____ 14
3.4. Horario del personal no docente ____ 15
3.5. Itinerancias ____ 16
CUARTA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ____ 16
4.1. Órganos de Gobierno ____ 16
4.2. Permisos del profesorado y partes de faltas ____ 17
4.2.1. Partes mensuales de faltas, control de ausencias y retrasos del profesorado ____ 17
4.2.2. Permiso sin retribución ____ 18
4.2.3. Permiso por asuntos particulares ____ 18
4.2.4. Representación sindical ____ 19
4.3. Control de asistencia del alumnado ____ 19
4.4. Absentismo escolar ____ 19
QUINTA. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL ____ 20
5.1. Proyecto Educativo de Centro (PEC) ____ 20
5.2. Proyecto Curricular de Etapa (PCE) ____ 20
5.3. Programaciones Didácticas (PPDD) ____ 21
5.4. Programación General Anual (PGA) ____ 21
5.5. Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) ____ 22
5.6. Plan de Atención a la Diversidad (PAD) ____ 23
5.7. Plan de Convivencia ____ 25

5.8. Plan de Igualdad 25
5.9. Plan Digital de Centro 26
5.10. Itinerario Bilingüe (IB) 27
5.11. Documento de Organización del Centro (DOC) 27
5.11.1. Protocolo de supervisión del DOC 28
5.12. Memoria de fin de curso 28
SEXTA. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 30
6.1. Evaluación objetiva del rendimiento escolar 30
6.2. Educación Infantil 31
6.2.1. Evaluación y promoción de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo 31
6.3. Educación Primaria 31
6.3.1. Consideraciones generales sobre evaluación 31
6.3.2. Objetividad en la evaluación del alumnado y proceso de reclamación en Educación Primaria 32
6.3.3. Promoción 33
6.3.4. Evaluación y promoción de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo 34
6.3.5. Promoción de alumnado de 6º de Primaria a 1º de ESO 35
6.4. Educación Especial 35
6.5. Documentos de evaluación 35
6.5.1. Educación Infantil 35
6.5.2. Educación Primaria 35
6.6. Autoevaluación de centros 36
SÉPTIMA. EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO (ED) 36
7.1. Informes de centro y alumnado de la 3ª edición (curso 2025-2026) 37
7.2. Características básicas de la aplicación de la ED en los centros de Aragón 37
7.3. Aplicación digital de las pruebas de evaluación 38
7.4. Estructura básica de la organización de las pruebas de evaluación 38
7.5. Inicio de los trabajos para la edición 2026-2027 de la ED 38
OCTAVA. CONVIVENCIA ESCOLAR E IGUALDAD 39
8.1. Promoción de la convivencia en el centro 39
8.2. Protocolos de intervención 41
8.3. Corrección de conductas del alumnado 42
8.4. Orientaciones para la actuación con el alumnado transexual y LGTBI 43
NOVENA. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 44
9.1 Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo 44

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

9.1.1. Registro del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo 44
9.2 Atención al alumnado con enfermedades crónicas y con otras situaciones 44
DÉCIMA. OTRAS CUESTIONES 44
10.1. Gratuidad de las enseñanzas 44
10.2. Materiales curriculares 45
10.3. Aprendizaje de lenguas extranjeras 46
10.4. Fomento de la competencia en lenguas propias 46
10.5. Conservación y accesibilidad de los documentos elaborados por el profesorado del centro 47
10.6. Utilización de las instalaciones de los centros docentes 47
10.7. Procedimiento para dar de baja el material inventariable 48
10.8. Colaboración de los centros educativos en la gestión del inventario del mobiliario, materiales y recursos adaptados destinados al alumnado con discapacidad motora 48
10.9. Atención al público en periodo estival 48
10.10. Derechos de autor 48
10.11. Medios de comunicación y publicidad 49
10.12. Percances escolares 50
10.13. Remisión de escritos al Servicio Provincial 50
10.14. Remisión al Servicio Provincial de documentación del Centro en soporte informático 50
10.15. Plataformas informáticas del Departamento de Educación 51
10.16. Uso de las cuentas de correo corporativas 53
10.17. Seminarios para COFO y COFOTAP 53
10.18. Certificaciones para el profesorado 53
10.19. Formación del profesorado 53
10.20. Historial del alumnado que provenga de otro centro 54
10.21. Protección de datos del alumnado. 54
10.22. Detección de situación de riesgo de maltrato infantil 55
10.23. Colaboración voluntaria de docentes jubilados/as 55
10.24. Necesidades de equipamiento y obras 55
10.25. Información a todos los miembros del Claustro 56
10.26. Medidas de eficiencia energética y ahorro 56
10.27. Colegios Rurales Agrupados (CRA) 56
10.28. Compatibilidad de actividades económicas del personal docente. 57
10.29. Desarrollo de programas/ actividades en el centro con participación de terceros 57
ANEXOS 59

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

INTRODUCCIÓN

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2026/2027 de los centros públicos de Educación Infantil y Educación Primaria (Colegios y Colegios Rurales Agrupados), centros públicos de Educación Especial (CPEE), así como de las estructuras correspondientes de la Red Integrada de Orientación Educativa (RIOE) de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Estas instrucciones hacen referencia al curso completo, sin perjuicio de la publicación de las concreciones que pudieran ser necesarias.

En coherencia con las instrucciones de técnica normativa y por razones de claridad y simplificación, las referencias a las disposiciones normativas se efectuarán sin explicitar las posibles modificaciones que hayan podido experimentar, debiendo entenderse conforme a su redacción vigente.

Las versiones consolidadas, así como su estado de vigencia, pueden consultarse en la base de datos del Boletín Oficial de Aragón, a través del apartado “Legislación consolidada” en el siguiente enlace:

https://www.boa.aragon.es/#/legislacionconsolidada

La normativa curricular de las distintas enseñanzas está disponible en:

https://educa.aragon.es/ordenacion-curricular1

Temporalización de las actuaciones para el curso 2026/2027

Principio de curso	
DOCUMENTO / ACTUACIÓN	**FECHAS**
Programas de cooperación territorial: • PROA+ • ARALECTO • ARCOMAT	Para estas actuaciones, se aplicará lo que se establezca por la coordinación del programa.
Remisión del Documento de Organización de Centro (DOC) en papel o por registro electrónico si todo el Claustro dispone de firma digital.	Hasta el 20 de octubre de 2026.
Registro en SIGAD de los cargos de los miembros del equipo directivo y de las tutorías.	Lo antes posible para su repercusión en nómina.
Remisión de la Programación General Anual (PGA).	Hasta el 3 de noviembre de 2026.

Principio de curso	
DOCUMENTO / ACTUACIÓN	**FECHAS**
	Se enviará por correo electrónico al Inspector o Inspectora del centro y a la Inspección de Educación Provincial.
Remisión del Itinerario bilingüe a la Dirección General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación (por correo electrónico).	Hasta el 17 de noviembre de 2026.

Fin de curso	
DOCUMENTO	**FECHAS**
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	
Calendario general de organización de final de curso.	Hasta el 11 de mayo de 2027. Se enviará por correo electrónico al Inspector o Inspectora del centro.
Último día de comunicación de alumnado absentista a la Comisión de Zona.	14 de mayo (No obstante, el centro continuará registrando las faltas de asistencia hasta final de curso y éstas se tendrán en cuenta al inicio del curso siguiente).
Publicación de la relación de materiales curriculares de uso personal que debe utilizar el alumnado.	Hasta el 30 de junio de 2027.
Validación de los permisos de formación por parte de la Dirección del centro.	Hasta el 30 de junio de 2027.
Previsión de períodos lectivos necesarios para las diferentes confesiones religiosas.	Hasta el 30 de junio de 2027.
Planes de seguimiento personalizado para el alumnado que no promocione.	Hasta el 30 de junio de 2027. El centro podrá flexibilizar la fecha siempre que se garantice su diseño para facilitar la evaluación inicial del curso siguiente.
Validación de los desplazamientos/dietas realizadas por el profesorado itinerante.	Hasta el 30 de junio de 2027.
Traslado de la información y documentación de alumnado de 3º de EI a 1º EP y de 6º de EP que promociona a 1º de ESO entre los/as respectivos/as tutores/as y orientadores/as.	Hasta el 30 de junio de 2027.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Coordinación de los Equipos Directivos con la Red integrada de Orientación Educativa, según corresponda, para un óptimo traspaso de la información relativa a las nuevas incorporaciones a su centro.	Hasta el 30 de junio de 2027.
Propuesta de modificación de equipo directivo.	Hasta el 2 de julio de 2027.
Propuesta de horario general y jornada escolar.	Hasta el 2 de julio 2027.
Propuesta razonada de las necesidades de profesorado para el curso 2027/2028, revisadas y ajustadas con la previsión de matrícula.	Según el calendario que cada Servicio Provincial indique a los centros.
Memoria de final de curso, anexando la información de todos los programas, planes y proyectos realizados en el centro.	Antes del 15 de julio. Se enviará por correo electrónico al Inspector o Inspectora del centro y a la Inspección de Educación Provincial.
Adecuación del PEC y resto de documentos institucionales a la regulación del uso apropiado de recursos digitales (Orden ECD/465/2026).	Antes del 1 de septiembre de 2027.
EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN	
Informe de seguimiento y evaluación del programa Aúna. Enviar al correo electrónico de la Unidad de Programas del Servicio Provincial. Primer envío: enero de 2027. Envío final: junio de 2027.	
Memoria del programa de Desarrollo de Capacidades. Enviar al correo electrónico de la Unidad de Programas del Servicio Provincial. Hasta el 30 de junio de 2027.	
Proyectos de Innovación Educativa: memoria y formulario de evaluación. Incluir en la memoria del centro y enviar a: proyectosdeinnovacion@aragon.es Del 17 al 31 de mayo de 2027, ambos inclusive.	
Memoria final de programas educativos. Incluir en la memoria del centro y enviar (solo la parte correspondiente al programa educativo), a la Dirección General competente, según instrucciones que reciban. Antes del 15 de julio de 2027	
Memoria Plan corresponsables Incluir en la memoria del centro y enviar (solo la parte correspondiente al Plan Corresponsables) a: aperturacentros@aragon.es Antes del 15 de julio de 2027	

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Memoria de la evaluación del programa bilingüe. Memoria de la evaluación PALE. Memoria de la evaluación Feria de Ciencias. Incluir en la memoria del centro y enviar a: lenguas@aragon.es Antes del 15 de julio de 2027
Memoria en relación al programa “Luzía Dueso” Incluir en la memoria del centro y enviar a: programaldueso@aragon.es Antes del 15 de julio de 2027
Memoria en relación al programa “Jesús Moncada” Incluir en la memoria del centro y enviar a: programajmoncada@aragon.es Antes del 15 de julio de 2027

*Las posibles variaciones en las formas de envío se comunicarían desde Dirección General competente.

PRIMERA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES

Los retos para el curso escolar 2026/2027 se sitúan en un contexto de continuidad y evolución de las líneas de trabajo ya iniciadas, incorporando una renovada orientación estratégica que reafirma el compromiso del Departamento con la mejora real del sistema educativo.

Este enfoque mantiene como pilares una educación de calidad basada en evidencias, el cuidado de las personas y la mejora continua, reforzando al mismo tiempo la necesidad de avanzar hacia un sistema más eficaz, centrado en el alumnado y apoyado en decisiones realistas, sostenibles y orientadas a resultados. Se trata, en definitiva, de seguir avanzando desde el conocimiento de la realidad de los centros, acompañando sus procesos y situando en el centro de la acción educativa aquello que verdaderamente importa: las personas y su desarrollo.

En este marco, se destacan las siguientes líneas prioritarias:

1. El proceso de aprendizaje y desarrollo integral del alumnado como eje del sistema educativo

Se consolida como principio rector el proceso de aprendizaje y el desarrollo integral del alumnado en el conjunto de decisiones y actuaciones del sistema educativo. La construcción personal de cada estudiante, atendiendo a sus dimensiones educativa, personal y social, se configura como la

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

referencia fundamental para orientar la acción educativa, con el fin de garantizar un desarrollo pleno y asegurar oportunidades reales de aprendizaje, crecimiento y progreso.

2. El bienestar de la comunidad educativa como base de la mejora

El bienestar del profesorado, del alumnado y del conjunto de la comunidad educativa se mantiene como la base sobre la que se asienta cualquier proceso de mejora. El cuidado de las personas y de las relaciones que se establecen en los centros es una condición imprescindible para avanzar hacia contextos educativos eficaces, inclusivos y sostenibles.

El profesorado como eje de la calidad educativa

El profesorado se consolida como elemento clave de la calidad educativa. Se refuerzan la colaboración profesional, el trabajo en equipo y el liderazgo pedagógico de los equipos directivos, favoreciendo una cultura de centro basada en la corresponsabilidad y el compromiso compartido.

Desde la Administración se continúa impulsando su desarrollo profesional, su participación activa en los procesos de mejora y la optimización de sus condiciones organizativas, con el objetivo de facilitar el ejercicio de su función esencial: enseñar, acompañar y orientar al alumnado.

La implicación de las familias

Las familias se reconocen como agentes fundamentales en el proceso educativo. Su participación y su relación con los centros influyen de manera directa en el desarrollo cognitivo, personal y social del alumnado.

Se impulsa, por tanto, una relación basada en la confianza, la colaboración y la corresponsabilidad, favoreciendo entornos educativos más coherentes y seguros. La implicación activa de las familias contribuye de manera decisiva a la mejora del clima escolar y al éxito educativo, reforzando un proyecto compartido en el que todos los agentes avanzan en una misma dirección.

La convivencia escolar y el cuidado de las relaciones

La convivencia escolar continúa siendo un eje prioritario. Su análisis permite comprender la realidad de los centros y orientar actuaciones ajustadas a cada contexto. Se consolida un enfoque preventivo y comunitario que promueve entornos de respeto, seguridad y confianza, imprescindibles para el aprendizaje y el bienestar.

3. Reducción de la burocracia y mejora de los procesos administrativos

Se incorpora como prioridad estratégica el compromiso de modernizar la Administración educativa y simplificar los procesos, con el objetivo de reducir la carga burocrática que soportan los centros y, especialmente, el profesorado.

Este esfuerzo se traduce en la revisión de procedimientos, la eliminación de tareas repetitivas o de escaso valor pedagógico y la mejora de la eficiencia organizativa. Cada avance en esta línea

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

permite recuperar tiempo y energía profesional para dedicarlo a lo verdaderamente importante: la enseñanza, el acompañamiento al alumnado y la mejora de las prácticas educativas.

