



**ORDEN ECD/957/2023, de 18 de julio, por la que se aprueban las 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 2023/2024.**

El Estatuto de Autonomía de Aragón, en su artículo 73, prevé la competencia compartida en enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Constitución Española.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, dispone que la Administración Educativa favorezca la autonomía de los centros en el marco establecido por la legislación vigente.

De conformidad con lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto 108/2020, de 11 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en el que le atribuye las competencias de planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación en Aragón, resuelvo:

Primero.

El objeto de la presente Orden es la aprobación de las Instrucciones que sirven para establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2023/2024 de los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria y Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto se inserta en el anexo que se acompaña a continuación.

Segundo.

Trasladar la presente Orden a todas las Direcciones Generales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, a los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte y a todos los centros docentes sujetos a estas instrucciones.

Tercero.

Publicar esta Orden en el portal web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Zaragoza, 18 de julio de 2023.

**El Consejero de Educación,  
Cultura y Deporte,  
FELIPE FACI LÁZARO**

## ANEXO

### 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 2023/2024

#### ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
Temporalización de las actuaciones para el curso 2023/2024.	4
PRIMERA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES	4
1.1. Referidas al Centro.	5
1.2. Referidas a Educación Infantil (2 a 5 años).	6
1.3. Referidas a Educación Primaria.	6
1.4. Referidas a Educación Especial.	7
1.5. Referidas a las estructuras correspondientes la Red Integrada de Orientación Educativa.	7
SEGUNDA. CALENDARIO ESCOLAR	7
TERCERA. HORARIO	9
3.1. Horario general del Centro.	9
3.2. Horario del alumnado.	9
3.3. Horario del profesorado.	10
3.3.1. Horas lectivas por razón de cargo.	11
3.3.2. Designación del/de la Coordinador/a de Bienestar.	11
3.3.3. Sustitución de parte de la jornada lectiva.	12
3.4. Horario del personal no docente.	12
3.5. Itinerancias.	12
CUARTA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	13
4.1. Órganos de Gobierno.	13
4.2. Permisos del profesorado y partes de faltas.	13
4.2.1. Partes mensuales de faltas, control de ausencias y retrasos del profesorado.	14
4.2.2. Permiso sin retribución.	15
4.2.3. Días por conciliación.	15
4.2.4. Representación sindical.	16
4.2.5. Validación de los permisos de formación por parte de los Centros.	16
4.3. Control de asistencia del alumnado.	16
4.4. Absentismo escolar.	16
QUINTA. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL	17



5.1.	Proyecto Educativo de Centro (PEC).	18
5.2.	Proyecto Curricular de Etapa (PCE).	18
5.3.	Programaciones Didácticas.	18
5.4.	Programación General Anual (PGA).	19
5.5.	Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).	20
5.6.	Plan de Atención a la Diversidad (PAD).	21
5.7.	Plan de Convivencia.	23
5.8.	Plan de Igualdad.	23
5.9.	Plan Digital de Centro.	24
5.10.	Itinerario Bilingüe (IB).	24
5.11.	Documento de Organización del Centro (DOC).	25
5.11.1.	Protocolo de supervisión del DOC.	25
SEXTA. EVALUACIÓN		26
6.1.	Evaluación objetiva del rendimiento escolar.	26
6.2.	Evaluación de Diagnóstico (ED).	27
6.2.1.	Características básicas de la aplicación de la ED en los centros de Aragón.	27
6.2.2.	Aplicación digital de las pruebas de evaluación.	28
6.2.3.	Estructura básica de la organización de las pruebas de evaluación.	28
6.2.4.	Inicio de los trabajos para la organización de la ED.	28
6.3.	Educación Infantil.	29
6.4.	Educación Primaria.	29
6.5.	Evaluación de personas migrantes, beneficiarias de protección internacional o del programa de atención humanitaria.	30
SÉPTIMA. CONVIVENCIA ESCOLAR E IGUALDAD		31
7.1.	Promoción de la convivencia en el centro.	31
7.2.	Situaciones de acoso escolar.	32
7.3.	Situaciones de ideación suicida.	33
7.4.	Situaciones de violencia de género y violencia sexual.	33
7.5.	Prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos.	33
7.6.	Corrección de conductas del alumnado.	34
7.7.	Orientaciones para la actuación con el alumnado transexual y LGTBI.	35
OCTAVA. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD		35
8.1.	Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.	35
8.1.1.	Registro del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.	36
8.1.2.	Otras consideraciones.	36
8.2.	Atención al alumnado con enfermedades crónicas y con otras situaciones.	36



8.3. Programa de Cooperación Territorial para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo PROA+.	37
8.4. Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar (UAO).	37
NOVENA. OTRAS CUESTIONES	38
9.1. Historial del alumnado que provenga de otro Centro.	38
9.2. Aprendizaje de lenguas extranjeras.	38
9.3. Plataformas informáticas del Departamento de Educación.	38
9.4. Libros de texto y materiales curriculares.	40
9.5. Colegios Rurales Agrupados (CRA).	41
9.6. Competencia digital docente (CDD).	42
9.7. Colaboración voluntaria de docentes jubilados.	42
9.8. Fomento de la competencia en lenguas propias.	42
9.9. Remisión de escritos al Servicio Provincial.	43
9.10. Uso de las cuentas de correo corporativas.	43
9.11. Remisión al Servicio Provincial de documentación del Centro en soporte informático.	43
9.12. Percances escolares.	44
9.13. Detección de situación de riesgo de maltrato infantil.	44
9.14. Uniformes escolares.	45
9.15. Seminarios para COFO y COFOTAP.	45
9.16. Necesidades de equipamiento y obras.	45
9.17. Utilización de las instalaciones de los centros docentes.	45
9.18. Procedimiento para dar de baja el material inventariable.	45
9.19. Derechos de autor.	45
9.20. Medios de comunicación y publicidad.	46
9.21. Documentación de SIGAD.	46
9.22. Registro en SIGAD de los casos de acoso escolar, ideación suicida, violencia de género y violencia sexual y absentismo escolar.	46
9.23. Registro en SIGAD de las reclamaciones de calificación o promoción.	47
9.24. Gratuidad de las enseñanzas.	47
9.25. Relación de pactos y acuerdos tomados en Mesa Sectorial de Educación en vigor.	47
ANEXOS.	50
Anexo I. Horario Educación Primaria	50



## INTRODUCCIÓN

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2023/2024 de los centros públicos de Educación Infantil y Educación (Colegios Públicos y Colegios Rurales Agrupados), centros públicos de Educación Especial (CPEE), así como las estructuras correspondientes de la Red Integrada de Orientación Educativa (RIOE) de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Siguiendo los principios de inclusión, diseño universal del aprendizaje, cuidado emocional del alumnado y de la comunidad educativa en general, y con objeto de orientar las actuaciones al inicio de las actividades lectivas del curso escolar 2023/2024, se emiten las siguientes INSTRUCCIONES organizadas de acuerdo con el índice establecido anteriormente.

### **Temporalización de las actuaciones para el curso 2023/2024.**

DOCUMENTO / ACTUACIÓN	FECHA LÍMITE
Aceptación y documentación solicitada en relación a las Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar (UAO)	Hasta el 30 de septiembre de 2023
Aceptación del recurso asignado por PROA+ en la vacante adjudicada	Hasta el 30 de septiembre de 2023
Documentación de desarrollo de las actividades palanca (salvo hojas de evaluación)	Hasta el 20 de octubre de 2023
Remisión del Documento de Organización de Centro (en papel, salvo que se disponga de la correspondiente firma digital, que entonces se podrá enviar por registro electrónico)	Hasta el 20 de octubre de 2023
Remisión de la Programación General Anual y de los documentos institucionales del centro (por mail)	Hasta el 3 de noviembre de 2023
Remisión del Itinerario bilingüe	Hasta el 17 de noviembre de 2023
Elaboración del Plan Digital de Centro	Hasta el 29 de febrero de 2024
Remisión de las programaciones didácticas (por mail) de <b>todos los cursos</b> de Educación Infantil y de <b>todos los cursos</b> de Educación Primaria	Hasta el 27 de marzo de 2024

### **PRIMERA. PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES**

Los principios de calidad, equidad, inclusión, innovación y participación, así como el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), deben inspirar las distintas actuaciones en el ámbito educativo. La concreción de estos principios determina las prioridades que a continuación se detallan.



