

CIRCULAR INFORMATIVA

I.- MEMÒRIA DE FI DE CURS 2007-08.

El Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària Públics (Decret 233/1997, de 2 de setembre), en l'article 94.2, estableix que els centres elaboraran una **MEMÒRIA** sobre el grau d'assoliment de la Programació General Anual.

Per a l'elaboració de la **MEMÒRIA** es manté el mateix guió proposat per a cursos anteriors.

La Programació General Anual ve definida, en els seus diferents apartats, en l'article noranta-tres de l'esmentat Decret.

Conseqüentment i per tal de facilitar la tasca dels centres en aquesta comesa, es proposa, amb caràcter orientatiu, el següent **GUIÓ PER A L'ELABORACIÓ DE LA MEMÒRIA DE FI DE CURS**:

1.- Projecte Educatiu del Centre: previsions d'ampliació o modificació, ...

2.- El Projecte Curricular en Educació Primària i, si s'escau, en Educació Infantil i en primer cicle d'Educació Secundària Obligatòria.

Valoració del grau d'adequació del projecte curricular (PC) i programacions que ho desenvolupen als nous currículums (Currículum d'Educació Primària. Decret 111/2007, de 20 de juliol; currículum d'Educació Secundària Obligatòria, Decret 112/2007, de 20 de juliol, i Currículum d'Educació Infantil, segon cicle, Decret 38/2008, de 28 de març).

Aquesta reflexió ha de tenir en compte els aspectes importants que configuren el PC: Objectius, capacitats bàsiques, continguts d'aprenentatge, criteris d'avaluació, principis metodològics, tractament de la diversitat, adaptacions curriculars, criteris de selecció de materials curriculars i recursos didàctics, etc.

Finalment, procedix determinar els elements del PC que falten per completar-se i l'orientació procedent d'acord amb l'experiència acumulada d'aplicacions anteriors.

3.- Desenvolupament de les activitats complementàries i extraescolars, i funcionament dels serveis complementaris. Consideracions per a la seua programació en el pròxim curs.

4.- Valoració del procés d'aplicació del Pla de Normalització Lingüística i del Disseny Particular del Programa d'Educació Bilingüe en el Centre. Orientacions per a la seua actualització.

5.- Actuacions de compensatòria, amb especial referència als projectes i mesures d'acollida i atenció pedagògica a l'alumnat estranger. Revisió dels plantejaments i propostes de millora.

6.- Referència a la convivència en el centre: desenvolupament del pla de convivència i al·lusió a la tipologia de les incidències, sense necessitat de descriure fets concrets, així com evolució de les mesures adoptades.

7.- Resultats acadèmics.

7.1.- Informe dels resultats de l'avaluació final dels alumnes d'Educació Primària, d'acord amb el model establert en l'Ordre de 13 de desembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, sobre avaluació d'educació primària (DOCV del 19 de desembre), annex III.

6.2.- Estudi dels resultats, que comprendrà:

I.- MEMORIA DE FINAL DE CURSO 2007-08.

El Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria Públicos (Decreto 233/1997, de 2 de septiembre), en su artículo 94.2, establece que los centros elaborarán una **MEMORIA** sobre el grado de cumplimiento de la Programación General Anual.

Para la elaboración de la **MEMORIA** se mantiene el mismo guión propuesto para cursos anteriores.

La Programación General Anual viene definida, en sus diferentes apartados, en el artículo noventa y tres del citado Decreto.

En consecuencia, y con el fin de facilitar la tarea de los centros en este cometido, se propone, con carácter orientativo, el siguiente **GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE FINAL DE CURSO**:

1.- Proyecto Educativo de Centro: previsions de ampliació o modificació...

2.- El Proyecto Curricular de Educación Primaria y Educación Infantil y en su caso, primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.

Valoración del grado de adecuación del proyecto curricular (PC) y programaciones que lo desarrollan a los nuevos currículos (Currículo de Educación Primaria. Decreto 111/2007, de 20 de julio; currículo de Educación Secundaria Obligatoria, Decreto 112/2007, de 20 de julio, y Currículo de Educación Infantil, segundo ciclo, Decreto 38/2008, de 28 de marzo).