4. Una documentación institucional útil y orientada a la mejora

La documentación institucional se consolida como una herramienta al servicio de la mejora, en coherencia con el proceso de simplificación administrativa. Se impulsa una documentación más clara, funcional y conectada con la práctica, que facilite la toma de decisiones fundamentadas.

Esta orientación se apoya en el desarrollo de una cultura profesional basada en el uso de datos y evidencias, interpretados siempre desde el contexto y la realidad de cada centro. El análisis sistemático de los resultados, la reflexión compartida y la definición de estrategias ajustadas constituyen elementos clave para avanzar en la mejora.

En este proceso adquiere especial relevancia la detección temprana de dificultades y el seguimiento del alumnado, como vía para favorecer su progreso y prevenir desigualdades.

Se destaca de manera particular el impulso a la autoevaluación de los centros, iniciada el curso anterior y que se consolida como uno de los principales motores de mejora. La autoevaluación permite conocer con mayor profundidad su propia realidad, identificar sus fortalezas y necesidades y orientar la toma de decisiones desde el análisis interno. Se configura así, como una herramienta clave para avanzar en procesos de mejora más ajustados, coherentes y sostenibles en el tiempo, siempre desde la implicación de los propios centros y el compromiso compartido de toda la comunidad educativa.

SEGUNDA. CALENDARIO ESCOLAR

2.1. Inicio de curso

El calendario escolar del curso 2026/2027 está establecido por la Resolución del Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, de 29 de abril de 2025, por la que se aprueban los calendarios escolares de los cursos 2025-2026 y 2026-2027 correspondientes a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En Educación Infantil, en Educación Primaria y en Educación Especial, así como los cursos de primero y segundo de Educación Secundaria Obligatoria en los Colegios de Educación Infantil y Primaria y Colegios Rurales Agrupados, la jornada reducida tendrá una duración de cuatro horas lectivas para el alumnado, y el profesorado, además del horario lectivo, cumplirá el horario complementario legalmente establecido.

Inicio de curso	Fin de la jornada continuada reducida
8 de septiembre de 2026	15 de septiembre de 2026

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

El Ayuntamiento de una localidad, oído el Consejo Escolar Municipal o, en su defecto, los Consejos Escolares de los centros docentes de la localidad, podrá sustituir los días determinados para cada provincia a fin de ampliar los días de las festividades locales o celebrar otras que, por tradición, le sean propias. Las fechas serán comunicadas al Servicio Provincial correspondiente antes del día 1 de septiembre de 2026.

Los centros dispondrán de 2 días como festividades locales incluidas en el calendario laboral de cada localidad, cuyas fechas el Ayuntamiento comunicará al Servicio Provincial antes del 1 de septiembre de 2026. En el supuesto de que alguna de estas festividades locales correspondiese a días no lectivos del calendario escolar, el Ayuntamiento, oído el Consejo Escolar Municipal o, en su defecto, los Consejos Escolares de los centros docentes de la localidad, señalará el día o días lectivos que los sustituyan. Si, finalizado dicho plazo, el Ayuntamiento no ha 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 2026.

La Dirección del centro solicitará las modificaciones al calendario escolar, al Servicio Provincial correspondiente, supeditadas a su autorización, al menos con un mes de antelación a la fecha que se quiera modificar, a propuesta motivada del Consejo Escolar.

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 estudio, 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 del centro. La duración de los viajes de estudio no podrá afectar a más de cinco días lectivos y deberá ponerse en conocimiento de la Inspección educativa del respectivo Servicio Provincial.

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

2.2. Fin de curso

Los centros, utilizando la autonomía organizativa que les corresponde, deberán fijar el calendario de final de curso teniendo en cuenta los siguientes hitos:

Fin actividades lectivas con alumnado	Jornada continuada reducida	Envío de calendario de evaluaciones
18 de junio de 2027	Todo el mes de junio	Hasta el 11 de mayo de 2027

El calendario general de organización de fin de curso que cada centro fije deberá ser remitido al Servicio Provincial conforme se indica en la tabla de temporalización de actuaciones. Se debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

- Las fechas de las sesiones de evaluación final de los distintos niveles de cada

enseñanza, la de entrega de calificaciones, las de toma de decisiones de promoción y las de los periodos de reclamación.

- Las fechas del Claustro y Consejo Escolar de final de curso.

TERCERA. HORARIO

En relación a los horarios, se estará a lo establecido en la Orden de 26 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Colegios Públicos de Educación Especial (en adelante Instrucciones de Organización y Funcionamiento - IIOF), concretamente:

- Apartado 4: horario general del centro.
- Apartado 5: horario del alumnado.
- Apartado 6: horario del profesorado.

3.1. Horario general del centro

Las decisiones sobre horario general (instrucciones 61 a 69) adoptadas por los centros deben respetar la normativa vigente sobre currículo relacionada con el horario de las diferentes etapas educativas ofertadas por los mismos.

Por otra parte, el horario general del centro deberá haber sido aprobado en la última sesión del Consejo Escolar al finalizar el curso 2025/2026.

El horario lectivo será de 25 horas. En relación a la jornada escolar ordinaria, será elaborada teniendo en cuenta los intereses de la comunidad educativa y los siguientes criterios:

- Si el centro distribuye su horario lectivo entre mañana y tarde, el intervalo entre las sesiones de mañana y tarde será de, al menos, 2 horas.
- Las sesiones lectivas en periodo de tarde, en su caso, no podrán tener una duración inferior a una hora y media.
- El recreo del alumnado tendrá una duración máxima de media hora diaria, situándose en las horas centrales de la jornada lectiva de mañana, pudiendo establecerse un descanso de veinte minutos en la sesión de tarde, pero solamente para el alumnado de Educación Infantil.
- Los centros que tengan aprobado el Proyecto de Tiempos escolares, la duración máxima del recreo no será superior a 30 minutos en Educación Primaria y en Educación Especial, y a 45 minutos en Educación Infantil, pudiendo dividirse en dos periodos, siempre que no suponga un aumento del tiempo máximo.

3.2. Horario del alumnado

En materia de horario de alumnado, con carácter general, se estará a lo dispuesto en las instrucciones 70 a 74 de las IIOF Es importante tener en cuenta que, en la primera reunión del Claustro de profesorado, al comenzar el curso, Jefatura de Estudios presentará los datos de

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

matrícula y propondrá los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios, siendo sometidos a la aprobación del Claustro.

En el caso de la Educación Infantil, los planes de adaptación específicos para alumnado de 3 años (y, en su caso, de 2 años) podrán incorporar horarios especiales en los cinco primeros días lectivos, teniéndose en cuenta las festividades de cada localidad. 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.

En relación al horario del área de Religión en Educación Infantil, con objeto de que no se vea afectada la estructura organizativa y curricular de los centros educativos, el horario semanal debe establecer en el Proyecto Educativo de Centro, impartiéndose en esta etapa un horario proporcional al que se asigna a esta área en Educación Primaria.

En el caso de la Educación Primaria, los centros deben cumplir los horarios mínimos semanales por áreas y ciclos establecidos en el Anexo III de la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, por la que se aprueban 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. De esta forma, el horario total en Educación Primaria debe ser de 1.350 minutos semanales.

En relación al horario, es preciso destacar que los centros deben cumplir la carga lectiva mínima indicada para cada área de conocimiento al término del ciclo. De esta forma, los centros podrán planificar una carga lectiva menor a lo señalado en algún curso siempre que no se elimine el área en los cursos en los que debe impartirse y que la suma de las cargas lectivas para cada área a lo largo de cada ciclo sea igual o superior que la suma correspondiente a las cargas lectivas indicadas en el Anexo III para cada área.

Los centros que tienen autorizados itinerarios o programas bilingües o plurilingües y tienen como lengua extranjera bilingüe una distinta de su primera lengua extranjera podrán ofertar dicha lengua de 1º a 6º de Educación Primaria, siendo su carga lectiva máxima 135 minutos semanales.

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 y las competencias clave, contextualizado a la realidad del centro y dirigido prioritariamente a la prevención del fracaso escolar. Los centros deben justificar en la PGA la dedicación del tiempo de “autonomía de centro”.

3.3. Horario del profesorado

Con respecto al comienzo de curso, todo el profesorado definitivo deberá incorporarse a los centros el primer día hábil de septiembre para desarrollar las actividades y tareas que tenga asignadas.

Los/las docentes que hayan obtenido un nuevo destino tienen la obligación de incorporarse a su nuevo centro el primer día hábil de septiembre. El profesorado funcionario interino se incorporará el primer día hábil de septiembre siempre y cuando tuviera adjudicado el destino para esa fecha.

Todo el profesorado tiene obligación de atender al alumnado hasta el fin de las actividades lectivas y de cumplir la totalidad de su horario individual semanal hasta el último día hábil del mes de junio.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Los equipos directivos dispondrán de las horas en las que el profesorado no tenga asignada docencia directa, para atender aquellas situaciones en las que un grupo de alumnado quede sin su profesor/a y no pueda ser atendido por el sistema de sustituciones.

Con carácter general, se estará a lo dispuesto en las IIOF poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- El profesorado debe permanecer en el centro treinta horas semanales (instrucción 77 de las II.O.F).
- En la Circular de la Dirección General de Personal, de 20 de mayo de 2026 relativa a la programación del cupo se indica que la jornada lectiva para los/las maestros/as será de 23 horas semanales.
- En los horarios individuales del profesorado se computarán las horas complementarias semanales correspondientes que la Jefatura de Estudios tiene la obligación de asignar, pudiéndose flexibilizar y cumplirse solo en cuatro días.
- 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.
- Con objeto de fomentar la coordinación, el trabajo en equipo y el correcto funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), al menos dos sesiones de este horario deben ser realizado 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.

El alumnado que tenga asignado un apoyo educativo o un auxiliar de educación especial, podrá recibir esta atención en cualquier área o materia que sea necesaria.

A la hora de elaborar los horarios del profesorado, se favorecerá la agrupación de las horas de los y las docentes que tengan jornadas parciales o que compartan horario con otros centros.

El personal docente de religión que compartan horario con otro centro, fijarán como referencia el centro con mayor carga lectiva para el caso de que haya reuniones coincidentes.

Es preciso tener en cuenta que se podrán realizar reuniones de CCP, Claustro y de Consejo Escolar de manera telemática, debiendo reflejarse en la PGA. En estos casos, los órganos convocantes deberán asegurarse de que todos/as los/as asistentes a las reuniones tienen garantizada la accesibilidad a las mismas y pueda acreditarse la presencia virtual de todas las personas convocadas. Además, se fomentarán las reuniones telemáticas de los órganos colegiados, en aquellos casos en que no sea necesaria una toma de decisiones colegiada, como manera de favorecer la conciliación, como así se recoge en la medida 1 del Eje 6 sobre Conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral, contenido en el Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón 2024-2026.

Al final de curso, el profesorado finalizará tareas individuales y colectivas como:

- Contribución a la elaboración de la memoria final de curso en los aspectos de su

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

responsabilidad.

- Cumplimentación de los documentos oficiales de evaluación.
- Información a las familias y comunicación de los resultados de evaluación.
- Traslado de la información del alumnado, a tutores y tutoras del curso siguiente mediante los mecanismos de coordinación establecidos, especialmente en los cambios de etapa, de Educación Infantil a Educación Primaria y de Educación Primaria a 1º de ESO.
- Realización de las tareas relativas a la organización del final de curso y las de programación/planificación del próximo.

Los equipos didácticos, la CCP y el Claustro de profesorado elaborarán la memoria final de curso y revisarán y evaluarán la aplicación de los Proyectos Curriculares de Etapa y las Programaciones didácticas (PPDD).

3.3.1. Horas lectivas por razón de cargo

En todo lo que se refiere a las asignaciones horarias del profesorado que ocupa algún tipo de cargo, se tendrá en cuenta lo establecido en la normativa de aplicación, así como en la correspondiente autorización de diferentes programas y/o proyectos.

3.3.2. Designación del/de la Coordinador/a de Bienestar

Siguiendo lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia, todos los centros educativos deberán contar con una persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la Dirección del Centro.

Por ello, los centros deberán tener en cuenta las Instrucciones de 6 de septiembre de 2022 de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se determina la designación del Coordinador o Coordinadora de Bienestar y protección en los centros educativos.

Los Equipos Directivos de los centros tratarán, en la medida de lo posible, de asignar los horarios para el desempeño de las funciones propias de los/as coordinadores/as de bienestar los viernes, para facilitar la asistencia a reuniones y formaciones autonómicas.

3.3.3. Sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza para personal docente por razón de edad

La Orden ECD/1508/2024, de 25 de noviembre, da publicidad al Acuerdo de 31 de julio de 2024, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al acuerdo para la mejora de las condiciones de trabajo, retribuciones y sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza para el personal docente no universitario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En él queda recogido:

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

1. Se procederá a la sustitución de dos horas lectivas de atención directa al alumnado por dos horas complementarias para el personal docente no universitario mayor de 55 años que cumpla los requisitos allí estipulados.

2. La sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza, no supondrá reducción del horario de permanencia en el centro legalmente establecido y no podrá ser acumulada a otras reducciones, excepto a las de conciliación, siempre y cuando se cumplan los requisitos mencionados anteriormente.

3. El horario del profesorado acogido a esta medida contemplará, en los periodos lectivos correspondientes la actividad o las actividades que sustituyan parcialmente su jornada lectiva.

En este sentido, cada centro educativo, a través de la CCP elaborará un plan de actividades destinadas al personal funcionario que tenga derecho a solicitar la sustitución horaria lectiva, que será incorporado a la PGA de centro, previa aprobación por parte del Claustro de profesorado.

Anualmente, siempre que en el centro hubiera profesorado acogido a la medida de sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza, este plan será evaluado por la CCP, con la participación del citado profesorado, incorporándose las propuestas de mejora del citado plan de actividades a la memoria final de curso, que contarán con un apartado específico para ello. A tal efecto, y con la finalidad de facilitar la evaluación por parte de la CCP, el profesorado acogido a esta medida elaborará una memoria explicativa de la actividad sustitutiva realizada durante la hora lectiva sustituida.