### 1.1. Referidas al Centro.

Los Colegios Públicos de Infantil y Primaria, los Colegios Rurales Agrupados y los Centros Públicos de Educación Especial, durante el curso 2023/2024 orientarán sus actuaciones al desarrollo de las siguientes **prioridades**:

- **Continuar con la adaptación de los documentos institucionales** (Proyecto Educativo de Centro, Proyecto Curricular de Etapa, Programaciones didácticas...) a la normativa derivada del desarrollo de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 30 de diciembre).
- **Aplicar los nuevos cambios normativos establecidos por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual.**
- **Fomentar el bienestar emocional y la prevención, detección e intervención en casos de acoso escolar, de ideación suicida, de violencia de género y de violencia sexual.**
- **Desarrollar**, a través del Plan de Convivencia y del Plan de Orientación y Acción Tutorial, los principios que recoge el artículo 30 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de **protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.**
- **Fomentar la participación** de todos los miembros de la comunidad en la mejora de la convivencia escolar y del proceso de aprendizaje-enseñanza.
- **Elaboración del Plan Digital** de centro en colaboración con la mentoría digital de referencia y el Centro de profesorado de ámbito, **para fomentar la competencia digital del alumnado y del profesorado.**
- **Potenciar una educación** que prepare al alumnado para vivir en una sociedad del conocimiento y poder afrontar los retos que de ello se derivan.
- **Prevenir el abandono escolar temprano y favorecer la mejora de los resultados escolares.**
- **Analizar e interpretar los resultados académicos del alumnado y adoptar las medidas** para optimizar los indicadores de éxito escolar y la consecución de las competencias clave a través del correspondiente **Plan de Mejora del Centro.**
- **Fomentar la competencia digital** del alumnado.
- **Potenciar procesos y programas de innovación educativa** que propicien el cambio y la mejora de los procesos de aprendizaje y enseñanza.
- **Favorecer actuaciones, programas, proyectos y sistemas organizativos** que mejoren la igualdad de oportunidades en el **ámbito rural.**

Es preciso mencionar que la **Inspección de Educación** ha establecido, dentro de su **Plan General de Actuación** para los cursos escolares 2023/2024 y 2024/2025, una actuación prioritaria relacionada con la **supervisión, asesoramiento, acompañamiento y contribución a la mejora de los resultados educativos, modelos de enseñanza y programas educativos.**



### **1.2. Referidas a Educación Infantil (2 a 5 años).**

En todo lo referente a la ordenación curricular y a la evaluación de la etapa se estará a lo dispuesto en la 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 (BOA de 17 de junio). **Será de aplicación en todos los cursos.**

Como aspectos a destacar se señalan los siguientes:

- a) Analizar y reflexionar sobre la práctica docente y la programación, teniendo en cuenta que los objetivos y las competencias clave, comunes en toda la etapa, se establecen en tres áreas de conocimiento (Crecimiento en Armonía, Descubrimiento y Exploración del Entorno y Comunicación y Representación de la Realidad) tomando como referencia criterios psicopedagógicos, sociológicos, epistemológicos y socioculturales. Para cada una de ellas se han establecido competencias específicas, criterios de evaluación asociados a las competencias específicas y saberes básicos que permiten, a través de los principios metodológicos y de las situaciones de aprendizaje diseñadas por el profesorado, alcanzar de manera integrada los objetivos educativos de la etapa e iniciar el desarrollo de las competencias clave.
- b) Profundizar en el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, desde un enfoque inclusivo, estableciendo sistemas de prevención, detección e intervención temprana ante dificultades de aprendizaje, incluyendo el desarrollo de las actuaciones, de carácter ordinario, que orienten la promoción del aprendizaje para el todo el alumnado, así como las actuaciones para el alumnado con altas capacidades.
- c) Consolidar mecanismos de coordinación pedagógica entre el equipo docente de la Etapa con el de Educación Primaria para garantizar la coherencia de los planteamientos docentes y asegurar la adecuada transición del alumnado.

### **1.3. Referidas a Educación Primaria.**

En todo lo referente a la ordenación curricular y a la evaluación de la etapa se estará a lo dispuesto en 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 (BOA de 27 de julio) que **será de aplicación en todos los cursos.**

Como aspectos a destacar se señalan los siguientes:

- a) Esta es una etapa clave para el desarrollo socioeducativo del alumnado y en su continuidad en el sistema educativo. Por tanto, se deberá poner énfasis en la atención educativa, social y emocional a través de la aplicación de políticas inclusivas.
- b) Aplicar la ordenación de las enseñanzas de Educación Primaria en tres ciclos, organizando las áreas de conocimiento desde un enfoque competencial, siguiendo los principios metodológicos establecidos en el artículo 9 de la Orden ECD/1112/2022.
- c) Analizar e interpretar los resultados académicos del alumnado y adoptar las medidas para optimizar los indicadores de éxito escolar y la consecución de las competencias clave en toda la Etapa a través del correspondiente Plan de Mejora del Centro.



- d) Desarrollar los procesos de evaluación del alumnado según lo establecido en la normativa vigente.
- e) Desarrollar el Plan de Atención a la Diversidad, aplicando el principio de inclusión, que permita dar adecuada respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado, prestando especial atención a los procesos de detección, prevención e intervención temprana, en los primeros cursos de la etapa.
- f) Elaborar los planes de apoyo y refuerzo establecidos en la Orden ECD/1112/2022, en los casos de no promoción del alumnado o de promoción con áreas pendientes y, en su caso, las actuaciones específicas de intervención educativa.

#### **1.4. Referidas a Educación Especial.**

Para el curso 2023/2024, en la medida que les afecte, los centros deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Desarrollar el Plan de Atención a la Diversidad, aplicando el principio de inclusión, que permita dar adecuada respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado, prestando especial atención a los procesos de detección, prevención e intervención temprana, en los primeros cursos de la etapa.
- Priorizar el bienestar emocional del alumnado, apoyando a cada uno/a de ellos/as en el proceso de logro de una vida de calidad, mediante proyectos de vida y planes personalizados de apoyo.
- Diseñar un plan de acogida que priorice el acompañamiento a las familias y al alumnado de nueva incorporación a la etapa de Educación Especial.

#### **1.5. Referidas a las estructuras correspondientes la Red Integrada de Orientación Educativa.**

Para el curso 2023/2024, en la medida que les afecte, los centros deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Asesorar y participar en la elaboración, revisión y evaluación de los documentos institucionales del centro educativo, principalmente en el Plan de Atención a la Diversidad y en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Colaborar con el centro en el diseño y organización de las actuaciones de intervención educativa inclusiva y de convivencia, así como en el seguimiento y evaluación de las mismas.

### **SEGUNDA. CALENDARIO ESCOLAR**

El calendario escolar del curso 2023/2024 está establecido por la Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, de 31 de marzo de 2023, por la que se aprueban los calendarios escolares de los cursos 2023-2024 y 2024-2025 correspondientes a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. En concreto se determina lo siguiente:

- Las actividades lectivas del tercer curso de las enseñanzas de Primer ciclo de Educación Infantil en CEIP, CPI y CRA, del Segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y





Educación Especial se iniciarán el jueves 7 de septiembre de 2023 y finalizarán el viernes 21 de junio de 2024.

- Durante los días lectivos del mes de septiembre hasta el viernes 15 de septiembre de 2023, incluido, los centros objeto de estas instrucciones, desarrollarán las actividades lectivas en jornada continuada reducida de mañana, teniendo en cuenta que:
  - La jornada tendrá una duración de cuatro horas lectivas para el alumnado, así como los cursos de primero y segundo de Educación Secundaria Obligatoria en los Colegios de Educación Infantil y Primaria y Colegios Rurales Agrupados.
  - El profesorado, además del horario lectivo, cumplirá el horario complementario legalmente establecido.
- Los centros únicamente podrán reducir la jornada del primer día lectivo de septiembre.

Por otra parte, 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 2023.

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 2023. 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 2023.

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.

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



### 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 (BOA de 3 de julio), y sus correspondientes correcciones (BOA de 16 de julio y de 13 de agosto), y modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015, BOA de 30 de diciembre y por la Orden ECD/598/2016 de 14 de junio, BOA de 23 de junio, (en adelante **Instrucciones de Organización y Funcionamiento - II.O.F.**), 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 2022/2023.

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 II.O.F. 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 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, impartándose 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 (BOA de 27 de julio), **para todos los cursos**. 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 Programación General Anual 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 día 1 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 1 de septiembre. El profesorado funcionario interino se incorporará el día 1 de septiembre siempre y cuando tuviera adjudicado el destino para esa fecha.