La aplicación de esta medida en cada centro educativo, la programación del plan de actividades y la evaluación del mismo serán supervisadas por el Servicio de Inspección de Educación. En caso de incumplimiento de las actividades sustitutivas o de la planificación prevista o en caso de los requisitos previstos para acogerse al disfrute de la medida, se iniciarán los trámites para anular la concesión de la sustitución parcial de horario lectivo.

3.4. Horario del personal no docente

El régimen general de jornada y horario de trabajo del personal empleado público en el ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma que prestan servicios en los centros docentes sostenidos con fondos públicos será, con carácter general, la establecida en la Orden HAP/633/2023, de 11 de mayo, por la que se da publicidad al Acuerdo de 28 de marzo de 2023, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al II Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en el ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Las vacaciones, permisos y licencias de este personal, serán las establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el II Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3.5. Itinerancias

La solicitud, tramitación y validación de las itinerancias y compensaciones asociadas se realizará a través de la aplicación informática integrada en la plataforma PADDOC, de forma que todo el proceso se realizará de forma telemática. No se validará ninguna itinerancia que no haya sido solicitada mediante la aplicación referenciada.

Los principios que guiarán la confección de los horarios del profesorado serán la adecuada atención del alumnado y el máximo aprovechamiento de los recursos.

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 durante el periodo lectivo y de obligada permanencia.

A estos efectos, los periodos de obligada permanencia se realizarán en la franja horaria inmediatamente anterior o posterior del inicio o fin de las actividades lectivas, evitando así, deducciones lectivas por desplazamiento fuera del horario lectivo y complementario.

Las dudas sobre la aplicación de la organización y gestión de itinerancias se remitirán a:

- Servicio Provincial de Huesca: itinerancias.huesca@aragon.es
- Servicio Provincial de Teruel: geecteruel@aragon.es
- Servicio Provincial de Zaragoza: comunica.gestion@aragon.es

CUARTA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Para la organización y el funcionamiento de los centros objeto de estas Instrucciones se estará a lo dispuesto en las IIOF, en la ordenación curricular correspondiente, y en la demás normativa vigente de aplicación. En lo no previsto en las IIOF será de aplicación lo regulado en el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

4.1. Órganos de Gobierno

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dedica el Título V a la participación, autonomía y gobierno de los centros; en su capítulo III refiere los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en su normativa específica, el régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar, se regirá por las reglas sobre órganos colegiados, contempladas en la Sección 3ª, Capítulo II, del Título Preliminar, tanto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

4.2. Permisos del profesorado y partes de faltas

La Orden ECD/199/2026, de 30 de enero, por la que se da publicidad al Acuerdo de 28 de enero de 2026, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al Acuerdo, de 14 de enero de 2026, de la Mesa Sectorial de Educación, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario que presta sus servicios en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, establece en su artículo 3 distintos permisos retribuidos a los que el personal docente 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 e 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.

La Orden de 19 de febrero de 2013, del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por el que se establece el procedimiento para la asistencia a actividades formativas para el personal docente no universitario que presta sus servicios en centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, dispone que la asistencia a actividades de formación se solicitará a través de la aplicación PADDOC (https://paddoc.aragon.es/epdtp/pubInitLogin), con la antelación mínima de siete días hábiles anteriores al inicio de la actividad de formación solicitada. La solicitud deberá contar con el informe favorable del/de la Director/a del centro público docente en el que se preste los servicios. Las solicitudes llegarán telemáticamente a los Servicios Provinciales correspondientes, serán informadas por la Inspección de Educación y se elevarán telemáticamente al/a la Director/a Provincial correspondiente que resolverá sobre la asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Aragón[1].

Por otra parte, se recuerda, como establecen en el artículo 22 de la Orden ECD/199/2026, que "*el personal docente podrá recibir y participar en cursos de formación durante los permisos por nacimiento para la madre biológica o para el otro progenitor, por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, constitución de unidad familiar monoparental, así como durante las excedencias por cuidado de menor a cargo, cónyuge o familiar*".

Para más información sobre permisos y licencias acceder a la página web de la Dirección General de Personal sobre Permisos:

https://educa.aragon.es/-/D%C3%ADas%20Libres?redirect=%2F-%2FMenu%20Tr%C3%A1mites%20Gesti%C3%B3n

4.2.1. Partes mensuales de faltas, control de ausencias y retrasos del profesorado

En relación con el cumplimiento del horario por parte del profesorado (IIOF 96 a 101), el parte mensual de faltas de asistencia no será preciso remitirlo al Servicio Provincial correspondiente

[1] Las actividades de formación que se desarrollen fuera de la Comunidad Autónoma de Aragón (incluidas las referidas a la formación en el marco del Programa Erasmus+) se tramitarán de la misma forma que las que se celebren dentro de Aragón, pero con la salvedad de que una vez informadas por la Inspección de Educación se elevarán telemáticamente a la Dirección General de Personal, previo informe del/de la Director/a Provincial correspondiente.

antes del día 5 de cada mes. Los justificantes del profesorado quedarán en el centro educativo debidamente archivados y custodiados, al menos durante un curso escolar, siendo el/la Director quien tiene la competencia de ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. No obstante, dicho parte mensual de faltas y sus correspondientes justificantes, estarán a disposición de la Inspección de Educación.

La Dirección del centro comunicará al Servicio Provincial correspondiente, en el plazo de tres días, cualquier ausencia, incidencia o retraso injustificado. Simultáneamente se le comunicará por escrito, al/a la profesor/a correspondiente, a fin de que presente, en su caso, las oportunas alegaciones.

Las ausencias o retrasos que se produzcan 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 meteorológicas deberán justificarse documentalmente mediante declaración jurada fehacientemente contrastada por la Dirección del centro considerando el nivel de la incidencia acaecida y valorando la intencionalidad de ponerse en camino y la imposibilidad manifiesta para poder llegar al lugar de trabajo. En cualquier caso, si, tras la imposibilidad de acceder al centro educativo al inicio de la jornada, se mejoran las condiciones de acceso pasadas las primeras horas de la mañana, el profesorado deberá trasladarse al centro educativo y concluir su jornada según el horario previsto.

4.2.2. Permiso sin retribución

El profesorado que solicite un “Permiso sin retribución” por asuntos propios debe hacerlo con una antelación prudencial que permita su tramitación antes de 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 haciendo constar si la concesión de la licencia conlleva o no la necesidad de sustitución.

Existen dos modelos:

- Para profesorado en general: dirigido a la sección de personal del Servicio Provincial.
- Para cuando la persona solicitante del permiso sea el director o la directora del centro: dirigido a la Inspección de Educación del Servicio Provincial.

El procedimiento se realizará por registro electrónico utilizando los modelos accesibles en la ruta indicada en el anexo a estas instrucciones.

4.2.3. Permiso por asuntos particulares

La Orden ECD/199/*2026*, de 30 de enero, por la que se da publicidad al Acuerdo de 28 de enero de 2026, del Gobierno de Aragón, en su artículo 17 se reconoce el derecho a dos días de

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

asuntos particulares que se acumulan a lo dispuesto en el Acuerdo de Mesa Sectorial, de 21 de junio de 2018, por el que se reconoce el permiso retribuido de dos días por curso escolar por razones particulares o los que correspondan proporcionalmente en función de los días trabajados, que tendrán el carácter de no recuperable y no requerirán justificación.

4.2.4. 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 2026/2027, 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.

4.3. Control de asistencia del alumnado

Los centros deben controlar la asistencia del alumnado durante el período lectivo. Ello supone el control inicial de asistencia a clase y, en su caso, la obligación de registrar las faltas y los retrasos en la aplicación correspondiente, por parte del profesorado. Es obligatoria la comunicación a las familias del nivel de asistencia y, por parte de éstas, su justificación.

El profesorado consignará de forma diaria en SIGAD todas las faltas y/o retrasos del alumnado, sean o no justificados.

4.4. Absentismo escolar

Cuando el centro tenga algún 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.

El centro debe incluir en el Plan de Atención a la Diversidad (PAD) 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.

En caso de tener que comunicar y/o tener que realizar seguimiento de alumnado absentista, se debe utilizar la documentación disponible en https://educa.aragon.es/inclusion.

Previamente, el centro educativo tiene que haber realizado las actuaciones necesarias para averiguar el motivo, informar de sus consecuencias, así como motivar y acordar con la familia su asistencia regular.

Todos los centros educativos que tienen alumnado absentista tienen que acudir obligatoriamente a todas las reuniones de comisión de su zona de referencia.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Además, el centro educativo debe registrar en SIGAD la apertura y el cierre de los casos relacionados con el Programa de Absentismo Escolar.

QUINTA. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

5.1. 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.

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 contendrá el Reglamento de Régimen Interior y las normas de convivencia del centro de acuerdo con 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 con 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.

Los centros deberán incluir en el PEC la forma en la que van a implementar la autonomía de centro, así como su justificación.

El PEC recogerá un Plan de Mejora que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

Así mismo, el PEC incluye el Plan Digital de Centro, que deberá incorporar la regulación de uso de los recursos digitales según lo establecido en la Orden ECD/465/2026, de 10 de marzo, por la que se regula el empleo apropiado y proporcionado de los recursos digitales de uso individual en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

5.2. Proyecto Curricular de Etapa (PCE)

Las instrucciones 32 y siguientes de las IIOF concretan el contenido, elaboración, seguimiento, evaluación y modificación de los proyectos curriculares de etapa. Además, deberán tenerse en cuenta las órdenes de currículo de las correspondientes enseñanzas, concretamente:

- Educación Infantil: Se ajustará a lo señalado en el artículo 25 de la Orden ECD/853/2022, de 13 de junio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Educación Primaria: Se ajustará a lo señalado en el artículo 41 de la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, por la que se aprueban 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.

5.3. Programaciones Didácticas (PPDD)

Las PPDD, supervisadas por la CCP, deberán elaborarse según dictan las instrucciones 42 y siguientes de las IIOF y la ordenación curricular correspondiente:

- Educación Infantil: Se ajustarán a lo señalado en el artículo 26 de la Orden ECD/853/2022, de 13 de junio.
- Educación Primaria: Se ajustarán a lo señalado en el artículo 42 de la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio.

5.4. Programación General Anual (PGA)

La PGA debe ser coordinada y elaborada por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar; incorporará todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidas las modificaciones de los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados según lo establecido en la normativa vigente.

Los resultados académicos, de la atención a la diversidad y de convivencia, así como las propuestas de mejora incluidas en los diferentes apartados de la Memoria anual 2025/2026 constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido de la PGA del curso 2026/2027. A partir de ellas, se determinarán las prioridades institucionales del centro para este curso escolar garantizándose, en todo caso, el ajuste normativo de todos los documentos del centro y su adecuación a las prioridades establecidas en estas instrucciones.

Se ofrece modelo para la elaboración de la PGA, accesible en la ruta anexada a estas instrucciones.

El Programa de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios se hará de acuerdo con las instrucciones 56 a 60 de las IIOF. El Programa anual contendrá los siguientes apartados:

- Las actividades complementarias que vayan a realizarse.
- Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
- Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretenden realizar.
- Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

- La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- Cuantas otras se consideren convenientes.

Además de los apartados señalados hasta aquí, en la PGA se debe recoger lo siguiente:

- El horario lectivo del alumnado en jornada continuada reducida (septiembre y junio) y continuada o partida, completa, el resto del curso.
- El horario de horas de obligada permanencia del profesorado.
- Los días no lectivos aprobados por el Ayuntamiento. Cada CRA incluirá los de todas las localidades que lo integran.
- La planificación y justificación del horario de autonomía de centro.
- 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, en función de su propia realidad socioeducativa y la planificación y organización de las actividades de refuerzo y/o talleres en el último tramo horario del periodo de comedor o en el periodo de apertura garantizada por el centro.

Durante los tres años de implantación del proyecto, es preciso que el centro tenga presente su proyecto de Tiempos escolares para aplicarlo fielmente y evaluar su funcionamiento. Por lo tanto, se recuerda a los centros que, en cumplimiento de la normativa, deben mantener los horarios de los refuerzos o talleres indicados en el proyecto aprobado.

En los centros con Proyectos de organización de Tiempos escolares consolidados, el desarrollo de actividades programadas a lo largo de todo el curso fuera del horario lectivo, en el marco de programas educativos institucionales (ej. Coros escolares, Ajedrez en la escuela), podrán tener la consideración de talleres, siempre que el objetivo del programa institucional no sea el refuerzo educativo.

En la resolución de consolidación se regulan la oferta de refuerzos y/o talleres que deben llevarse a cabo fuera del tiempo lectivo.

La PGA será remitida al correspondiente Servicio Provincial, acompañada de la diligencia acreditativa de su aprobación por el Claustro y el Consejo Escolar, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación, que determina las competencias de dichos órganos colegiados.

5.5. Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.3 de la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, el POAT girará en torno a los siguientes ejes temáticos:

a) Aprender a ser persona y a convivir: la inclusión del alumnado en el grupo y en el centro, su participación activa y responsable, el conocimiento de sus derechos y deberes, la convivencia, el desarrollo emocional, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la construcción de su identidad de forma ajustada, la diversidad afectivo-sexual y la identidad

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

de género, la detección y prevención de diferentes formas de violencia contra la mujer y el desarrollo de actitudes cooperativas, tolerantes y solidarias.

b) Aprender a aprender: la adquisición de hábitos y estrategias personales de aprendizaje, la mejora de las funciones ejecutivas y la participación en el proceso de enseñanza/aprendizaje.

c) Aprender a decidir: la toma de decisiones en relación al propio itinerario formativo y la adquisición y mantenimiento de hábitos saludables mediante el desarrollo de habilidades para la vida.

Además, el POAT deberá ajustarse a lo establecido en las IIOF (Instrucciones 14 a 21 en lo que afecta a tutoría) y a lo previsto en la ordenación curricular correspondiente.

Las tutorías individuales con las familias del alumnado se celebrarán de manera presencial previa concertación de cita con el/la tutor/a correspondiente. No obstante, en aquellos casos en los que las familias lo soliciten, el centro posibilitará que estas reuniones sean telemáticas.

Podrán asistir a las tutorías las parejas de los progenitores si hay autorización expresa por parte del otro progenitor.

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, siendo deseable, al menos, una entrevista por trimestre cada curso escolar.

Igualmente, desde la tutoría se prestará especial atención al alumnado nuevo en el centro, así como al alumnado en situación vulnerable.

Debe priorizarse la coordinación y el trasvase de información entre los equipos docentes sobre el alumnado al paso de una etapa educativa a otra, no solo en el ámbito puramente académico, sino en otros como el seguimiento personalizado del alumnado y la gestión de la convivencia.

En línea con lo que establece el artículo 32 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, debe fomentarse la colaboración e implicación de las familias. El POAT recogerá las actuaciones concretas que se desarrollarán con las familias del alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo, con objeto de garantizar la acción integral y coherente.

Se recuerda que el POAT deberá estar incluido en el PEC, recogiendo la concreción del mismo en la PGA.

5.6. Plan de Atención a la Diversidad (PAD)

La atención a la diversidad es uno de los principios básicos para facilitar una educación personalizada que permita ajustar la respuesta educativa al alumnado.

El PAD debe entenderse como el conjunto de respuestas educativas y actuaciones organizativas, que los centros diseñan y ponen en práctica para proporcionar al alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas generales y específicas.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

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, de 28 de noviembre.

Los centros, partiendo de las conclusiones de la Memoria del curso anterior, deberán proceder a revisar y, en su caso, actualizar su PAD. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 de la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, el PAD deberá contener, al menos, los siguientes apartados contextualizados al centro:

a) Normativa de referencia.

b) Análisis de la respuesta inclusiva en el centro educativo.

c) Objetivos del Plan.

d) Actuaciones generales.

e) Actuaciones específicas.

f) Coordinación y colaboración con la comunidad educativa y con los recursos sociales, sanitarios y otros del entorno.

g) Estrategias para la evaluación, seguimiento y propuestas de mejora.

h) Anexos.

El principio de inclusión debe inspirar las actuaciones del Plan, que recogerá las actuaciones organizativas, metodológicas, de agrupamientos, etc., y los criterios establecidos para la aplicación de actuaciones de intervención educativa generales y específicas al alumnado, concretando cuando sea necesario el tiempo semanal de atención, profesorado responsable, contenidos de trabajo, seguimiento y revisión.

Las familias o los/as representantes legales del alumnado serán debidamente informadas de la necesidad de realizar el proceso de evaluación psicopedagógica, características y consecuencias derivadas de las actuaciones que puedan proponerse y el seguimiento de las mismas.

Todo el profesorado del centro es corresponsable de la respuesta educativa inclusiva a todo el 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/de la tutor/a 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.

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 PAD y en los planes, programas y proyectos del centro y concretadas en la PGA y, de manera más

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

concreta, en las PPDD. 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, salvo motivos excepcionales debidamente justificados. 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.

5.7. Plan de Convivencia

El Plan de Convivencia es el documento en el que se establecen los objetivos, criterios y procedimientos de actuación para la prevención, mejora y evaluación de la convivencia en el centro.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10.3 de la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, el Plan de Convivencia incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Diagnóstico de la convivencia en el centro.

b) Objetivos generales y prioridades educativas en relación a la convivencia.

c) Medidas específicas para promover la convivencia en el centro con especial referencia a la prevención e intervención contra el acoso escolar, el fomento del uso de las redes sociales seguras y el establecimiento de las siguientes estructuras: Alumnado ayudante, Ciberayudantes, Hermano/a mayor, Alumnado mediador, Tutorización individualizada o tutorías afectivas, Alumnado por la igualdad de género…

d) Detección de necesidades de formación de la comunidad educativa y propuestas.

e) Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del Plan de Convivencia en el marco del PEC.

f) Procedimientos para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educativas que trabajen por la convivencia.

El Plan de Convivencia deberá estar incluido en el PEC, recogiendo la concreción del mismo en la PGA.

5.8. Plan de Igualdad

Se recuerda que el Plan de Igualdad deberá estar incluido en el PEC, y 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.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Tal y como se establece en el artículo 11.5 de la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, 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.

f) Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad en el marco del PEC.

g) 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.

Por otra parte, se recuerda a los centros en lo que afecta al tema de igualdad, que en los primeros claustros se deberá informar al profesorado de la existencia de los protocolos siguientes:

- 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.

Se recuerda que la documentación del centro tendrá en cuenta el manual de Lenguaje inclusivo con perspectiva de género del Gobierno de Aragón.

5.9. Plan Digital de Centro

Con la publicación de la Orden ECD/465/2026, de 10 de marzo, por la que se regula el empleo apropiado y proporcionado de los recursos digitales de uso individual en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos, y con el fin de garantizar un equilibrio en la utilización de dispositivos digitales, los centros educativos, en el ejercicio de su autonomía pedagógica, deberán adecuar la documentación institucional. Esta revisión deberá estar finalizada antes del 1 de septiembre de 2027.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Todo lo referido a la acreditación de Competencia Digital Docente puede ser consultado en el enlace: https://www.cddaragon.es

Así mismo, se puede consultar el nivel de Competencia Digital Docente (CDD) a través de ArcoDigital en la plataforma PADDOC.

En el caso de que se realicen modificaciones en el Plan Digital de centro, deberá subirse a ArcoDigital.

Cualquier duda en lo que respecta a Competencia Digital Docente y Plan Digital de Centro se remitirá a soportecdd@educa.aragon.es

5.10. Itinerario Bilingüe (IB)

Los centros docentes que estén incorporados en el Modelo BRIT-Aragón, de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/823/2018, de 18 de mayo, por la que se regula el Modelo BRIT- Aragón para el desarrollo de la Competencia Lingüística de y en Lenguas Extranjeras en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, elaborarán el Itinerario Bilingüe (IB), siendo aprobado por el Claustro de profesorado a propuesta del Consejo Escolar.

Se recuerda que la formación en lenguas extranjeras, incluyendo la enseñanza de áreas o competencias cursadas en lengua extranjera, los idiomas extranjeros y, en su caso, las actividades complementarias al currículo en lengua extranjera, deberá ser, al menos, del 35%, debiendo ser prioritaria la mejora de la competencia oral del alumnado en la lengua extranjera seleccionada para el IB.

En este sentido, los centros deben evaluar la competencia oral en los tres trimestres, estableciendo la calificación correspondiente en el boletín informativo.

El IB del centro es un instrumento abierto, debiendo actualizarse al inicio de cada curso escolar, siendo valorado al finalizar el mismo. Cualquier modificación que se quiera realizar al IB deberá seguir el procedimiento indicado anteriormente, es decir, aprobación del Claustro a propuesta del Consejo Escolar.

Los centros acogidos al convenio del MEFPD-British Council establecerán su IB conforme a lo indicado en el citado convenio.

5.11. Documento de Organización del Centro (DOC)

El DOC forma parte de la Memoria Administrativa del Centro, y deberá ser remitido a la Inspección de Educación correspondiente, en formato papel salvo que pueda ser firmado digitalmente por todos/as los/as interesados/as, que en este supuesto se podrá enviar por registro electrónico.

El DOC debe reflejar la realidad del centro con exactitud, consignándose rigurosamente todos los datos solicitados para facilitar tanto la supervisión a lo largo del curso escolar y las verificaciones y

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

certificaciones que fuera necesario. El Equipo Directivo velará especialmente por el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- El horario individual del profesorado, recogido en el formato establecido en el DOC, no admitiéndose ningún otro formato. Los periodos lectivos y complementarios incluidos en el horario individual del profesorado se recogerán en SIGAD, en aquellos centros que dispongan del mismo. Si cualquier circunstancia hiciera preciso modificar un horario individual a lo largo del curso, se reflejará en un nuevo documento, que será incluido en el DOC y enviado al Servicio Provincial correspondiente para su aprobación.
- Deberá comprobarse que tanto los anversos como los reversos de los horarios de los grupos de alumnado se cumplimentan correctamente. El número de alumnado matriculado en los diferentes cursos y áreas deberá coincidir necesariamente en todos los apartados del DOC.
- No será necesario que la Dirección del centro remita los horarios del profesorado al Servicio Provincial antes del comienzo de las actividades lectivas.

5.11.1. Protocolo de supervisión del DOC

La supervisión del DOC por parte de la Inspección de Educación es una actuación que se realiza de forma habitual y continuada todos los cursos académicos y en todos los centros de enseñanzas no universitarias autorizados.

El análisis se realiza especialmente sobre los siguientes aspectos:

- La adecuación de los horarios de los grupos de alumnado.
- El agrupamiento y ratio del alumnado.
- Las horas lectivas y/o complementarias destinadas a las distintas funciones previstas en las IIOF
- El ajuste de titulaciones y/o especialidades del profesorado a las áreas impartidas.
- La adecuación de las fechas establecidas para las sesiones de evaluación.
- En los centros con el Modelo BRIT-Aragón, un mínimo del 35% de formación en lenguas extranjeras (incluidas las actividades complementarias en la lengua extranjera correspondiente, si las hay).

En la web del Departamento competente en Educación (https://educa.aragon.es/-/documentos-institucionales) se encuentra a disposición de todos los centros listas de verificación de horarios.

5.12. Memoria de fin de curso

La memoria final del curso debe ser un documento conciso y claro que recoja la valoración que el propio centro realiza sobre su funcionamiento y que servirá como punto de partida para el planteamiento de la PGA del curso siguiente.

Se deben analizar los datos sobre resultados académicos, atención a la diversidad, convivencia de tal manera que se generen propuestas de mejora que se conectarán con la PGA del curso siguiente.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

El archivo será remitido en formato PDF al correo del Inspector o Inspectora de referencia del centro y al correo de la Inspección de Educación Provincial correspondiente:

- Inspección de Educación de Huesca: sitehu@aragon.es
- Inspección de Educación de Teruel: eduins.teruel@aragon.es
- Inspección de Educación de Zaragoza: inspzaragoza@aragon.es

La memoria incluirá como anexos las memorias de programas, planes y proyectos en los que el centro participe, independientemente de que se envíe a la unidad o correo electrónico pertinente.

La memoria final será informada en la última sesión del Claustro y del Consejo Escolar y se remitirá, antes del día 15 de julio.

En el Anexo de estas instrucciones se recoge modelo de guion orientativo de los aspectos que debe contener la memoria final. Conviene recordar:

- Todos los órganos de gobierno y pedagógicos deben participar en su elaboración: CCP, Equipos Didácticos, Claustro de Profesorado y Consejo Escolar.
- Al final del curso, los equipos didácticos recogerán en una memoria, redactada por el/la Coordinador/a, la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- En relación al POAT, se prestará especial atención a la valoración de la atención dedicada al alumnado, así como a las actividades dedicadas al apoyo y desarrollo emocional.
- Los centros que imparten enseñanzas en lenguas propias incluirán en la memoria la revisión y el seguimiento del Proyecto lingüístico en lenguas propias, de acuerdo con el artículo 25 de la Orden ECD/685/2020, de 21 de julio, por la que se regula la participación en proyectos lingüísticos en lenguas propias de Aragón (aragonés y catalán de Aragón) de los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, aportando cuantas observaciones y sugerencias se estimen pertinentes para un mejor funcionamiento del mismo.
- Los centros autorizados para desarrollar Proyectos educativos de organización de tiempos escolares elaborarán el informe de evaluación conforme a lo que establezca la Dirección General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación. Los centros que han consolidado en el curso 2025/2026 el Proyecto educativo de organización de Tiempos escolares deberán haber presentado en febrero el informe global al que se hace referencia en el articulado de la Orden de convocatoria a la cual se presentaron.

  El resto de los centros remitirán la memoria anual que corresponde teniendo en cuenta la Orden por la que se autorizó su proyecto.
- En la memoria final, además de realizar un análisis de la convivencia en el centro, se incluirán los datos relacionados con el número de casos de acoso, de ideación suicida y de violencia de género y violencia sexual y de grupos juveniles violentos que se han producido a lo largo del curso escolar.

  Es preciso recordar que hay que consignar en SIGAD la apertura de los protocolos indicando fecha de apertura y cierre, en su caso.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

- Asimismo, en la memoria final se incluirán los datos relacionados con el absentismo escolar.

  En relación al absentismo escolar, en la última Comisión de Zona del curso escolar se realizará un listado del alumnado con el que se ha trabajado en Educación Infantil para que, en el curso siguiente, en la primera reunión de la Comisión de Zona, se puedan analizar esos casos.

  El centro continuará registrando las faltas de asistencia hasta final de curso y éstas se tendrán en cuenta al inicio del curso siguiente.

- Se realizará un análisis y valoración de los resultados académicos del alumnado, especificando la valoración global de las medidas de refuerzo y apoyo, la valoración general de los resultados, los comentarios cualitativos de los equipos directivos sobre los resultados correspondientes y cualquier otra valoración que se considere necesaria.

SEXTA. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

6.1. Evaluación objetiva del rendimiento escolar

El Decreto 73/2011, de 22 de marzo, 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*".

En materia de evaluación, la regulación sobre la información del proceso de evaluación, la evaluación objetiva y los procesos de reclamación, se encuentran en las siguientes normas:

- Educación Infantil: Orden ECD/853/2022, de 13 de junio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Educación Primaria: Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, por la que se aprueban 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.

Es necesario tener en cuenta que en todas las etapas educativas se debe realizar la correspondiente evaluación inicial del alumnado conforme establece la normativa vigente de cada una de ellas, teniendo en cuenta la información aportada por el profesorado del curso anterior y especialmente de los planes de seguimiento personalizado del alumnado, si es el caso. La comunicación de información entre profesorado, los planes de seguimiento personalizado y la evaluación inicial son elementos fundamentales para el seguimiento y evaluación del alumnado como garantía del proceso.

El Equipo Directivo debe garantizar el derecho del alumnado a ser evaluado con criterios objetivos, con referentes de evaluación claros en su formulación, coherentes con la programación didáctica,

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

estables en su aplicación y hechos públicos desde el mismo inicio de las actividades lectivas del curso. Asimismo, deberá garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

En todos los casos, se deberá informar a las familias a comienzo del curso de:

1. Los procedimientos e instrumentos de evaluación.
2. Los criterios de evaluación.
3. Los criterios de calificación.
4. Los criterios de promoción previstos.
5. En su caso, las actuaciones de intervención educativa que se precisen.

6.2. Educación Infantil

Corresponde al equipo docente de Educación Infantil el desarrollo de la evaluación y cumplimentación de los documentos correspondientes, así como la reflexión, para la memoria anual, sobre la aplicación de la Orden de currículo y evaluación.

El equipo de ciclo, a través de lo establecido en la CCP, realizará la adecuación de las PPDD, si fuera preciso.