Con carácter general, se estará a lo dispuesto en las **II.O.F.** poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

- El profesorado debe permanecer en el centro **treinta horas semanales** (instrucción 77 de las II.O.F).
- De acuerdo con lo establecido en la Circular de la Dirección General de Personal de 23 de mayo de 2023 relativa a la programación del cupo de Maestros de Educación Infantil y



Primaria en los Centros Públicos docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2023/2024 (apartado 1.6), teniendo en cuenta el Pacto de Mesa Sectorial de 21 de noviembre de 2022 para la Recuperación y Mejora de las condiciones laborales del profesorado de Aragón, las horas dedicadas a actividades lectivas, entre las que se incluye la vigilancia de recreo y la compensación horario por itinerancia, serán **24 por semana**, salvo durante el periodo de jornada reducida de mañana establecido en el calendario escolar, cuyo horario lectivo para el alumnado será de 4 horas diarias.

- 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 en solo 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, 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.

Es preciso tener en cuenta que se podrán realizar reuniones de CCP, Claustro y de Consejo Escolar de manera telemática, **debiendo reflejarse en la Programación General Anual**. 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.

### **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 las correspondientes Resoluciones de 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 la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia (BOE de 5 de junio), 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 de parte de la jornada lectiva.**

De acuerdo con lo establecido en la adenda a las instrucciones de cupo de las circulares de la Dirección General de Personal relativa a la programación del cupo de docentes de maestros de Educación Infantil y Primaria, y de Educación Secundaria en Centros Públicos docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2023/2024, se tendrá en cuenta la sustitución de dos horas lectivas de atención directa al alumnado por dos horas complementarias para el personal docente mayor de 55 años que cumpla las condiciones establecidas en la mencionada adenda.

Las horas sustituidas serán de obligada permanencia en el Centro, dedicándose a las actividades nombradas en la adenda, preferentemente las relacionadas con el cuidado del bienestar emocional del alumnado, en colaboración con la coordinación referida en el apartado anterior.

### **3.4. Horario del personal no docente.**

El régimen general de jornada y horario de trabajo de los empleados públicos 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 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.

Esta aplicación informática está destinada exclusivamente a la solicitud, tramitación y validación de itinerancias, entendiéndose por tal los desplazamientos que realiza el profesorado itinerante y que han sido autorizados previamente por la Inspección Provincial de Educación. Se pueden clasificar en tres tipos distintos:

- Fijas: se declaran los desplazamientos por las itinerancias fijas de cada docente autorizadas en el Anexo I (DOC) visado por la Inspección Provincial de Educación.
- Cargo Directivo: se declaran los desplazamientos por itinerancias de Cargo Directivo reflejadas en horario (DOC) y que requieren visado de Inspección.
- Especial: se declaran desplazamientos que se realizan por sustituciones temporales o por cambios de ruta por obras en carretera.



Cualquier otro tipo de desplazamiento que no pueda incluirse dentro de este concepto será tramitado y gestionado mediante los procedimientos aplicables a las órdenes de servicio correspondientes.

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.

Los/as docentes itinerantes deberán emitir un solo estadillo elaborado por el centro en el que se encuentre en plantilla jurídica o funcional, debiendo contemplar todo el horario.

Los estadillos de itinerancia deberán reflejar el total de la jornada del/de la docente incluyendo periodos lectivos y complementarios de todos los días que trabaje, aun cuando no itinere.

Es preciso tener en cuenta que, cuando los/as docentes tengan que realizar un cambio de ruta, deben hacer constar en observaciones el motivo por el cual se realiza ese cambio: sustitución, cambios de clase...

Las dudas sobre la aplicación y el procedimiento telemático de organización y gestión de itinerancias se deberá remitir al mail [compensacioneducacion@aragon.es](mailto:compensacioneducacion@aragon.es).

Para finalizar, es preciso mencionar que tanto los Centros como los/as docentes tienen a su disposición manuales en donde se explica el funcionamiento de la aplicación de itinerancias.

#### **CUARTA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Para la organización y el funcionamiento de los centros objeto de estas Instrucciones se estará a lo dispuesto en las II.O.F., en la ordenación curricular correspondiente, y en la demás normativa vigente de aplicación. **En lo no previsto en las II.O.F. 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 (en lo no modificado por la LOE, en su redacción actual, y desarrollo posterior con normativa de igual rango).

##### **4.1. Órganos de Gobierno.**

En lo que afecta a las referencias normativas vigentes, los centros deberán tener en cuenta que las competencias de los Consejos Escolares están determinadas por la nueva redacción de los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2002, de 3 de mayo, dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006.

Asimismo, se tendrá en cuenta que la nueva versión de los artículos 131 y 132 definen aspectos que afectan, respectivamente, a los equipos directivos y a las competencias del/de la Director/a.

##### **4.2. Permisos del profesorado y partes de faltas.**

La Orden ECD/1479/2019, de 22 de octubre para funcionarios de carrera (BOA de 18 de noviembre) y la Orden ECD/1480/2019, de 22 de octubre para funcionarios interinos (BOA de 18 de noviembre), establecen en su artículo 2 distintos permisos retribuidos a los que el personal en el ámbito de cada Orden tiene derecho, contrastada y justificada la causa que los origine. Dichos permisos se entenderán referidos a días laborables, excluidos los sábados, o en su caso, al tiempo necesario 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. El resto de los permisos se solicitarán a través de los Servicios Provinciales correspondientes.

Para los permisos de actividades de formación, según el artículo Único. uno de la Orden ECD/439/2020, de 25 de mayo, por la que se modifica 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 (BOA de 8 de junio), se solicitará la asistencia a actividades de formación a través de la aplicación PADDOC (<https://paddoc.aragon.es/epdtp/publnitLogin>), con la antelación mínima de 15 días hábiles anteriores al inicio de la actividad de formación solicitada. La solicitud de asistencia a la actividad de formación 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<sup>1</sup>.

Por otra parte, se recuerda, como establecen en sus artículos 12 y 16 la Orden ECD/1479/2019 y la Orden ECD/1480/2019 respectivamente, 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, así como durante las excedencias por cuidado de hijo, cónyuge o familiar”*.

#### **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 (II.O.F. 96 a 101), el parte mensual de faltas de asistencia **no será preciso remitirlo al Servicio 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 el que 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, en su redacción actual. 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**

---

<sup>1</sup> 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.



**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.

Los Centros con acceso a SIGAD registrarán las faltas de los/as docentes por sesiones y no por fracciones de hora.

Finalmente, y dado que no es preciso enviar al Servicio Provincial el parte mensual de faltas, **no es preciso remitir la relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por el profesorado** (relación del mismo y horas invertidas en las actividades), debiendo quedar el registro de dicha información a disposición en el Centro educativo.

#### **4.2.2. Permiso sin retribución.**

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

#### **4.2.3. Días por conciliación.**

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

El apartado II.2 del citado Acuerdo determina la duración de dicha bolsa horaria, concretándose ésta en un máximo de dieciséis horas anuales a partir del año 2018. El mismo capítulo dictamina que las condiciones de disfrute y régimen de compensación de la bolsa se determinarán en cada ámbito sectorial, atendiendo a las peculiaridades de organización de los servicios y su régimen específico de jornada y horario de trabajo, estableciéndose que, en todo caso, dicho crédito horario acumulado podrá disfrutarse con el máximo de dos jornadas diarias al año.

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





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

El disfrute de estos días de libre disposición estará sujeto en todo caso a las necesidades del servicio, a fin de garantizar la correcta atención educativa al alumnado y la correcta organización del centro. Para su concesión se estará a lo dispuesto en las Instrucciones del Director General de Personal y Formación del Profesorado, de fecha 29 de junio de 2018 (disponibles en <https://educa.aragon.es/en/-/d%C3%ADas-libres>).

#### **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 2023/2024, 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.

#### **4.2.5. Validación de los permisos de formación por parte de los Centros.**

Se recuerda que los/as Directores/as de los centros deben validar los permisos de formación que hayan presentado los/as docentes de tal forma que, cuando comience el curso escolar 2023/2024, todos los permisos relacionados con el curso escolar 2022/2023 se encuentren validados.

#### **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 GIR o SIGAD, según sea el caso, todas las ausencias 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 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 de utilizar la nueva y actualizada documentación, (disponible en <https://educa.aragon.es/en/inclusion>), remitiéndola por correo electrónico a:

- [absentismo@adcara.org](mailto:absentismo@adcara.org) (Zaragoza).
- [absentismoja@adcara.org](mailto:absentismoja@adcara.org) (Comarca de la Jacetania).
- [absentismohu@adcara.org](mailto:absentismohu@adcara.org) (Huesca).
- [absentismote@adcara.org](mailto:absentismote@adcara.org) (Teruel).

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, y el alumnado, 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.

Además, **el centro educativo que tenga acceso a SIGAD, debe registrar en el mismo la apertura y el cierre de los casos relacionados con el Programa de Absentismo Escolar.**

#### QUINTA. DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

Debido a las modificaciones derivadas de la implantación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros deberán realizar la revisión y adaptación de estos documentos institucionales.

Para ello, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte favorecerá **formación sobre estos aspectos y la Inspección de Educación y los servicios educativos externos prestarán apoyo y asesoramiento** a los órganos de coordinación docente y al profesorado para la revisión del Proyecto Curricular de Etapa, las programaciones didácticas y los planes, programas, medidas y estrategias contenidas en el mismo. Es por ello que se considera importante que los centros recojan en su Plan de Formación de Centro aspectos en relación a la normativa derivada de la LOMLOE, así como currículo, evaluación competencial, situaciones de aprendizaje, saberes básicos, metodología...

Dada la implantación de los cambios derivados de la LOMLOE, los centros educativos pueden revisar los documentos institucionales con reflexión, calma y tranquilidad, pudiendo contar con **los cursos académicos 2023/2024 y 2024/2025**, para realizar los mencionados cambios, planteando el siguiente calendario:

- Hasta el 29 de febrero de 2024: Elaboración del Plan Digital de Centro.
- Hasta el 27 de marzo de 2024: Elaboración de las programaciones didácticas de **todos** los cursos de Educación Infantil, Educación Primaria y Proyecto Curricular de Educación Infantil.
- Hasta el 30 de abril de 2025: Revisión y adaptación del Proyecto Educativo de Centro y del Proyecto Curricular de Educación Primaria.

Conforme a lo previsto en las II.O.F. y demás normativa vigente, en relación con los documentos institucionales del centro, deberá tenerse en cuenta lo indicado en los siguientes apartados.



### **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, en su redacción actual.

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 en la Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Además, el PEC deberá incluir el Plan de Convivencia y el Plan de la Igualdad, estructurados de acuerdo con lo establecido respectivamente en los artículos 10 y 11 de la Orden ECD/1003/2018 de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas (BOA de 18 de junio).

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

Asimismo, el PEC recogerá un Plan de Mejora (que será establecido anualmente) y el Plan Digital de Centro.

### **5.2. Proyecto Curricular de Etapa (PCE).**

Las instrucciones **32 y siguientes de las II.O.F.** 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.
- Educación Primaria: Se ajustará a lo señalado en el artículo 41 de la Orden ECD/1112/2022.

Es preciso tener en cuenta que los centros, dentro de su autonomía, deben establecer en el PCE el procedimiento para desarrollar la evaluación de los aprendizajes del alumnado, así como los criterios sobre la promoción del mismo.

### **5.3. Programaciones Didácticas.**

Las programaciones didácticas, supervisadas por la CCP, deberán elaborarse según dictan en las **instrucciones 42 y siguientes de las II.O.F.**, según la ordenación curricular correspondiente. Los Equipos Didácticos deberán presentar las correspondientes programaciones con un **índice que se ajuste a lo indicado en la Orden del currículo** correspondiente:

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

Los centros dispondrán hasta el **27 de marzo de 2024** para entregar las programaciones didácticas de **todos los cursos** de Educación Infantil y de **todos los cursos** de Educación Primaria.



#### 5.4. Programación General Anual (PGA).

La Programación General Anual (en adelante 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. En todo caso, deberá contener, al menos, lo establecido en los apartados 52 y 56 de las II.O.F.:

1. Introducción.
2. Objetivos prioritarios **y estrategias y acciones para su desarrollo**.
3. Modificaciones realizadas y aprobadas del PEC, PCE y programaciones didácticas.
4. **Plan de mejora**.
5. Organización del centro.
6. Programa de actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente.
7. Concreción del Plan de Atención a la Diversidad (PAD) para el curso escolar (**con especial referencia al enfoque inclusivo para su desarrollo**).
8. Concreción del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) para el curso escolar (**deben concretarse los Programas del área de Tutoría por niveles y sesiones**).
9. Concreciones del **Plan de convivencia (debe incluir las actuaciones dirigidas a la detección, prevención, intervención y desarrollo)** y del Plan de Igualdad.
10. Plan de intervención del servicio general de orientación educativa.
11. Programa anual de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios.
12. Programas institucionales.
13. Plan de formación del profesorado planteado por el centro.
14. Seguimiento y evaluación.

Los **resultados académicos y de convivencia**, así como las **propuestas de mejora** incluidas en los diferentes apartados de la Memoria anual 2022/2023 constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido de la PGA, del curso 2023/2024. 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.

El **Programa de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios** se hará de acuerdo con las **instrucciones 56 a 60 de las II.O.F.** 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 pretendan realizar.
- Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.
- 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.

Asimismo, 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, podrán tener la consideración de talleres, siempre que el objetivo del programa no sea el refuerzo educativo.

La PGA será remitida al correspondiente Servicio Provincial **hasta el 3 de noviembre**, acompañada de la diligencia de haber sido informada al Claustro y aprobada por el Consejo Escolar, de acuerdo con lo establecido en el punto 9.11 de estas Instrucciones. **La PGA se remitirá por mail en formato digital.**

En la web del Departamento de Educación (<https://educa.aragon.es/en/-/documentos-institucionales>) se encuentra a disposición de todos los Centros orientaciones para la elaboración y supervisión de la PGA.

##### **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, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva (BOA de 18 de junio), el Plan de Orientación y Acción Tutorial (en adelante 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 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 **II.O.F.** (Instrucciones 14 a 21 en lo que afecta a tutoría; 36 y 37 en lo que concierne a su elaboración y contenido) 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.

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 la línea de lo que establece el artículo 32.2 del Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de diciembre), el POAT recogerá las actuaciones concretas que se desarrollarán con las familias del alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo o dificultades de aprendizaje, garantizando que sean conocedoras de las mismas, en su caso, que **autoricen las actuaciones de intervención adoptadas por el centro** para que las superen, y sean conscientes de la incidencia que puedan tener en las decisiones de promoción o titulación. También se les hará conocedoras de su necesaria implicación, aportación y colaboración.

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 Plan de Atención a la Diversidad (en adelante 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.

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 PAD deberá estar incluido en el Proyecto Educativo de Centro, recogiendo la concreción del mismo en la Programación General Anual.

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

Los **padres, las madres o los/as representantes legales del alumnado serán debidamente informados** 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



concreta, en las programaciones didácticas. 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, con carácter inclusivo, no afectando solo al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

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

#### **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, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas (BOA de 18 de junio), 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.





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/](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.

### **5.9. Plan Digital de Centro.**

Los centros educativos deberán empezar su diseño de un Plan Digital de Centro, que deberá estar aprobado y vigente antes de marzo de 2024. Para ello contarán con el asesoramiento y coordinación de los Centros de Profesorado adscritos y de las Mentorías Digitales correspondientes.

Todo lo relacionado con el Plan Digital de Centro puede consultarse en la Resolución de 26 de julio de 2022 del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para la elaboración e implantación del Plan Digital de Centro 2022-2024 (BOA de 5 de agosto).

### **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 (BOA de 28 de mayo), 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.

#### **5.11. Documento de Organización del Centro (DOC).**

El Documento de Organización del Centro (en adelante 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, disponiendo hasta el 20 de octubre.

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 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.



La finalidad de esta actuación es comprobar que el DOC se ajusta a la legislación y normativa vigente, realizando por parte de la Inspección de Educación el asesoramiento sobre su desarrollo.

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 II.O.F.
- 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 de Educación (<https://educa.aragon.es/en/-/documentos-institucionales>) se encuentra a disposición de todos los centros orientaciones para la elaboración y supervisión del DOC.

## SEXTA. EVALUACIÓN

### 6.1. *Evaluación objetiva del rendimiento escolar.*

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.
- **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 o del anterior**. En Educación Infantil será especialmente importante recoger los datos más destacados del proceso de desarrollo, teniendo en cuenta los datos aportados por la información de la familia.

Asimismo, los Equipos Docentes deben determinar, en la Programación Didáctica, en el marco del Proyecto Curricular de Etapa, las características de la evaluación inicial, los criterios para su valoración, así como consecuencias de sus resultados en la programación didáctica y, en su caso, el diseño de los instrumentos de evaluación.

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



*criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado”.*

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, 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.

En los casos en los que se lleguen a concretar reclamaciones sobre las calificaciones finales, en tanto que la Comunidad Autónoma publique normativa, para la Educación Primaria, los centros seguirán de manera precisa el procedimiento que se recoge en el artículo 24 y siguientes de la Orden ECD/1112/2022.

## **6.2. Evaluación de Diagnóstico (ED).**

El Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE) y los organismos correspondientes de las Administraciones educativas con responsabilidades en evaluación educativa, en cumplimiento del artículo 144 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, han realizado 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.

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.