6.2.1. Evaluación y promoción de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

Además de lo recogido en la ordenación curricular vigente, es necesario tener en cuenta la normativa de aplicación relacionada con la respuesta educativa inclusiva:

- Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, por el que se regula larespuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas en la Comunidad Autónoma de Aragón y la Orden ECD/1005/2018, de 7de junio.

Cabe recordar respecto a la permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Infantil, que solo puede proponerse al alumnado con Necesidades Educativas Especiales y que deben darse las siguientes condiciones: que curse el último curso de la etapa, que presente un retraso significativo en la conducta adaptativa y que se estime que se favorecerá su competencia personal, emocional y social, así como su promoción en el sistema educativo.

La revisión de la evaluación psicopedagógica y de las actuaciones desarrolladas con el alumnado ACNEAE, se realizará de forma preceptiva al final de cada etapa.

6.3. Educación Primaria

6.3.1. Consideraciones generales sobre evaluación

Los referentes de la evaluación serán los establecidos en el artículo 13 de la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio.

El alumnado con adaptación curricular no significativa (ACnS) será evaluado conforme a los criterios de evaluación del nivel en el que se encuentre escolarizado.

En los documentos de evaluación, las siglas “APO” se consignarán únicamente en aquellas áreas de conocimiento en las que se apliquen adaptaciones curriculares no significativas.

Según el punto 1 del artículo 19 de la ORDEN ECD/1112/2022, de 18 de julio:
"... se celebrarán sesiones de evaluación en las que se valorarán los resultados obtenidos por cada alumno o alumna en las áreas de conocimiento o ámbitos para obtener información sobre el progreso global del alumnado y asegurar que la transición de un curso al siguiente se realice con garantía de continuidad y coherencia en el proceso educativo", por lo que las calificaciones obtenidas por el alumnado en todas las áreas deberán ser registradas en SIGAD con anterioridad a la sesión de evaluación.

En la sesión de evaluación final se realizará una valoración del avance del alumnado en el desarrollo de las competencias clave y en la consecución de los criterios de evaluación 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, 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 alumnado y, en el momento de la promoción, al historial académico.

6.3.2. Objetividad en la evaluación del alumnado y proceso de reclamación en Educación Primaria

Debe tenerse en cuenta que, con fines estrictamente formativos y de orientación de los aprendizajes, el alumnado, y sus padres, madres o representantes legales, en el caso de alumnado menor de edad, podrán tener acceso a vista y copia de las pruebas de evaluación, exámenes y trabajos realizados por el alumnado, una vez hayan sido corregidas, siempre y cuando la petición esté justificada dentro del proceso de evaluación del alumnado. Este acceso a vista y copia deberá realizarse en el marco de las relaciones habituales entre profesorado, alumnado y familias, para lo cual el alumnado y, en su caso, los padres, madres o representantes legales deberán realizar una solicitud por escrito dirigida a la Dirección del centro educativo (esta solicitud se podrá hacer por medios telemáticos, siempre y cuando se pueda generar una constancia de su entrega).

Para que esta información tenga un carácter formativo, la corrección de las pruebas, exámenes o trabajos, además de la calificación, deberá incluir aquellas indicaciones que permitan al alumnado apreciar los errores cometidos.

Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán formular, a final de cada curso, reclamaciones sobre la evaluación del aprendizaje de sus hijos/as, así como sobre la decisión de promoción. El centro debe informar a las familias de este derecho, así como del plazo en el que pueden realizarse las reclamaciones.

Los instrumentos y/o pruebas de evaluación deberán conservarse, al menos, durante los tres meses siguientes a la finalización del curso escolar. En los casos en los que se inicie un proceso de reclamación contra las calificaciones o promoción, deberán conservarse hasta la finalización de dicho proceso.

Previo al procedimiento formal de reclamación, los padres, madres o representantes legales podrán solicitar al/a la tutor/a y profesorado que corresponda, presencialmente –previa

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

solicitud de entrevista– o por escrito, las aclaraciones sobre las calificaciones de la evaluación final, otorgadas en áreas o sobre las decisiones adoptadas como resultado de las mismas, especialmente sobre la promoción. En todo caso, cuando exista desacuerdo, las reclamaciones a que hubiera lugar se tramitarán y resolverán de acuerdo con el procedimiento previsto en la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, en particular el artículo 24 y siguientes de la misma.

Los centros deben registrar en SIGAD las reclamaciones de calificación y promoción en la mencionada aplicación informática tanto si se resuelven en el centro como si se solicita, en segunda instancia, revisión de la misma ante la Dirección del Servicio Provincial correspondiente.

6.3.3. Promoción

Al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente del grupo adoptará colegiadamente las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado en una única sesión de evaluación final, tomándose especialmente en consideración la información y el criterio del/de la maestro/a tutor/a. En todo caso, el alumnado promocionará de forma automática al curso siguiente al finalizar los cursos impares.

Los equipos docentes tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- El alumnado accederá al curso o etapa educativa siguiente al finalizar los cursos pares siempre que se considere que ha logrado los objetivos de etapa y ha alcanzado el grado necesario de adquisición de las competencias correspondientes.
- Se accederá asimismo cuando, habiendo aprendizajes no alcanzados, ello no impida seguir con aprovechamiento el nuevo curso o etapa educativa.

El equipo docente decidirá de forma colegiada si el alumnado cumple alguna de las condiciones indicadas anteriormente en la sesión de evaluación final de los cursos pares. Cuando no se cumpla ninguna de las condiciones señaladas, el equipo docente podrá decidir que el alumnado permanezca un año más en el curso. La decisión se adoptará tras la deliberación de todos los miembros del equipo docente hasta alcanzar un consenso unánime.

En caso de no alcanzarse consenso unánime la decisión de permanencia excepcional un año en el mismo curso se tomará si, al menos, dos tercios de los miembros del equipo docente consideran que el alumnado no cumple ninguna de las condiciones establecidas anteriormente para la promoción y que esta es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo.

En todo caso, la permanencia durante un año más en un mismo curso debe haber venido precedida de la aplicación de medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumnado, siendo recogidas en su expediente.

La medida de permanencia durante un año más en un curso se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la Educación Primaria y deberá ir acompañada en todo caso, de un plan de

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

seguimiento personalizado de apoyo y de refuerzo, que será organizado por los centros docentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.4 de la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio.

Es preciso tener en cuenta lo establecido en el artículo 19.2 de la Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, que indica que: "*Se podrá permanecer en un mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la educación básica, es decir, entre Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria…*".

6.3.4. Evaluación y promoción de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

Además de lo recogido en la ordenación curricular vigente, es necesario tener en cuenta la normativa de aplicación relacionada con la respuesta educativa inclusiva:

- Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas en la Comunidad Autónoma de Aragón y la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio.

Algunas consideraciones:

- La información que se proporcione al alumnado o a sus representantes legales constará de una valoración cualitativa.
- Las calificaciones de este alumnado se expresarán en los mismos términos y utilizando las mismas escalas que los establecidos con carácter general para todo el alumnado.
- En el caso de quienes tengan Adaptación Curricular Significativa (ACS) o Aceleración Parcial del Currículo (APC) o Adaptación Curricular de Ampliación (ACA) serán evaluados, en las áreas afectadas, con los criterios de evaluación incluidos en dichas adaptaciones.
- La Ley Orgánica de Educación y la normativa autonómica indica que el alumnado con necesidades educativas especiales será evaluado con los referentes de evaluación incluidos en sus adaptaciones del currículo, "sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación". El que una adaptación curricular significativa no impida la promoción o titulación no quiere decir que automáticamente el alumnado con estas adaptaciones promocione.
- Cabe recordar respecto a la permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Primaria, que solo puede proponerse al alumnado con Necesidades Educativas Especiales y que deben darse las siguientes condiciones: que curse el último curso de la etapa, que su nivel de competencia curricular sea inferior o igual al correspondiente a segundo ciclo de primaria, que se estime que se favorecerá su competencia personal, emocional y social, así como su promoción en el sistema educativo.
- La revisión de la evaluación psicopedagógica y de las actuaciones desarrolladas con el alumnado ACNEAE, se realizará de forma preceptiva al final de cada etapa.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

6.3.5. Promoción de alumnado de 6º de Primaria a 1º de ESO

Antes del 30 de junio los centros de Educación Secundaria solicitarán a los centros de Primaria el informe de final de etapa, copia de los historiales académicos y toda la información que pueda resultar de utilidad para la continuidad de su proceso de aprendizaje del alumnado matriculado procedente de los centros adscritos. La Red Integrada de Orientación Educativa debe colaborar desarrollando actuaciones que favorezcan la transición entre etapas educativas. Todo este proceso debe facilitarse a través de una coordinación estable entre los centros de secundaria y los centros de primaria adscritos.

En el caso del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, además, se hará entrega del informe psicopedagógico actualizado y copia de la Resolución que lo determina como tal, junto con toda aquella documentación que se considere necesaria.

En la coordinación entre centros, se prestará especial atención a lo referido al alumnado con dificultades de cara a la previsión de actuaciones a realizar.

6.4. Educación Especial

Para una correcta planificación del curso siguiente y garantizar un óptimo traspaso de la información relativa a las nuevas incorporaciones, una vez finalizado el proceso de escolarización, los equipos directivos intensificarán la coordinación con los Equipos de Orientación Educativa de Atención Temprana, Equipos Especializados de Orientación Educativa, así como con el resto de la Red integrada de Orientación Educativa.

Una vez realizada dicha coordinación, el equipo directivo se pondrá en contacto con las familias con el fin de resolver dudas, explicar las características de las enseñanzas a las que se incorporan y planificar el inicio del próximo curso escolar.

6.5. Documentos de evaluación

6.5.1. Educación Infantil

Todo el alumnado de Educación Infantil debe disponer de los documentos de evaluación recogidos en el artículo 21 de la Orden ECD/853/2022, de 13 de junio:

- El expediente personal, integrado por la ficha personal del alumnado (Anexo IV).
- El resumen de la escolaridad (Anexo V).
- El informe anual de evaluación (Anexo VI).
- El informe individualizado de final de ciclo (Anexo VII).

6.5.2. Educación Primaria

Los documentos de evaluación se ajustarán a lo previsto en el artículo 27 de la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio.

Se deberá tener en cuenta que:

- Los resultados de las evaluaciones finales, calificaciones de las áreas y competencias clave, se consignan en las actas. Las actas de evaluación se cerrarán al término del periodo lectivo ordinario y se guardarán en el archivo del centro, no debiéndose remitir a la Inspección de Educación.
- En las actas de evaluación figurarán los nombres de todos los profesores pertenecientes al equipo docente, indicando la materia o materias que imparte, así como el del nombre del miembro del departamento de orientación y de jefatura de estudios que asiste. En caso de ausencia, se deberá reflejar en el acta si está justificada o no. El profesor ausente deberá justificar la causa de su ausencia por motivos recogidos en la normativa y siguiendo el procedimiento establecido en el centro.

6.6. Autoevaluación de centros

En el curso 2025/2026 se puso a disposición de los centros una guía de autoevaluación orientada al análisis y la mejora de su funcionamiento. Su finalidad es promover la cultura de la evaluación mediante un instrumento de autoanálisis y autoconocimiento, estructurado por ámbitos y dirigido a los equipos directivos, que fomenta la participación activa de la comunidad educativa. Asimismo, permite identificar fortalezas y áreas de mejora, así como recopilar información relevante para su incorporación a los planes de mejora institucional, dentro de un proceso de reflexión interna y planificación estratégica.

La guía de autoevaluación fue publicada mediante Resolución de 4 de noviembre de 2025, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, y en el siguiente enlace web:

https://educa.aragon.es/-/autoevaluaci%C3%B3n-centros-educativos

Para los centros públicos es de uso obligatorio las encuestas en formato Microsoft Forms, dado que disponen de las herramientas de Microsoft 365 para la recogida y el análisis de datos. Por último, recordar que estas encuestas pueden ser personalizadas según las necesidades de cada centro.

SÉPTIMA. EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO (ED)

El Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE) y los organismos correspondientes de las Administraciones educativas con responsabilidades en evaluación, en cumplimiento del artículo 144 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, desarrollaron el Marco Común de Evaluación que sirve como referencia de las evaluaciones de diagnóstico contempladas en los artículos 21 y 29 de esta ley.

Los centros docentes realizarán una evaluación a todo su alumnado en cuarto curso de Educación Primaria y en segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el Marco Común de Evaluación y en la resolución anual que se publica desde la Secretaría General Técnica.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

La finalidad de esta evaluación anual será diagnóstica, de carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias y para el conjunto de la comunidad educativa. En ella se comprobará, al menos, el grado de dominio de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática. Los centros educativos tendrán en cuenta los resultados de estas evaluaciones en el diseño de sus Planes de Mejora.

Una vez aplicadas tres ediciones de estas evaluaciones durante los meses de mayo y junio de 2024, 2025 y 2026 respectivamente, y dado el carácter censal y anual que establece el Marco Común de Evaluación y sin perjuicio de que la Comisión Técnica del Centro de Evaluación, Formación y Calidad de Aragón (CEFyCA) pueda establecer otras directrices, se establecen en estas instrucciones las características básicas de la edición del curso 2026-2027.

7.1. Informes de centro y alumnado de la 3ª edición (curso 2025-2026)

Una vez iniciado el curso académico 2026-2027, el CEFyCA remitirá a los centros educativos los informes de resultados de la ED de la edición del curso pasado.

Para el alumnado se remitirán resultados que situarán a cada estudiante en uno de los seis niveles de rendimiento establecidos para cada competencia evaluada, tanto respecto de su centro como del conjunto de Aragón. Además, se remitirán las respuestas que cada estudiante dio a las pruebas para su comparación, bien individual o en grupos de clase, con las pruebas liberadas que estarán publicadas en el Moodle del CEFyCA.

Para la interpretación de los resultados que figuren en el informe del centro educativo, se organizarán actividades de formación, así como se atenderá, desde el CEFyCA, cualquier duda sobre los mismos.

El centro educativo ha de informar de los resultados de la evaluación de diagnóstico de este a la comunidad educativa. Se organizarán difusiones específicas y diferenciadas para el claustro de profesores, consejo escolar y las familias o sus representantes.

Los centros educativos realizarán el análisis cuantitativo y cualitativo correspondiente para determinar las posibles medidas de mejora que se recogerán en la documentación institucional.

Los informes que se desarrollen para el Departamento de Educación serán informados a sus representantes, así como a los órganos de gobierno y coordinación del CEFyCA.

7.2. Características básicas de la aplicación de la ED en los centros de Aragón

Las competencias a evaluar son:

- Competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura.
- Competencias específicas de Matemáticas.

Las siguientes dimensiones de competencias específicas lingüísticas:

- Comprensión Oral.
- Comprensión Escrita.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

7.3. Aplicación digital de las pruebas de evaluación

En relación a la aplicación digital de la ED es preciso tener en cuenta que:

- Las pruebas y cuestionarios de contexto serán en formato digital y on-line.
- La aplicación se realizará utilizando el equipamiento digital de los centros educativos. Por ello, los centros tendrán que prever la utilización de los recursos y equipamientos totales para las fechas de realización de las pruebas.

7.4. Estructura básica de la organización de las pruebas de evaluación

Por lo que respecta a la estructura básica de las pruebas se debe tener en cuenta:

- La aplicación se podrá realizar en una o dos jornadas escolares por centro y por enseñanza.
- Las fechas de aplicación de las pruebas serán similares a las de ediciones anteriores.
- Existirán cuestionarios de contexto para el alumnado participante de secundaria, las familias del alumnado de primaria, la Dirección y las coordinaciones del centro.
- El centro educativo determinará, de entre el personal docente del mismo, la/s persona/s encargada/s de la coordinación de la gestión y aplicación de las pruebas y cuestionarios de contexto.
- Las personas coordinadoras recibirán un curso de formación de carácter obligatorio cuya superación asegurará una aplicación correcta de la Evaluación de Diagnóstico de acuerdo con el Marco de Evaluación, las directrices de la Comisión Técnica del CEFyCA y la Resolución de la Secretaría General Técnica.
- El día de aplicación de las pruebas al alumnado, una persona con la formación adecuada, y no perteneciente al personal del centro educativo, podrá supervisar la aplicación de la prueba respecto de los estándares previstos en las especificaciones publicadas.

7.5. Inicio de los trabajos para la edición 2026-2027 de la ED

Una vez iniciado el curso 2026/2027, el CEFyCA se dirigirá a los centros educativos que cuentan con alumnado objetivo de esta evaluación para ampliar la información sobre la ED y comenzar a organizar la misma de acuerdo con las características de los centros educativos.

La información inicial a los centros educativos comprenderá:

- Información básica sobre el Marco Común de Evaluación.
- Pruebas de evaluación en formato digital y ejemplos.
- Ciclos de elaboración de pruebas.
- Modos de aplicación de pruebas y cuestionarios de contexto respecto de las características de los centros educativos.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

- Procedimientos de concreción de la aplicación de las pruebas y cuestionarios de contexto respecto de las características de los centros educativos.
- Curso de formación para las coordinaciones de la Evaluación de Diagnóstico en los centros educativos con alumnado objetivo.
- Difusión e interpretación de resultados previstos.
- Datos globales de alumnado y centros que participan en la evaluación.
- Supervisión de la aplicación y controles de calidad.
- Referencias de consulta e instrucciones de comunicación para los centros.
- Herramientas que se ponen a disposición de los centros educativos para posibles pilotajes y/o simulaciones con su alumnado respecto de la aplicación de pruebas competenciales en formato on-line.
- Nuevas funcionalidades de la herramienta de gestión de la Evaluación de Diagnóstico.

El Departamento de Educación, Ciencia y Universidades publicará, en forma de resolución, la normativa que regulará la preparación, coordinación, desarrollo, organización y análisis de resultados de las pruebas de la Evaluación de Diagnóstico de la edición del curso 2026-2027.

OCTAVA. CONVIVENCIA ESCOLAR E IGUALDAD

8.1. Promoción de la convivencia en el centro

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 aspectos como:

- El desarrollo de las estructuras de promoción de la convivencia: Equipo de centro de Convivencia e Igualdad; Observatorio de centro de Convivencia e Igualdad.
- Desarrollo de planes: Plan de Convivencia, Plan de Igualdad.
- Puesta en marcha de los protocolos establecidos en el artículo 12 de la mencionada Orden (protocolos de acoso escolar, violencia de género, violencia sexual, violencia entre miembros de la comunidad educativa, bandas juveniles etc.).

Todos estos elementos deben estar incorporados al Reglamento de Régimen Interior (artículos del 43 al 45 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo). Se recomienda a las direcciones de los centros, en el marco de funcionamiento coordinado de sus estructuras para la promoción de la convivencia, 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 el seguimiento del Plan de Igualdad.

Debe recordarse que, conforme a lo establecido en el decreto citado, la promoción de la convivencia, la participación e implicación de todos y la resolución de conflictos mediante el diálogo,

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

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

La ley 8/2023, de 9 de marzo, de Cultura de la Paz en Aragón, tiene como objeto promover el compromiso de las instituciones y la sociedad aragonesa con la cultura de la paz, que incluye la educación e investigación para la paz, la cooperación al desarrollo y acción humanitaria, la promoción del diálogo, la acción no violenta y la mediación, el diálogo interreligioso e intercultural, la capacitación ciudadana para la diplomacia y transformación pacífica de los conflictos, y la comunicación sobre y para la paz, en coordinación con el resto de administraciones y entidades de ámbito nacional y autonómico.

Entre las actuaciones de educación y formación para la paz y la no violencia indica que los centros potenciarán en los planes de convivencia y reglamentos de régimen interno las estrategias y recursos para el diagnóstico de los conflictos en el centro, y los mecanismos de mediación y similares para su gestión, transformación y resolución pacífica.

El Decreto 89/2014, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, aprueba el Reglamento de desarrollo parcial de la ley 4/2008 de 17 de junio, de medidas a favor de las víctimas del terrorismo. El Capítulo VI de la Ley 4/2008, titulado "¨Medidas de prevención y sensibilización" destaca:

> Artículo 28.4:
>
> *El departamento competente en materia de educación no universitaria impulsará dentro de los Planes de Acción Tutorial la realización de charlas, visitas y actividades en los centros educativos dependientes de la Comunidad Autónoma de Aragón, que serán impartidas por víctimas del terrorismo o por miembros de las entidades que representan y defienden sus intereses, con el fin de informar y sensibilizar al alumnado sobre el terrorismo y sus víctimas, así como de prevenir situaciones que atenten contra la convivencia pacífica.*
>
> Artículo 29. *Difusión del conocimiento sobre el terrorismo y sus víctimas*

Tanto en el Plan de Convivencia como en el Plan de Igualdad, se deberán prever las estrategias para su difusión, su seguimiento y su evaluación. 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 breve apartado de la Memoria anual del centro.

Los equipos directivos deberán liderar la gestión de la convivencia en los centros educativos. Para ello contarán con la figura del coordinador/a de Bienestar y Protección, la Red Integrada de Orientación Educativa, la Red de Formación del Profesorado y la Inspección de Educación.

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.

Se considera necesario recordar que todos los centros educativos públicos tienen la obligación de introducir en SIGAD las incidencias, las conductas contrarias y las conductas gravemente perjudiciales. Con ello se pretende la simplificación y racionalización en la recogida trimestral de información en relación al seguimiento de las correcciones de conductas.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

8.2. Protocolos de intervención

Protocolo	Enlace web
Protocolo de situación de acoso escolar	https://educa.aragon.es/-/protocolo-acoso-escolar
Protocolo de ideación suicida	https://educa.aragon.es/-/documentosprevencionsuicidio
Protocolo de violencia de género y sexual	https://educa.aragon.es/-/protocolo-actuacion-violencia-genero-y-violencia-sexual
Protocolo de grupos juveniles violentos	https://educa.aragon.es/-/bandasjuveniles

El artículo 12.4 de la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, establece que los equipos directivos de los centros docentes iniciarán los protocolos de actuación correspondientes, de forma inmediata, en cuanto se detecte cualquier indicio razonable de las situaciones contempladas. La actuación temprana de dichos protocolos constituye una obligación preventiva esencial vinculada a la protección del alumnado.

Los destinatarios de las distintas comunicaciones previstas en los protocolos serán los que consten en los anexos debidamente actualizados y publicados en las páginas web indicadas anteriormente. La información relativa a destinatarios en el cuerpo de los textos de los protocolos puede no encontrarse actualizada.

Los protocolos de actuación anteriormente referidos se encuadran dentro de las actuaciones previas dirigidas a conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento administrativo que corresponda. Si se iniciara, las posibles personas interesadas, tendrán derecho de acceso ante el órgano instructor, de conformidad con los artículos 53 y 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acceso previo puede suponer un perjuicio a los menores y colisionar con el derecho a la intimidad y seguridad. Además, podría perjudicar la investigación de los hechos.

Para garantizar la seguridad y trazabilidad de la información, sólo se utilizarán cuentas de correo corporativas e individuales, en lugar de genéricas. Esto permite un mayor control y responsabilidad sobre la información compartida.

El que el servidor de correo esté alojado en la Unión Europea asegura que los datos están protegidos bajo su legislación. Esto proporciona un marco claro para la protección de datos personales y que se cumplan los estándares de seguridad y privacidad exigidos.

Los centros realizarán una adecuada difusión del teléfono gratuito de ayuda contra el acoso escolar (900 100 456). Se recomienda, además, que esta información aparezca también en los sitios web de los centros.

Contactos de interés:

- Cuerpos de seguridad del estado:
  - Ámbito Rural: Comandancia de la Guardia Civil de la provincia correspondiente, llamando al 062
  - ➢ Comandancia de Zaragoza: Avda. César Augusto, 8-10, CP 50004.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

- Comandancia de Huesca: Avda. Martínez de Velasco, 83, CP 22004.
- Comandancia de Teruel: Pza. de la Guardia Civil, 1, CP 44002.
- Ámbito Urbano: llamando al 091
- Zaragoza: GRUME, Comisaría ACTUR, Avda. José Atarés, 105, CP 50018, 976976449 / 50.
- Calatayud: Comisaría de Policía, C/ Coral Bilbilitana, CP 50300.
- Teruel: Comisaría de Policía, C/ Córdoba, 2, CP 44002.
- Huesca: Comisaría de Policía, Pza. Luis Buñuel, 3, CP 22003.
- Jaca: Comisaría de Policía, Avda. Zaragoza, 14, CP 22700.

Se recomienda que, desde la Dirección del centro, se establezcan líneas de comunicación con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y Policía Local, que permitan gestionar situaciones difíciles con agilidad.

8.3. 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, de 22 de marzo, 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/la profesor/a tutor/a, el profesorado en general o el Jefe 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 medidas educativas 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, de 22 de marzo, y en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- La Dirección comunicará al/a la Inspector/a 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.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

- Las competencias que se les atribuyen a los/as Directores/as y a los Consejos Escolares la Ley Orgánica de Educación, tanto en el artículo 127.h) (para el Consejo Escolar: conocer las conductas contrarias a la norma y las medidas aplicadas por la Dirección, así como, en el caso de las gravemente perjudiciales posibilidad de revisar la decisión y hacer propuestas), como en el artículo 132.f) (para la Dirección: favorecer la convivencia, garantizar la mediación, imponer medidas correctoras sin perjuicio de la atribución del Consejo Escolar).
- Es necesario que, en la Resolución de la Dirección, se refleje expresamente la posibilidad de presentar reclamación ante el/la Director/a del Servicio Provincial de Educación, Ciencia y Universidades de referencia.

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 deja sin efecto el apartado 6 del artículo 77 del Decreto 73/2011.

8.4. Orientaciones para la actuación con el alumnado transexual y LGTBI

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 el alumnado, o, en caso de que se acredite que no cuenta con las suficientes condiciones de madurez, el indicado por alguno de sus representantes legales, comunique al centro la no coincidencia entre su identidad sexual y el sexo con el que ha nacido o cuando es el centro el que identifica esta situación (ver artículo 23 de la citada Ley). Asimismo, se deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

En ambos casos, la Dirección del centro, el Departamento o Equipo de orientación y el/la tutor/a, 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.

Independientemente 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, carné 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. A este respecto, es preciso que los centros tengan en cuenta las instrucciones enviadas desde SIGAD para poder consignar el nombre elegido por el alumnado en la aplicación de gestión académica y didáctica.

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.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

NOVENA. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

9.1 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, se entiende por alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE) aquel que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar.

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

- No procede 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 ESO. En principio, el alumnado se incorporará al curso que le corresponda por edad.
- 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/de la alumno/a evaluado/a, o la existencia de otras necesidades educativas que impidan que el alumnado pueda alcanzar los objetivos del curso.
- A los dos años perderá su condición de ACNEAE por incorporación tardía.

9.1.1. Registro del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

Se recuerda que los datos del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo serán consignados en la plataforma administrativa digital, PCRALU.

Para el alumnado que tenga actuaciones generales, éstas se deberán consignar en PCRALU.

9.2 Atención al alumnado con enfermedades crónicas y con otras situaciones

Para la atención a este alumnado, así como en la intervención en situaciones de urgencia y emergencia, 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.

DÉCIMA. OTRAS CUESTIONES

10.1. Gratuidad de las enseñanzas

El artículo 88.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone:

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

"*Para garantizar la posibilidad de escolarizar a todos los alumnos sin discriminación por motivos socioeconómicos, en ningún caso podrán los centros públicos o privados concertados percibir cantidades de las familias por recibir las enseñanzas de carácter gratuito, imponer a las familias la obligación de hacer aportaciones a fundaciones o asociaciones ni establecer servicios obligatorios, asociados a las enseñanzas, que requieran aportación económica por parte de las familias de los alumnos. En el marco de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, quedan excluidas de esta categoría las actividades extraescolares y los servicios escolares, que, en todo caso, tendrán carácter voluntario. Las actividades complementarias que se consideren necesarias para el desarrollo del currículo deberán programarse y realizarse de forma que no supongan discriminación por motivos económicos.*

Las actividades complementarias que tengan carácter estable no podrán formar parte del horario escolar del centro.".

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 127.m) de la Ley Orgánica 2/2006, de 2 de mayo, de Educación, es competencia del Consejo Escolar aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

10.2. Materiales curriculares

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su Disposición adicional cuarta (libros de texto y demás materiales curriculares), recoge que, en el ejercicio de la autonomía pedagógica, corresponde a los órganos de coordinación didáctica de los centros adoptar los libros de texto y demás materiales que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas.

En todas las enseñanzas impartidas en el centro, los materiales estarán supeditados al currículo establecido en las Órdenes que las regulan, tal y como establece esa normativa.