El Marco de Común de Evaluación desarrollado por el INEE junto con las Administraciones Educativas, determina que la primera aplicación al alumnado objetivo de las pruebas competenciales para la Evaluación de Diagnóstico se desarrolle durante la primavera del curso 2023/2024.

### **6.2.1. 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.

#### **6.2.2. 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 aulas de ordenadores para la realización de las pruebas.

#### **6.2.3. 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 realizará en una única jornada escolar por centro y por enseñanza.
- Existirán cuestionarios de contexto para el alumnado participante, las familias, la Dirección del centro y el profesorado.
- 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.
- El día de aplicación de las pruebas al alumnado, una persona con la formación adecuada, y no perteneciente al personal del centro educativo, supervisará la aplicación de la prueba respecto de los estándares previstos en las especificaciones publicadas.

#### **6.2.4. Inicio de los trabajos para la organización de la ED.**

Una vez iniciado el curso 2023/2024, el CEFyCA se dirigirá a los centros educativos que cuentan con alumnado objetivo de esta evaluación para ampliar la información sobre esta primera aplicación de 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.
- Procedimientos de concreción de la aplicación de las pruebas y cuestionarios de contexto respecto de las características de los centros educativos.
- 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.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte publicará la normativa que regulará la preparación, coordinación, desarrollo, organización y análisis de resultados de las pruebas de la Evaluación de Diagnóstico.

### **6.3. Educación Infantil.**

La evaluación del alumnado de esta etapa, que formará parte inseparable del proceso educativo, será global, continua y formativa. Por tanto, debe constituir una práctica habitual y permanente para valorar los avances que se producen como resultado de la acción educativa y proporcionar datos relevantes para tomar decisiones encaminadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje, tanto a nivel individual como colectivo.

La evaluación del aprendizaje del alumnado corresponde al/a la tutor/a, que recogerá la información proporcionada por el resto de profesionales que participan en el proceso educativo de cada grupo o de algún alumno o alumna en particular.

Al inicio de la escolaridad, tanto en el primer como en el segundo ciclo de esta etapa, el/la tutor/a de cada grupo realizará una **evaluación inicial** de todo su alumnado. Del mismo modo, dicha evaluación se realizará en caso de traslado de un/a alumno/a de un centro a otro.

A lo largo del curso se establecerán, al menos, **tres sesiones de evaluación** para cada grupo de alumnos/as dentro del periodo lectivo, sin perjuicio de lo que, a estos efectos, los centros puedan recoger en sus respectivos PCE. El desarrollo de las competencias clave y específicas guiará la intervención educativa y constituirá el punto de referencia inmediato de la evaluación global, continua y formativa permitirá seleccionar los procedimientos de evaluación más adecuados.

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo tendrá **carácter preventivo** y responderá a los mismos objetivos que los del resto del alumnado.

Las adaptaciones curriculares que se aparten significativamente de las competencias, objetivos, criterios de evaluación y saberes básicos del currículo tendrán carácter excepcional y requerirán una evaluación psicopedagógica previa. Serán elaboradas por el/la maestro/a asesorados/as por los equipos o servicios de orientación, quienes determinarán las adaptaciones necesarias en cada caso. **La evaluación se realizará tomando como referente fundamental las competencias y criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones.**

### **6.4. Educación Primaria.**

La evaluación del alumnado en esta etapa será global, continua y formativa, y tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa serán los **criterios de evaluación** de las diferentes áreas de conocimiento.



En **todos los cursos**, los resultados de la evaluación de las diferentes áreas se expresarán en los términos:

- Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas.
- Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.

Para el alumnado que permanezca en un mismo curso (alumnado repetidor), se deberá establecer un **Plan de seguimiento personalizado de apoyo y refuerzo**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.4 de la Orden ECD/1112/2022. Dicho Plan será aplicado para todo el alumnado que no promocione, tanto si no superó el área como para aquel que sí la haya superado.

Este Plan puede recoger:

- La detección de dificultades curriculares y/o socioafectivas.
- Las actuaciones generales que se plantean aplicar.
- La participación en programas institucionales de refuerzo educativo.
- La realización de actuaciones que se van a realizar en las áreas en los que se hubiera obtenido evaluación negativa.
- El enriquecimiento o ampliación para profundizar en las áreas en los que hubiera obtenido evaluación positiva, en el caso que el equipo docente así lo considere.

Los centros podrán establecer medidas de flexibilización en la organización de las áreas de conocimiento o ámbitos, las enseñanzas, los espacios y los tiempos, y promoverán alternativas metodológicas, a fin de personalizar y mejorar la capacidad de aprendizaje y los resultados de todo el alumnado. Dichas medidas, que formarán parte del PCE, estarán orientadas a permitir que todo el alumnado alcance el nivel de desempeño esperado al término de la Educación Primaria.

Cuando el alumnado tenga autorizada una **adaptación curricular significativa**, los criterios de evaluación en dicha adaptación, serán los contemplados en el documento específico de dichas actuaciones específicas y que se incorporarán al expediente del/de la alumno/a. Las adaptaciones curriculares significativas buscarán permitir que todo el alumnado alcance el nivel de desempeño esperado al término de la Educación Primaria.

#### **6.5. Evaluación de personas migrantes, beneficiarias de protección internacional o del programa de atención humanitaria.**

En relación a la evaluación de este alumnado, se aplicará para Educación Infantil la Orden ECD/853/2022. En Educación Primaria, se aplicará la Orden ECD/1112/2022.

Igualmente será de aplicación lo dispuesto en el Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 18 de diciembre), modificado por el Decreto 164/2022, de 16 de noviembre, y en la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva (BOA de 18 de junio).

En el caso del alumnado ucraniano, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón para la escolarización, acogida e inclusión



de dicho alumnado, los centros pueden determinar su condición temporal de ACNEAE en su expediente individual, mediante la resolución de refugiado que acredite dicha condición.

A partir del 30 de junio de 2023 el alumnado ucraniano que no disponga de Resolución del Servicio Provincial correspondiente decaerá de GIR.

Asimismo, ante cualquier consulta, los centros pueden dirigirse al correo electrónico [equipocoordinacionacogida@aragon.es](mailto:equipocoordinacionacogida@aragon.es).

## **SÉPTIMA. CONVIVENCIA ESCOLAR E IGUALDAD**

### **7.1. 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 (artículo 7); Observatorio de centro de Convivencia e Igualdad (artículo 8).
- Desarrollo de planes: Plan de Convivencia (artículo 10); Plan de Igualdad (artículo 11).
- Puesta en marcha de los protocolos establecidos en el artículo 12 de la mencionada Orden (protocolos de acoso escolar, violencia de género, violencia sexual, violencia entre miembros de la comunidad educativa, 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 o, en su caso, finalización del Plan de Igualdad.

Debe recordarse que, conforme a lo establecido en el Decreto 73/2011, la promoción de la convivencia, la participación e implicación de todos y la resolución de conflictos mediante el diálogo, la conciliación y la mediación deben presidir las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Tanto 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 Red Integrada de Orientación Educativa, la Red de Formación del Profesorado y la Inspección de Educación, que intervendrán de forma coordinada en los centros para lograr una cohesión en el asesoramiento, formación y supervisión.

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

De la misma forma, se considera necesario recordar que **todos los centros educativos públicos con acceso a SIGAD tienen la obligación de introducir en dicha aplicación 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.

### **7.2. Situaciones de acoso escolar.**

El acoso escolar ha de trabajarse de manera preventiva mediante la puesta en marcha de las actuaciones promotoras de convivencia positiva y de lucha contra el acoso escolar que contempla el capítulo I de la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio. En relación con las posibles situaciones de acoso escolar que se puedan detectar en los centros, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Ante cualquier caso que pudiera ser susceptible de ser considerado como acoso, se debe poner en marcha el Protocolo de acoso, cuya actualización se encuentra disponible en la dirección web <https://educa.aragon.es/web/guest/-/protocolo-acoso-escolar>.

El Protocolo (Anexo I-a) debe estar a disposición de toda la comunidad educativa en un lugar accesible, ya sea en la web del centro o físicamente en el propio centro.

- En el primer claustro se debe informar de la existencia del protocolo e informar a las familias de manera efectiva.
- El Anexo I-a, el Anexo VIII y el Anexo X del protocolo tienen que ser enviados tanto al correo electrónico de la Inspección de Educación correspondiente como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia ([equipoconvivencia@aragon.es](mailto:equipoconvivencia@aragon.es)). Además, los centros deben cumplimentar el Anexo IV relativo al Libro de Registro de casos de acoso escolar.

Es preciso destacar que se ha implementado en SIGAD el registro de los casos de acoso escolar, por lo que los centros con acceso al mismo deberán **realizar el registro** de los mismos en esta aplicación informática.