Los materiales curriculares 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 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para igualdad efectiva de mujeres y hombres y 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.

En el caso de que el centro haya optado por material curricular de formato digital, se entenderán incluidas en el concepto de material curricular no solo las licencias (software) sino también aquellos aspectos imprescindibles necesarios para el uso de los mismos en el aula. Entre estos aspectos se puede incluir un equipo individualizado para el alumnado (tabletas, dispositivos móviles, miniportátiles o portátiles), una plataforma educativa, un servicio de mantenimiento, seguros y la electrónica de red necesaria para el acceso a Internet.

Es necesario que se especifiquen en la plataforma SIGAD los materiales curriculares que se utilizan en cada área, así como la fecha de comienzo de uso, para un mejor control y seguimiento.

Los centros deben realizar una reflexión sobre la elección de los libros de texto, libros digitales y demás materiales curriculares que se van a utilizar, teniendo en cuenta, en primer lugar, las

dificultades económicas de las familias y qué materiales pueden ser más adecuados a cada enseñanza y edad del alumnado.

Los libros de texto deben mantenerse por periodos de, al menos, cuatro años (en Educación Infantil, tres años). Cualquier cambio excepcional deberá ser autorizado por el Servicio Provincial, previo informe de Inspección de Educación. Estas autorizaciones excepcionales reiniciarán el obligado periodo de cuatro años (o tres) de permanencia de los mismos materiales curriculares.

En relación al banco de libros, se estará a lo dispuesto en el Decreto 85/2024, de 29 de mayo, por el que se regula el sistema de banco de libros y otros materiales curriculares en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

10.3. Aprendizaje de lenguas extranjeras

La Orden de 17 de junio de 2010, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte por la que se regula el procedimiento de autorización para impartir Segunda lengua extranjera en los centros docentes de Educación Infantil y Primaria, establece en su artículo 4 los requisitos y el procedimiento a seguir. Este procedimiento incluye un informe de la Inspección educativa.

Los centros que deban o deseen solicitar la autorización para impartir segunda lengua extranjera en 5º y 6º de Educación Primaria a partir del curso siguiente, deberán presentar la correspondiente solicitud a través del Registro Electrónico General del Gobierno de Aragón de acuerdo con lo establecido en la Resolución que se convoca anualmente.

Se recuerda que es precisa la aprobación del Claustro de Profesorado y del Consejo Escolar.

Por otra parte, ha de tenerse en cuenta que, en los centros no bilingües, en segundo y tercer cursos de segundo ciclo de Educación Infantil, se impartirá idioma inglés, preferentemente tres sesiones semanales de media hora (Resolución de 23 de mayo de 2008, de la Dirección General de Política Educativa, por la que se dictan instrucciones relativas a lo dispuesto sobre el aprendizaje de una lengua extranjera en Educación Infantil).

En lo que afecta a la impartición de la Segunda Lengua Extranjera en Educación Primaria, atendiendo a su currículo en 5º y 6º, 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.

La ordenación de la Educación Primaria 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.

Los centros autorizados para su incorporación al Modelo BRIT para el desarrollo de la competencia lingüística de y en Lenguas extranjeras deberán ajustarse a lo establecido en la Orden ECD/823/2018, de 18 de mayo.

10.4. Fomento de la competencia en lenguas propias

En relación a las enseñanzas de lenguas y modalidades lingüísticas propias de Aragón, para el caso de Educación Primaria, se estará a lo dispuesto en la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Respecto al horario, y de acuerdo con lo establecido en las Órdenes mencionadas, la dedicación podrá ser de dos a tres periodos lectivos semanales, pudiendo el centro ampliar su horario lectivo.

Son centros autorizados los incluidos en el Anexo I de la Orden ECD/685/2020, de 21 de julio, por la que se regula la participación en proyectos lingüísticos en lenguas propias de Aragón (aragonés y catalán de Aragón) de los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. 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**.**

Se consignará en SIGAD la resolución por la que se concede la autorización para el desarrollo de su proyecto de lenguas propias.

10.5. Conservación y accesibilidad de los documentos elaborados por el profesorado del centro

Con el objetivo de asegurar la continuidad pedagógica, preservar el trabajo colectivo del profesorado y facilitar la evaluación y mejora de los procesos educativos, debe comunicarse en el primer claustro que todos los documentos elaborados por el profesorado (programaciones, proyectos, actuaciones, materiales didácticos, adaptaciones, etc.) deberán ser conservados en formato digital con la ruta que cada centro indique (carpeta institucional, drive corporativo, etc.).

Esta medida tiene como finalidad, en primer lugar, evitar la pérdida de información que se produce cuando hay cambios de profesorado, pero también optimizar la reutilización y actualización de materiales, evitando duplicidades y facilitando la incorporación de los nuevos docentes, al proporcionarles acceso a toda la documentación necesaria. No hay que olvidar que, además toda esta documentación sirve de base para los procesos de evaluación interna del centro que permiten diseñar un plan de mejora más ajustado.

Los equipos directivos pueden difundir la ruta de acceso clara y común para todo el profesorado, y organizar la actualización documental, respetando la normativa vigente de protección de datos en la gestión de los documentos y el uso de las herramientas colaborativas Microsoft 365.

Por otra parte, es responsabilidad de cada docente, en coordinación con los equipos didácticos y la jefatura de estudios y los departamentos correspondientes subir la producción documental de cada curso como haya definido cada equipo directivo.

10.6. Utilización de las instalaciones de los centros docentes

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, dichas actividades deberán estar supeditadas al normal desarrollo de las actividades docentes, por lo que deben realizarse fuera del horario lectivo. El uso de locales en centros públicos está regulado en el Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de cooperación de las corporaciones locales con el Ministerio de Educación y Ciencia y en la Orden Ministerial de 20 de julio de 1995 (BOE de 9 de agosto).

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

10.7. Procedimiento para dar de baja el 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 del centro deberá ordenar al/a la Secretario/a que proceda a inscribir la baja del material en el libro que al efecto tiene el centro. En el siguiente Consejo Escolar, el Presidente 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 manual de gestión económica de centros docentes públicos no universitarios (GIR contabilidad). En concreto, en las páginas 18 y 19 se trata el tema de las ventas de material inventariable (apartado b del Financiador 404. Venta de Bienes). El manual está disponible en el módulo de contabilidad, accediendo a la secretaría virtual: https://aplicaciones.aragon.es/pcrsv/login.

10.8. Colaboración de los centros educativos en la gestión del inventario del mobiliario, materiales y recursos adaptados destinados al alumnado con discapacidad motora

Con el fin de conocer y rentabilizar los recursos de los centros educativos de nuestra comunidad autónoma, se establece la necesidad de que los todos los centros educativos que tengan este tipo de recursos (mobiliario adaptado, andadores, bipedestadores, etc.), colaboren con el Equipo Especializado en Discapacidad Física en la gestión de dicho inventario, principalmente a través de la revisión de dichos recursos y la comunicación a dicho equipo de la relación de recursos y mobiliario adaptados que tengan, estén o no en uso, para poder actualizar dicha información.

10.9. Atención al público en periodo estival

Se recuerda a todos los centros la obligación de que durante el mes de julio permanezca en los mismos el personal directivo y de administración suficiente para el normal desarrollo de las actividades de ese período.

10.10. Derechos de autor

Toda la comunidad educativa debe conocer que la propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde a su autor. El artículo 32 del texto refundido de La Ley de Propiedad Intelectual aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, en su versión vigente, reconoce los derechos que ello supone y describe los límites que se le aplican.

El profesorado de educación reglada impartida en centros integrados en el sistema educativo no necesita autorización del autor o editor para realizar actos de reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo. Se entiende por “pequeño fragmento de una obra” a un extracto o porción

cuantitativamente poco relevante sobre el conjunto de la misma. La utilización de estos fragmentos únicamente puede tener lugar si se cumplen simultáneamente las siguientes condiciones:

1. Que el uso se haga únicamente para la ilustración de sus actividades educativas.
2. Que se trate de obras ya divulgadas.
3. Que las obras no tengan la condición de libro de texto
4. Que se incluya el nombre del autor y la fuente, salvo imposibilidad.

Quedan expresamente exceptuadas de ser reutilizadas sin autorización las partituras musicales, los libros de texto y los manuales universitarios, que en ningún caso se reproducirán, distribuirán ni comunicarán, total o parcialmente, sin la debida autorización de sus titulares de derechos.

10.11. Medios de comunicación y publicidad

Los centros docentes deberán informar al gabinete de prensa del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades de las llamadas, solicitudes de entrevista, petición de información o datos, que cualquier medio de comunicación les hiciera llegar, y decidir de forma conjunta cuál es la mejor manera de realizar la comunicación.

En el caso de que un medio de comunicación contacte con el equipo directivo, docentes o cualquier persona del centro bajo la supervisión del director o directora, se recuerda que cualquier manifestación, opinión o dato, deberá canalizarse a través del gabinete de prensa, especialmente cuando datos sensibles de menores puedan quedar expuestos.

Asimismo, en el caso de cualquier grabación de televisión o petición de fotografía que se pudiera realizar en los centros educativos dependientes del Gobierno de Aragón, deberá ser autorizada con carácter previo por los/as asesores/as de prensa del Departamento o, en su caso, el/la periodista de guardia, ya que el Departamento debe cerciorarse de que hay conocimiento previo por parte del centro y de que el alumnado que pueda aparecer en imagen tenga los permisos reglamentarios por parte de sus familias o tutores/as legales.

Lo reseñado anteriormente será de igual aplicación en los casos en que se planifique la presencia de representantes de otras instituciones y/o la celebración de actos que tengan repercusión en medios. En estos supuestos, antes del envío de cualquier invitación a representantes y/o a medios será necesario comunicar la intención al correo de ecu.gabinete@aragon.es con una antelación mínima de dos semanas, a fin de que el gabinete de prensa y el equipo de protocolo del Gobierno de Aragón valoren la mejor organización del acto. Solo podrán enviarse las invitaciones y celebrarse el acto conforme las indicaciones recibidas desde el Departamento.

Los teléfonos de contacto de los/as asesores/as de prensa son los siguientes:

976 71 34 29 / 976 71 69 63

Periodista de Guardia (a partir de las 20 horas y en fin de semana): 696 470 371

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

10.12. Percances escolares

En las actividades de clase de educación física, psicomotricidad, música y, en general, cualquier actividad que pueda suponer riesgo de encontronazos o golpes entre alumnado o de caídas o de impactos con el balón u otros objetos, se deberá valorar previamente el riesgo que supone realizar dichas actividades por parte del alumnado que utilice gafas u otro tipo de prótesis, tales como audífonos y, en consecuencia, adoptar las medidas de precaución necesarias para que pueda realizar la actividad sin riesgos.

En la práctica de deportes de contacto resulta aconsejable que el alumnado la realice con gafas adecuadas a la actividad.

En caso que sea aconsejable que la actividad se realice sin gafas, el responsable de la actividad, deberá velar que las mismas se depositen en un sitio seguro, nunca en el suelo y protegidas por funda rígida. Es totalmente desaconsejable el uso de fundas blandas o semirrígidas, ya que no protegen debidamente la integridad de las gafas en un entorno tan dinámico como es el escolar.

En caso de solicitar una indemnización por daños o lesiones patrimoniales a consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los centros educativos gestionados por el Departamento de Educación, Ciencia y Universidades del Gobierno de Aragón, deberá realizarse a través del trámite disponible en la web https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/responsabilidad-patrimonial-percance-escolar.

Los centros escolares dependientes del Departamento pueden consultar las Instrucciones de 30 de mayo de 2025, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, para la tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial por percance escolar.

10.13. Remisión de escritos al Servicio Provincial

Con carácter general, cuando el personal del centro desee remitir a la Inspección de Educación o al Servicio Provincial correspondiente algún escrito relativo al mismo, deberá canalizarlo a través de la Dirección del centro, que lo acompañará de su informe sobre las cuestiones planteadas.

Este mismo procedimiento será de aplicación cuando el alumnado o sus familias deseen remitir un escrito a la Inspección de Educación o al Servicio Provincial.

Asimismo, cualquier escrito que se dirija a los servicios o unidades centrales del Departamento deberá remitirse a través de la Dirección del centro e ir acompañado del correspondiente informe de esta.

10.14. Remisión al Servicio Provincial de documentación del Centro en soporte informático

Se recuerda el Servicio de envío de ficheros del Gobierno de Aragón (https://envios.aragon.es/).

Desde este Servicio se podrá enviar archivos de hasta 2048 Mb a cualquier dirección de correo electrónico. Es preciso tener en cuenta que se envía una referencia para que el/la destinatario/a pueda descargarlo, evitando de esta forma que el envío sea rechazado por sobrepasar las

limitaciones impuestas por el Servicio de Correo, así como saturar el buzón del/de la destinatario/a. Se puede descargar el manual de usuario de este Servicio desde el enlace https://envios.aragon.es/ServicioEnvioFicheros.pdf

Este envío se hará siempre a las direcciones institucionales de la Inspección de Educación de cada Servicio Provincial:

- Inspección de Educación de Huesca: sitehu@aragon.es
- Inspección de Educación de Teruel: eduins.teruel@aragon.es
- Inspección de Educación de Zaragoza: inspzaragoza@aragon.es

10.15. Plataformas informáticas del Departamento de Educación

El Departamento de Educación, Ciencia y Universidades ha desarrollado una serie de plataformas informáticas de uso por parte de los centros y de los docentes, siendo las siguientes:

- **GIR Admisión**. A través de este módulo se gestiona la admisión y matrícula de las siguientes enseñanzas sostenidas con fondos públicos: Educación Infantil y Primaria, ESO, Bachillerato y Formación Profesional (presencial y virtual).

  También se gestiona la matrícula de las siguientes enseñanzas: Educación Especial, Programas de Cualificación Inicial, ESO a distancia, Bachillerato a distancia.

- **GIR Adscripción**. Desde este módulo se gestiona el proceso de reserva de plaza entre centros adscritos de: alumnado de 6º de EP para cursar 1º ESO, alumnado de 2º ESO para cursar 3º ESO y alumnado de 4º ESO para cursar 1º Bachillerato.

- **GIR Contabilidad**. A través de este módulo todos los centros afectados por el Decreto 111/2000, de 13 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Autonomía en la Gestión Económica de los Centros Docentes Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma, tienen que elaborar su presupuesto económico para el curso académico y registrar todas las operaciones que se deriven de su ejecución.