Los centros realizarán una adecuada difusión del **teléfono gratuito de ayuda contra el acoso escolar (900 100 456)** mediante la cartelería que, al efecto, está disponible en la página web <https://educa.aragon.es/web/guest/-/convivencia-web-basico-enlaces>, pestaña “Teléfono de ayuda 24 horas contra el acoso escolar”, y que fue oportunamente remitida a los centros educativos. Se recomienda, además, que esta información aparezca también en los sitios web de los centros.

Finalmente, para aquellos casos en los que fuera necesario contactar los cuerpos de seguridad del estado, las direcciones de contacto son:

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

### **7.3. Situaciones de ideación suicida.**

El suicidio supone un importante problema de salud a nivel mundial y general cada vez mayor impacto entre los jóvenes. Por ello, ante cualquier caso que pudiera ser susceptible de ser considerado como de ideación suicida, se debe poner en marcha el Protocolo de prevención, detección e intervención en casos de ideación suicida en el ámbito educativo, que se encuentran disponible en la dirección web <https://educa.aragon.es/web/guest/-/documentosprevencionsuicidio>.

En relación a los anexos establecidos en el Protocolo, es preciso recordar que se deben enviar:

- El Anexo I al correo electrónico de la Inspección de Educación correspondiente y al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia.
- El Anexo II al correo electrónico de la Dirección de la Inspección de Educación ([die@aragon.es](mailto:die@aragon.es)) y al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia.
- El Anexo VI y el Anexo VII tanto a la Inspección de Educación correspondiente como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia.

Además, los centros que durante el curso 2022/2023 hayan detectado un posible caso de ideación suicida deben haber remitido al finalizar el curso el Anexo VII (Registro del equipo de seguimiento), tanto a la Inspección de Educación como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar, con la finalidad de poder realizar el seguimiento de los casos y determinar si es necesario mantener las medidas establecidas en el plan de protección o seguir con las medidas habituales recogidas dentro del Plan de Acción Tutorial.

Es preciso destacar que se ha implementado en SIGAD el registro de los casos de ideación suicida, por lo que los centros, que realicen su gestión en esta aplicación, deberán **realizar el registro** de los mismos en esta aplicación informática.

### **7.4. Situaciones de violencia de género y violencia sexual.**

Uno de los problemas más graves que, como sociedad, estamos sufriendo es la violencia de género y la violencia sexual. Por ello, ante cualquier caso que pudiera ser susceptible de ser considerado como tal, se debe poner en marcha el Protocolo de actuación desde el ámbito educativo ante la violencia de género y la violencia sexual, que se encuentra disponible en la dirección web <https://educa.aragon.es/-/protocolo-actuacion-violencia-genero-y-violencia-sexual>.

Para realizar el seguimiento y el cierre de los mismos, es preciso cumplimentar el Anexo II C, Anexo III A o Anexo III B, según corresponda, remitiéndolos por correo electrónico tanto a Inspección de Educación como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar.

Además, se ha implementado en SIGAD el registro de estos casos, por lo que los centros con acceso a esta aplicación deberán **realizar el registro** de los mismos en esta aplicación informática.

### **7.5. Prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos.**

Con objeto de prevenir, detectar e intervenir en casos de alumnado en riesgo por pertenencia a grupos juveniles violentos en centros educativos, se seguirán las Instrucciones de 27 de marzo de



2023 de la Dirección General de Planificación y Equidad, que se encuentran disponibles en la dirección web <https://educa.aragon.es/en/-/bandasjuveniles>.

#### **7.6. 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.
- Las **competencias** que les atribuye 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, Cultura y Deporte 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**.

De la misma forma, se considera necesario recordar que todos los centros educativos públicos con acceso a SIGAD tienen la obligación de introducir en dicha aplicación las medidas correctoras aplicadas en su caso.



### **7.7. 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 (BOE de 1 de marzo).

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 quienes tienen acceso a la aplicación, para poder consignar el nombre elegido por el alumnado en la aplicación de gestión académica y didáctica (los que tengan acceso al mismo).

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

## **OCTAVA. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

### **8.1. 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, en su redacción actual, 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.



### **8.1.1. Registro del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.**

Se recuerda que los datos del alumnado ACNEAE serán consignados, en la correspondiente plataforma administrativa digital, por el Servicio Provincial de Educación correspondiente. Los centros tendrán acceso a dicha información, pero no podrán realizar modificaciones.

### **8.1.2. Otras consideraciones.**

Cuando el alumnado esté autorizado por resolución del Servicio Provincial correspondiente para recibir las actuaciones específicas de Adaptación curricular significativa, Aceleración parcial del currículo y Escolarización combinada, los centros, con la participación del Departamento de Orientación, tendrán autonomía para realizar su desarrollo y modificación, sin necesidad de nuevas resoluciones, reflejándolo en el expediente académico del alumnado.

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

- En principio, el alumnado se incorporará al curso que le corresponda por edad.
- Una vez incorporado el alumnado al curso que corresponda, el centro analizará su nivel curricular en el plazo de un mes solicitando, si fuera necesario, la actuación específica que corresponda. Las actuaciones de flexibilización establecidas para alumnado de incorporación tardía no son de aplicación hasta segundo de Educación Primaria. Tampoco deben aplicarse en el último trimestre del curso escolar.
- El simple desconocimiento del castellano no debe suponer la aplicación automática de la actuación de flexibilización excepto que existan otros motivos añadidos como la constatación de un nivel curricular inferior, valorado en la lengua propia del/de la alumno/a evaluado/a, o la existencia de otras necesidades educativas que impidan que el alumnado pueda alcanzar los objetivos del curso.

Cuando se prevean **apoyos de castellano**, para el alumnado extranjero, ha de tenerse en cuenta que la enseñanza de nuestro idioma debe estar basada en la **didáctica de lenguas extranjeras y en los principios de la educación intercultural**.

Los referentes de la **evaluación**, en el caso del alumnado ACNEAE, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo. Estas **adaptaciones curriculares no podrán suponer una minoración de las calificaciones obtenidas por el alumnado, ni podrán suponer un impedimento para la promoción al siguiente curso o etapa**.

Cuando vaya a proponerse la escolarización en un centro de Atención Preferente o de Educación Especial (solo para alumnado ACNEE), dicha propuesta se entregará en el plazo que pueda garantizar que la Resolución de escolarización esté disponible con anterioridad al inicio del periodo de admisión de alumnado para el curso 2024/2025.

### **8.2. 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.



### **8.3. Programa de Cooperación Territorial para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo PROA+.**

Los centros acogidos al PROA+ 2021/2024 desarrollarán los compromisos firmados en el contrato-programa y las Actividades Palanca (AP) para el curso 2023/2024 siguiendo las directrices marcadas por la Dirección General correspondiente en materia de Planificación y Equidad en colaboración con el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Todos los centros (Itinerario A, B y C) desarrollarán las actividades preceptivas según su Itinerario, así como las seleccionadas por el Centro según las necesidades detectadas y la solicitud de AP en junio de 2023.

Los centros de Itinerario C deben de realizar el diseño del Plan Estratégico de Mejora (PEM).

Asimismo, los centros PROA+ deben realizar la actividad palanca A551 Plan de Formación de Centro con el objetivo de que al menos el 50% del Claustro realice 35 horas de formación durante el curso 2023/2024. Para la elaboración de su Plan de Formación de Centro (PFC) contarán con el apoyo de su asesoría de formación del profesorado.

De la misma forma, es preciso indicar que dos personas de los centros PROA+ de Itinerario C deberán realizar la actividad formativa "**Formación centros PROA+ Itinerario C**". Esta formación tendrá carácter autonómico, combinándose sesiones virtuales con sesiones presenciales y, asimismo, se computarán horas de trabajo no presencial en la plataforma Aeducar, que servirá como repositorio de información y como medio para entregar el PEM. La inscripción se hará a través de DOCEO el día 1 de septiembre, siendo la primera sesión el día 5 de septiembre. Se aconseja que, siempre que sea posible, las dos personas que realicen esta formación sean personal fijo en el centro y que, al menos, una de ellas sea miembro del Equipo Directivo.

Los centros PROA+ de Itinerario A y B también realizarán formación institucional a lo largo del curso, recibiendo la información a través del correo electrónico [proaplus@aragon.es](mailto:proaplus@aragon.es) y a través de sus Centros de Profesorado de referencia.

### **8.4. Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar (UAO).**

Este Programa de cooperación territorial está planteada como una medida innovadora cuya función es la de acompañar las trayectorias educativas del alumnado más vulnerable de una zona o sector (desde la Educación Primaria hasta el final de la ESO y Bachillerato), para prevenir el fracaso escolar y promover el aprendizaje.