- **SIGAD**. La plataforma SIGAD se utiliza para la configuración y gestión académica de los centros educativos.

  La plataforma se desdobla en dos aplicaciones, cada una de ellas enfocada a un público objetivo y unas funcionalidades diferentes:

  - SIGAD Académica. Está principalmente dirigido a los equipos directivos y administrativos de los centros para realizar el grueso de la gestión del centro: configuración del centro y su oferta educativa, gestión de matrículas y horarios y obtención de documentación académica.
  - SIGAD Didáctica. Está dirigido a dos colectivos distintos: por un lado, al alumnado y sus familias, y por el otro lado, al profesorado (incluyendo aquí profesores/as, tutores/as, jefes/as de departamento y orientadores/as).

    Al alumnado y su entorno familiar se le facilita principalmente la consulta de información del/de la alumno/a (calificaciones, ausencias, incidencias…) y un

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

mecanismo de comunicación con el/la tutor/a y los/as profesores/as del/de la alumno/a.

Al profesorado se le facilitan funcionalidades para realizar el seguimiento académico diario de su alumnado, pudiendo gestionar calificaciones, absentismo, disciplina, así como el mismo mecanismo que permitirá la comunicación con el alumnado y el resto del profesorado.

- **Secretaría Virtual – Matrícula Online.** Permite la gestión de matrículas de todo el alumnado del centro, tanto de los procesos de escolarización y admisión como de escolarización en el caso de ESO. La plataforma se divide en dos aplicaciones, una dirigida a los centros y otra dirigida al alumnado y sus familias.

  Una vez tramitadas estas matrículas, son creadas directamente en la base de datos que comparten GIR y SIGAD, consecuencia de su unificación progresiva.

- **PCRALU**. Aplicación diseñada para gestionar la tramitación de los expedientes del ACNEAE y el registro de quienes, sin serlo, requieren actuaciones generales individualizadas.

- **PADDOC**. Es la Plataforma de Administración de Docentes del Gobierno de Aragón y se encarga de gestionar varios procesos en los que participa de forma activa el personal docente, como pueden ser las convocatorias de oposiciones, concurso de traslados, comisiones de servicio (concursillo), procesos de interinos, petición de permisos de formación de los/as docentes, gestión de las actividades de formación del profesorado, etc.

- **ARCODIGITAL**. Es una plataforma integrada en PADDOC que constituye el registro oficial del nivel de la competencia digital docente del profesorado. Se actualiza de forma permanente. Permite comprobar el nivel de cada una de las áreas y de las competencias del Marco de Competencia Digital vigente y encontrar formaciones que permitan completar y mejorar los diferentes niveles.

- **REGISTRO DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO (EPCER)**. Integrado en PADDOC, que permite generar un extracto de formación descargable en PDF con los certificados de los cursos firmados.

- **AEDUCAR**. Plataforma creada para todos los centros educativos aragoneses, basada en Moodle y configurable para todos los niveles educativos, situaciones académicas, comunicación con familias y contacto con alumnado que no se encuentra físicamente en el aula.

  Permite crear usuarios/as con la información descargada de la base de datos compartida de GIR y SIGAD y es compatible con los materiales didácticos de enseñanza a distancia alojados en CATEDU. Asegura la privacidad de datos y cuenta con un soporte propio. Las direcciones de los centros pueden solicitar el alta en Aeducar a través de la propia web (https://www.aeducar.es/solicitud).

- **GEB**. La gestión de itinerancias y las comisiones de servicio en sus fases de creación, validación por el docente, validación por inspección y finalización, se realizará en la aplicación correspondiente a través de la siguiente ruta: https://aplicaciones.aragon.es/geb.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

- **EPACM-Ayudas de comedor y material**. Plataforma creada para la gestión de las becas de comedor y las ayudas para la adquisición y el uso de material curricular. Permite el control de la asistencia al comedor y de la devolución del material curricular no reutilizable (https://aplicaciones.aragon.es/geb).

10.16. Uso de las cuentas de correo corporativas

A través de las cuentas corporativas se tendrá acceso al entorno de trabajo de Microsoft 365 para el acceso a sus aplicaciones.

Dada la necesaria participación de la comunidad educativa, especialmente de las familias y del alumnado, es obligado contar con sus cuentas de correo actualizadas en SIGAD y para ello los/las tutores/as comprobarán que están en uso a comienzo de curso.

Se debe requerir al profesorado, en el primer Claustro, la necesidad de la utilización de las cuentas corporativas (@educa.aragon.es) en lo profesional (Administración y comunidad educativa).

Los administradores pueden gestionar el acceso, recuperar cuentas y lo más importante, proteger datos sensibles. También mejora la productividad del equipo y permite el trabajo simultáneo. Como toda la información pertenece a la administración, facilita mantenerla actualizada en caso de rotación del personal, y además protege los límites entre el trabajo y lo personal.

Se recuerda está disponible el entorno Microsoft365 en las cuentas @educa.aragon.es, que permite utilizar herramientas como OneDrive, SharePoint para compartir documentos de forma colaborativa y Teams para organizar videoconferencias de una forma controlada y segura, por lo que ya no es necesario utilizar servicios de terceros (Google, Zoom, etc.).

10.17. Seminarios para COFO y COFOTAP

Los Equipos Directivos de los centros tratarán, en la medida de lo posible, de asignar los horarios para el desempeño de las funciones propias de las personas responsables de coordinación de formación (COFO) y coordinación de formación en tecnologías del aprendizaje (COFOTAP), los miércoles y jueves respectivamente, para facilitar la asistencia a reuniones y formaciones autonómicas.

10.18. Certificaciones para el profesorado

Desde SIGAD (informe Certificado de funciones de coordinación) se pueden obtener los certificados correspondientes a las diferentes coordinaciones o responsabilidades en los centros.

Este impreso será remitido a los Servicios Provinciales (Unidad de Programas Educativos) que emitirán las certificaciones que correspondan.

10.19. Formación del profesorado

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.h) de la Orden ECD/199/2026, de 30 de enero, se tendrá permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, un máximo de quince días a lo largo del curso escolar.

10.20. Historial del alumnado que provenga de otro centro

En los casos de traslado de alumnado entre centros durante una misma etapa educativa, se recomienda que el centro de destino registre en SIGAD las calificaciones obtenidas por el alumno o la alumna en los cursos previamente cursados.

10.21. Protección de datos del alumnado.

Los centros educativos gestionarán los datos personales del alumnado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los equipos directivos, profesorado, personal administrativo y auxiliar en los centros educativos, en el ejercicio de sus funciones y tareas, deberán tratar los datos de carácter personal del alumnado y su familia con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad. El deber de secreto es esencial para garantizar el derecho fundamental a la protección de datos y es de obligado cumplimiento para todas las personas que presten sus servicios en los centros educativos.

La información que se recoja durante el proceso de escolarización será gestionada a través de las aplicaciones del Departamento competente en Educación. La información sobre la política de protección de datos y el plazo de conservación debe ser facilitada a las personas titulares de los datos en un lenguaje comprensible. Los datos serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados. Serán exactos y tendrán que estar actualizados. Se deberán suprimir o actualizar los datos que no son correctos.

La publicación de datos personales, por ejemplo, fotos o vídeos, en redes sociales por parte de los centros educativos requerirá contar con el consentimiento de los interesados, a los que habrá que informar previamente de manera clara de los datos que se van a publicar, en qué redes sociales, con qué finalidad, así como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión. El tratamiento de los datos de los menores de catorce años, fundado en el consentimiento, solo será lícito si consta el del titular de la patria potestad o tutela.

Los datos de menores serán entregados únicamente a las personas que ostentan la autoridad familiar o patria potestad, que es indelegable e irrenunciable, por lo que no se entregarán a representantes legales o terceros, salvo en el caso que sean requeridos por un juez.

Ante las solicitudes que los centros pudieran recibir de los representantes de los menores en relación a la emisión de certificados, recordamos que única y exclusivamente se emitirán aquellos que afecten a aspectos relacionados con el rendimiento académico y datos objetivos de asistencia, procediendo a informar a los representantes de los menores de cualquier otro aspecto que afecte a su relación con el centro a través de las entrevistas que se pudieran mantener con el profesorado del alumno, su tutor o, en su caso, los cargos directivos. Sin perjuicio de los requerimientos que

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

desde la instancia judicial se pudiera realizar al centro sobre la certificación de otro tipo de cuestiones que, evidentemente, se procederá a atender.

10.22. 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 web del IASS.

10.23. Colaboración voluntaria de docentes jubilados/as

Habitualmente, la dilatada experiencia del profesorado jubilado, hace que su participación y apoyo en la vida del centro escolar resulte beneficiosa para toda la comunidad educativa. Por ello, los/as docentes jubilados/as pueden colaborar voluntariamente en diversas actividades de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos, de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/986/2017, de 16 de junio, por la que se regula la colaboración voluntaria de los docentes jubilados en diversas actividades de los centros educativos públicos no universitarios, la creación de la Red de la Experiencia y se favorece la creación de asociaciones de docentes jubilados.

10.24. Necesidades de equipamiento y obras

Se comunicarán al Servicio Provincial correspondiente mediante escrito específico cualquier equipamiento que se estime necesario, así como cualquier obra que se quiera llevar a cabo, sea financiada por el propio Centro, el AMPA o el Ayuntamiento correspondiente.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

10.25. Información a todos los miembros del Claustro

Durante el curso escolar se realizará, al menos, una sesión de información o formación en los siguientes temas, dada su importancia en la seguridad e integridad física de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la indebida difusión de datos personales:

- Autoprotección de centro y simulacro.
- Protección de datos de carácter personal.

10.26. Medidas de eficiencia energética y ahorro

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Ley 14/2022, de 1 de agosto, de medidas de sostenibilidad económica en el ámbito del transporte, en materia de becas y ayudas al estudio, así como de medidas de ahorro, eficiencia energética y de reducción de la dependencia energética del gas natural, el alumbrado de los centros docentes deberá mantenerse apagado desde las 22 horas y, en todo caso, en el momento en el que no se estén utilizando sus instalaciones, especialmente en vacaciones estivales y fines de semana.

10.27. Colegios Rurales Agrupados (CRA)

Los CRA prestarán especial atención a la socialización del alumnado y a 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.

Además, 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 la Instrucción 106 de las IIOF, cuando la reunión de coordinación no se realice, el profesorado permanecerá 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 tendrán en cuenta tanto criterios de edad del alumnado como otros de carácter pedagógico, procurando que estos agrupamientos resulten equilibrados dentro de cada localidad. No obstante, se consultará con la Inspección de Educación correspondiente para establecer la organización más adecuada.
- La constitución de la CCP 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.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

- La matrícula de alumnado debe ser remitida según su distribución por localidades, no solo el número global del CRA.
- 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.

10.28. Compatibilidad de actividades económicas del personal docente.

En relación con el desarrollo de actividades de carácter económico por parte del personal docente, resulta de aplicación lo dispuesto en la Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Con carácter general, y sin perjuicio del análisis de los distintos supuestos y circunstancias específicas, se plantean los siguientes criterios orientativos:

a) Se consideran compatibles aquellas actividades de carácter personal, educativo o divulgativo, siempre que no impliquen ánimo de lucro, monetización ni la utilización de la condición de empleado público.

b) Se consideran incompatibles aquellas actividades de naturaleza económica o profesional retribuida que se realicen sin la correspondiente autorización previa, así como aquellas que, aun estando autorizadas, utilicen la condición de funcionario como elemento de promoción o reclamo comercial.

En todo caso, en los supuestos de actividades susceptibles de incompatibilidad, resulta preceptiva la obtención de autorización previa, que deberá ser tramitada ante la Dirección General de Personal mediante la correspondiente solicitud de compatibilidad.

https://educa.aragon.es/-/Compatibilidad?redirect=%2F-%2FMenu%20Tr%C3%A1mites%20Gesti%C3%B3n

10.29. Desarrollo de programas/ actividades en el centro con participación de terceros

Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa, podrán desarrollar actividades y programas con la participación de personas o entidades externas, siempre que estas actuaciones sean coherentes con su proyecto educativo, la normativa vigente y la protección del interés superior del menor.

En este marco, se considera conveniente priorizar el conocimiento y la participación en programas institucionales impulsados o avalados por las administraciones públicas, sin perjuicio de la autonomía pedagógica y organizativa de los centros.

En ámbitos especialmente sensibles vinculados al bienestar y desarrollo integral del alumnado (como la educación para la salud, el bienestar emocional, la convivencia, la igualdad, la educación afectivo-sexual o la prevención de conductas de riesgo), se priorizará la participación en programas institucionales promovidos, coordinados o avalados por los departamentos competentes del Gobierno de Aragón.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

Cuando no exista un programa institucional específico en un determinado ámbito, los centros podrán solicitar orientación a la Dirección General competente sobre la idoneidad de colaborar con determinadas personas o entidades externas, con el fin de garantizar la adecuación pedagógica, científica y normativa de las actuaciones.

En todo caso, la participación de terceros deberá respetar: los principios y valores del sistema educativo; la neutralidad institucional; el carácter educativo de las actuaciones; la adecuación de los contenidos a la edad y madurez del alumnado; el rigor pedagógico, científico y técnico; así como los derechos del alumnado, la protección del interés superior del menor, y las garantías en materia de protección de datos personales y confidencialidad de la información.

Todo ello se entenderá sin perjuicio de la autonomía de los centros para la planificación y desarrollo de sus actuaciones educativas.

Sobre la base de estas Instrucciones, los Servicios Provinciales correspondientes, en el ámbito de su competencia, podrán dictar aquellas instrucciones complementarias que se consideren necesarias.

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

Nota: Aunque en estas Instrucciones se ha procurado evitar el uso genérico del masculino, cuando este se emplee deberá entenderse referido indistintamente a mujeres y hombres.

.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.

ANEXOS

Publicados y accesibles en https://educa.aragon.es/-/instrucciones-a-centros

- Guion orientativo de la PGA. Incluye el plan de actividades para mayores de 55 años:
  - Modelo 01a.
  - Modelo 01b.
- Guion orientativo de la memoria final.
- Documento de modificación del Equipo Directivo.
- Comunicación de previsión de períodos lectivos de las diferentes confesiones religiosas. Etapa de Primaria.
- Modelos de permisos sin retribución.
- Diagrama – Proceso de revisión de calificación en Primaria.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 06/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVFV3YLJW6LZ120XFIL.