Estas Unidades se han distribuido a través de los Equipos de Orientación Educativos de Infantil y Primaria (EOEIP), de los cuales dependen administrativamente a efectos de permisos de formación, faltas de asistencia, bajas, horarios y procedimientos similares.

Los EOEIP atienden a diferentes Colegios Públicos de Infantil y Primaria en función de la sectorización realizada del territorio. Además, en este caso, para estructurar la atención también a los Colegio Públicos Integrados, a los Institutos de Educación Secundaria y Centros Concertados que quedan fuera del sector de intervención de los EOEIP, las UAO atienden igualmente a estos centros seleccionados que se encuentran en la zona de atención de dicho EOEIP.

Todos los centros que sean beneficiarios de las UAO deberán firmar la aceptación al programa para el curso 2023/2024, remitiéndola a la Dirección General competente en materia de Planificación y Equidad por registro y enviada al correo [unidadesmrr@aragon.es](mailto:unidadesmrr@aragon.es).



En el caso de los centros nuevos tendrán que publicarlo en sus Redes Sociales (RRSS) así como colocar un cartel acreditativo en la entrada del mismo que será proporcionado desde la Dirección General competente en Planificación y Equidad. La imagen de este cartel, el link del logo publicado en las RRSS con su captura se deberá enviar al correo [unidadesmrr@aragon.es](mailto:unidadesmrr@aragon.es).

## **NOVENA. OTRAS CUESTIONES**

### **9.1. Historial del alumnado que provenga de otro Centro.**

En el caso de alumnado que dentro de la misma etapa educativa inicie estudios en un centro diferente al que estaba matriculado, el Centro de destino deberá incorporar en GIR o en SIGAD, según corresponda, las calificaciones obtenidas por el/la alumno/a en los cursos correspondientes.

### **9.2. Aprendizaje de lenguas extranjeras.**

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.

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, previo informe de la Inspección de Educación, en 5º y 6º de Primaria los centros podrán establecer para el área (francés o alemán), una distribución semanal de manera que sumen al menos 180 minutos entre los dos cursos.

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 (BOA de 28 de mayo).

La presentación, ampliación o, en su caso, modificación de los itinerarios bilingües de las etapas en las que se imparte el Modelo BRIT se hará con fecha límite el 17 de noviembre de 2023, tal y como aparece en la Resolución de 26 de abril de 2022.

### **9.3. Plataformas informáticas del Departamento de Educación.**

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte 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 a distancia).

También se gestiona la matrícula de las siguientes enseñanzas: Educación Especial, Programas de Cualificación Inicial Especiales, 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 Académica.** Con este módulo se realiza la gestión académica de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria, excepto de aquellos que realizan la gestión académica en SIGAD.
- **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. Actualmente está siendo usada por todos los centros públicos de las siguientes tipologías: CRA, CPI, IES, CPIFP, Escuelas de Arte y Escuelas de Hostelería. Además, nos encontramos en el proceso de incorporación de los CEIP, estando actualmente incluidos del orden de una docena, incorporándose en el curso escolar 2023/2024 alrededor de 120 centros nuevos y en el curso escolar 2024/2025 los 100 que quedarán pendientes.

La plataforma se desdobra 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 (notas, faltas, partes disciplinarios, etc.) y un 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 del nuevo alumnado que accede a los centros a través de los procesos de escolarización/admisión y de adscripción.

La plataforma se divide en dos aplicaciones, una dirigida a los centros para la configuración de las plantillas de matriculación y el seguimiento del proceso de matriculación, y la otra dirigida al alumnado y sus familias para que puedan tramitar las matrículas.

Una vez tramitadas estas matrículas, son creadas directamente en las plataformas de GIR y/o SIGAD, según sea el caso.





- **PCRALU (Gestión de alumnado ACNEAE).** Aplicación nueva para el curso 2023/2024 diseñada para gestionar los expedientes del alumnado ACNEAE y del alumnado no ACNEAE que requiera actuaciones generales individualizadas.

A inicio del curso 2023/2024 los servicios informáticos del Departamento de Educación enviarán a los Centros el manual de uso y comunicarán la fecha a partir de la cual la aplicación estará disponible.

Tal y como se ha indicado anteriormente, esta plataforma permitirá la solicitud por parte de los centros y otros estamentos para considerar un/a alumno/a como ACNEAE mediante el inicio de un expediente que será tramitado por el Servicio Provincial correspondiente, hasta su aceptación o denegación.

Asimismo, permitirá al Centro la consideración de alumnado no ACNEAE que requiere Actuaciones Generales Individualizadas, reflejando en su expediente estas necesidades.

- **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 (concurso), procesos de interinos, petición de permisos de formación de los/as docentes, gestión de las actividades de formación del profesorado...
- **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 que a día de hoy no tiene validez oficial (solo es de consulta), pero que a lo largo del curso que viene tendrá validez y firma electrónica. Permite asimismo consultar el extracto de formación y que el profesorado se descargue en PDF 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 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>).

#### **9.4. Libros de texto y materiales curriculares.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, 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.



La Disposición adicional sexta de la Orden ECD/853/2022, establece que los materiales curriculares adoptados deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales.

El artículo 47 de la Orden ECD/1112/2022, establece que los materiales deberán estar supeditados al currículo establecido en esta Orden.

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 su redacción vigente, 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.

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 la Orden ECD/1535/2018, de 12 de septiembre (BOA de 21 de octubre), así como en las Instrucciones anuales.

#### **9.5. Colegios Rurales Agrupados (CRA).**

Los Colegios Rurales Agrupados 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 II.O.F., 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 Comisión de Coordinación Pedagógica de cada CRA se adaptará a sus peculiaridades. La PGA recogerá la composición de ese órgano, junto con la programación de sus actividades y el calendario previsto de reuniones.
- 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.

#### **9.6. Competencia digital docente (CDD).**

El profesorado, a través de la Estrategia Aragonesa de Formación CDD Ramón y Cajal de Competencia Digital Docente (en adelante, CDD) impulsada por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, recibirá las competencias digitales y la formación necesarias para la enseñanza y transmisión de los valores y derechos concernientes a la educación digital.

De esta forma, antes de marzo de 2024 el 100% de los centros educativos deberán tener un Plan Digital de Centro y el 80% del profesorado deberán disponer de un certificado en CDD.

#### **9.7. Colaboración voluntaria de docentes jubilados.**

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 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 (BOA de 17 de julio) modificada por la Orden ECD/1247/2022, de 8 de julio (BOA de 12 de septiembre).

#### **9.8. Fomento de la competencia en lenguas propias.**

En relación a las enseñanzas de lenguas y modalidades lingüísticas propias de Aragón, se estará a lo dispuesto en la Orden ECD/1112/2022 (artículo 44).

Respecto al horario, y de acuerdo con lo establecido en la Orden mencionada, la dedicación en cada curso será de 90 minutos.

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 (BOA de 3 de agosto). 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.

#### **9.9. Remisión de escritos al Servicio Provincial.**

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

Este mismo procedimiento se llevará a cabo cuando el alumnado o las familias deseen remitir un escrito a Inspección de Educación o al Servicio Provincial.

#### **9.10. Uso de las cuentas de correo corporativas.**

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

#### **9.11. Remisión al Servicio Provincial de documentación del Centro en soporte informático.**

Tal y como se ha indicado anteriormente, el DOC se remitirá en formato papel, salvo que haya sido firmado digitalmente por todos/as los/as interesados/as, que en tal supuesto se podrá enviar por registro electrónico; la PGA y los documentos institucionales establecidos en la Instrucción Quinta se remitirán en formato digital<sup>2</sup> utilizando 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](mailto:sitehu@aragon.es)
- Inspección de Educación de Teruel: [eduins.teruel@aragon.es](mailto:eduins.teruel@aragon.es)
- Inspección de Educación de Zaragoza: [inspzaragoza@aragon.es](mailto:inspzaragoza@aragon.es)

<sup>2</sup> Es necesario que, además, se remita una copia al correo electrónico del/de la Inspector/a de referencia, pero teniendo en cuenta que es imprescindible hacer el envío a la dirección institucional indicada.



### 9.12. *Percances escolares.*

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

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, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, deberá realizarse a través del trámite disponible en la web <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/responsabilidad-patrimonial-percance-escolar>.

### 9.13. *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.



#### **9.14. Uniformes escolares.**

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

#### **9.15. 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.

#### **9.16. Necesidades de equipamiento y obras.**

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

#### **9.17. 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, éstas 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 2274/93 (BOE de 22 de enero de 1994) y en la Orden Ministerial de 20 de julio de 1995 (BOE de 9 de agosto).

#### **9.18. 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 documento “Gestión Económica de Centros Docente no universitarios: Decretos 111/2000 y 137/2012 del Gobierno de Aragón y Calendario de Trámites”. En las páginas 14 y 15 se trata el tema de las ventas de material inventariable (apartado b del Financiador 404. Venta de Bienes).

#### **9.19. Derechos de autor.**

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



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

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

### **9.20. Medios de comunicación y publicidad.**

Los centros docentes deberán informar a los/as asesores/as de prensa del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de las llamadas, solicitudes de entrevista, petición de información o datos que cualquier medio de comunicación les hiciera llegar, y de esta forma apoyar al centro en la tarea y decidir de forma conjunta cuál es la mejor manera de realizar la comunicación.

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.

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

- 976 71 41 73 / 976 71 34 29
- Periodista de Guardia (a partir de las 20 horas y en fin de semana): 696 470 371

Para la difusión de las actividades realizadas, los Centros educativos que lo deseen pueden ponerse en contacto con la Dirección General en competencia de Innovación a través del correo electrónico [proyectosdeinnovacion@aragon.es](mailto:proyectosdeinnovacion@aragon.es). De esta forma, dichas experiencias pueden ser divulgadas en la web <https://innovacioneducativa.aragon.es/>, en Twitter (<https://twitter.com/InnovaEducAr>), en Instagram (<https://www.instagram.com/innovaeducaaragon/>) y en Facebook (<https://www.facebook.com/InnovaEducAr>).

### **9.21. Documentación de SIGAD.**

Para aquellos Centros con acceso a esta aplicación, se recuerda que en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (<https://educa.aragon.es/en/-/aplicacion-sigad>) se encuentran disponibles manuales y videotutoriales con la explicación de diversas opciones de SIGAD.

### **9.22. Registro en SIGAD de los casos de acoso escolar, ideación suicida, violencia de género y violencia sexual y absentismo escolar.**

Tal y como se ha indicado anteriormente, es preciso registrar en SIGAD la apertura y el cierre de los casos relacionados con el Protocolo contra el acoso escolar, el Protocolo para la prevención de la ideación suicida en el ámbito educativo, el Protocolo de actuación desde el ámbito educativo ante la violencia de género y la violencia sexual y el Programa de Absentismo Escolar.



### **9.23. Registro en SIGAD de las reclamaciones de calificación o promoción.**

Es preciso destacar que se ha implementado en SIGAD, para aquellos centros con acceso al mismo, el registro de las revisiones de calificación y promoción, por lo que los centros deberán realizar el registro de las mismas en esta aplicación informática. Se deberán registrar todas las solicitudes de revisión presentadas, 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.

### **9.24. Gratuidad de las enseñanzas.**

El artículo 88.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, establece que:

*“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, en su redacción actual, es competencia del Consejo Escolar aprobar el proyecto de presupuesto del Centro.

### **9.25. Relación de pactos y acuerdos tomados en Mesa Sectorial de Educación en vigor.**

De acuerdo con la Dirección General de Personal, los pactos y acuerdos tomados en Mesa Sectorial de Educación durante los cursos 2019/2020, de 2020/2021, 2021/2022 y 2022/2023 son los que se relacionan a continuación:

- 21 de mayo de 2019. Pacto por el que se mejoran las condiciones laborales para la revisión y desarrollo la Orden de permisos y licencias del personal docente no universitario.
- 28 de noviembre de 2019. Pacto por el que se modifica los criterios de listas de interinos, eliminando la obligación de presentarse al proceso a quienes estuviesen en la lista prioritaria. Modificado el Decreto 31/2016, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón.  
Pacto por el que se determina el número de plazas para la Oferta de Empleo Público docente para el año 2019.
- 2 de diciembre de 2020. Renovación del pacto de la Mesa Sectorial de Educación para la mejora de las condiciones laborales del personal docente interino no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón.





- 5 de mayo de 2021. Pacto de revisión de los criterios de concesión de un permiso por curso escolar, “año sabático”. Desarrollada por Orden ECD/401/2022, de 21 de marzo, por la que se establecen las condiciones para el reconocimiento del derecho del personal docente al disfrute de una licencia por curso escolar sin prestación de servicios con retribución parcial.
- 17 de noviembre de 2021. Pacto por el que ratifica el criterio de extiende el reconocimiento y abono de sexenios al personal docente no universitario.  
Pacto por el que se ratifica el criterio de ampliación de permiso por nacimiento a familias monoparentales.
- 13 de diciembre de 2021. Pacto por el que se determina el número de plazas para la Oferta de Empleo Público del año 2021.
- 7 de abril de 2022. Pacto por el revisan las condiciones de acceso a proceso de provisión de plazas en comisión de servicio hasta un máximo de tres cursos para el personal docente no universitario, funcionario de carrera, “concurso”.  
Pacto por el que se actualizan las tablas por las que se establecen las compensaciones por kilometraje del personal docente no universitario itinerante.
- 20 de julio de 2022. Pacto de revisión de la estabilización de claustros del personal docente interino, incluyendo a los Equipos de Orientación y Atención Temprana rurales.  
Pacto de revisión de criterios para determinar los puestos de especial dificultad. Modifica la Orden ECD/276/2016, de 4 de abril, por la que se establecen los baremos para las listas de espera para la provisión de puestos de trabajo en régimen de interinidad.
- 16 de septiembre de 2022. Acuerdo de armonización del proceso electoral de representantes a las Juntas de Personal de los funcionarios docentes no universitarios de centros públicos docentes dependientes del Gobierno de Aragón, que se celebran el 1 de diciembre de 2022. Ratificado por Gobierno de Aragón con fecha 5 de octubre.
- 21 de noviembre de 2022. Pacto por el que se determina el número de plazas para la Oferta de Empleo Público del año 2022.
- 21 de noviembre de 2022. Pacto para la recuperación y mejora de las condiciones laborales del profesorado de Aragón.
- 8 de febrero de 2023. Pacto por el que se establece la plantilla del personal docente no universitario en la Comunidad Autónoma de Aragón 23/24.
- 2 de marzo de 2023. Pacto por el que se aprueba el Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del ámbito docente no universitario.
- 23 de marzo de 2023. Pacto por el que se revisa las condiciones de derechos y garantías sindicales en el ámbito de representación y negociación del personal docente no universitario.



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

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

**\*NOTA:** Aunque en estas Instrucciones se ha evitado el uso genérico del masculino, si se diera el caso, debe entenderse referido tanto a hombres como mujeres.



**ANEXOS.**

**Anexo I. Horario Educación Primaria**

Horario semanal en minutos por áreas de conocimiento y cursos<sup>1</sup> en Educación Primaria

	1 <sup>er</sup> Ciclo		2 <sup>o</sup> Cido		3 <sup>er</sup> Cido	
	1 <sup>º</sup>	2 <sup>º</sup>	3 <sup>º</sup>	4 <sup>º</sup>	5 <sup>º</sup>	6 <sup>º</sup>
<b>Áreas de conocimiento obligatorias</b>						
Ciencias de la Naturaleza	90	90	90	90	90	90
Ciencias Sociales	90	90	90	90	90	90
Lengua Castellana y Literatura	240	240	240	240	240	240
Educación Plástica y Visual	60	60	60	60	60	60
Música y Danza	60	60	60	60	60	60
Primera Lengua extranjera	150	150	150	150	150	150
Matemáticas	225	225	225	225	225	225
Religión/Atención educativa	60	60	60	60	60	60
Educación Física	180	180	180	180	135	135
Tutoría	45	45	45	45	45	45
Educación en Valores Cívicos y Éticos					45	45
<b>Otras áreas de conocimiento y actividades lectivas asociadas a la autonomía de centro</b>						
Segunda lengua extranjera					90	90
Lengua extranjera programa bilingüismo <sup>2</sup> (Francés/Alemán)	135	135	135	135	135	135
Lenguas propias de Aragón <sup>3</sup> (Aragonés/Catalán)	90	90	90	90	90	90
Autonomía de centro <sup>4</sup>	150	150	150	150	150	150
<b>TOTAL ACTIVIDADES LECTIVAS</b>	<b>1350</b>	<b>1350</b>	<b>1350</b>	<b>1350</b>	<b>1350</b>	<b>1350</b>

Recreo	30 minutos diarios
--------	--------------------

<sup>1</sup> Para cada área de conocimiento, 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 esta tabla para cada área.

<sup>2</sup> Horario semanal máximo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10.5 de esta orden.

<sup>3</sup> En centros autorizados, de acuerdo con su normativa de referencia.

<sup>4</sup> En centros con Segunda lengua extranjera, programa de bilingüismo o programa de lenguas propias de Aragón, tiempo restante hasta completar el tiempo total para actividades lectivas.