Esta reflexión debe contemplar los aspectos importantes que configuran el PC: Objetivos, capacidades básicas, contenidos de aprendizaje, criterios de evaluación, principios metodológicos, tratamiento de la diversidad, adaptaciones curriculares, criterios de selección de materiales curriculares y recursos didácticos, etc.

Por último, procede determinar los elementos del PC que faltan por completarse y la orientación procedente en consonancia con la experiencia acumulada de aplicaciones anteriores.

3.- Desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, y funcionamiento de los servicios complementarios. Consideraciones para su programación en el curso próximo.

4.- Valoración del proceso de aplicación del Plan de Normalización Lingüística y del Diseño Particular del Programa de Educación Bilingüe en el Centro. Orientaciones para su actualización.

5.- Actuaciones de compensatoria, con especial referencia a los proyectos y medidas de acogida y atención pedagógica al alumnado extranjero. Revisión de los planteamientos y propuestas de mejora.

6.- Referencia a la convivencia en el centro: desarrollo del plan de convivencia y alusión a la tipología de las incidencias, sin necesidad de describir hechos concretos, así como evolución de las medidas adoptadas.

7.- Resultados académicos.

7.1.- Informe de los resultados de la evaluación final de los alumnos de Educación Primaria según el modelo establecido en la Orden 13 de diciembre de 2007, de la Conselleria de Educación, sobre evaluación de educación primaria (DOCV del 19 de diciembre), Anexo III.

6.2.- Estudio de los resultados, que contemplará:

- a) Anàlisi dels resultats.
b) Propostes de millora: metodològiques, organitzatives, de les mesures educatives complementàries, etc.

- a) Análisis de los mismos.
b) Propuestas de mejora de tipo metodológico u organizativo, de las medidas educativas complementarias, etc.

II.- FORMALITZACIÓ DE DOCUMENTS.

1. L'avaluació i formalització de documents (actes, resums d'avaluació, expedients acadèmics, historial acadèmic i informes de trasllat o d'aprenentatge, segons corresponga) relatius als alumnes d'**Educació Primària** es realitzaran d'acord amb l'Orde de 13 de desembre del 2007 (DOCV del 19 de desembre, p. 46446) ja citada i les instruccions dictades per a formalitzar aquests documents bàsics per la Resolució de 5 de març del 2008 (DOCV del 14 de març, p. 53486). Aquests documents s'obtidran a través de l'aplicació incorporada al GESCEN (possiblement amb l'excepció de l'Informe per Traslata, ja que no hi ha model oficial en la regulació que se comenta; consulte l'article 11, apartat 2, de la precitada Orde de 13 de desembre del 2007).
2. Els antics *Llibres d'Escolaritat de l'Ensenyament Bàsic* han quedat definitivament clausurats en el present curs i han de comptar amb la diligència de tancament que s'obté del GESCEN, referida al curs 2006-07, i inutilitzades les pàgines sobrants; consulte la Resolució de 5 de març del 2008, apartat seté. Aquest llibre ha d'acompanyar a l'expedient acadèmic fins que es complete l'Educació Secundària Obligatoria, moment en què s'entregarà al seu titular. Si excepcionalment un alumne no tinguera llibre d'escolaritat, normalment perquè s'incorporara al col·legi al final del curs passat i en quedara pendent la seua expedició, el secretari/ària amb el vist-i-plau del director/a podrà estendre una certificació, indicant-hi la raó de la seua incorporació tardana, la procedència (sistema educatiu, país, etc., si és el cas) curs a què s'adscriu i decisió sobre la seua promoció, si s'escau; aquest procediment compta amb l'autorització de les direccions generals d'Ordenació i Centres Docents, i d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional en Instruccions internes dictades el 15 de maig del 2008; la certificació s'inclourà en l'expedient acadèmic i una altra còpia s'unirà a l'Historial Acadèmic. L'Historial Acadèmic substitueix el llibre d'escolaritat com a document de mobilitat de l'alumnat i hi figurarà un número que, pel seu caràcter intransferible, servirà d'identificació de cada alumne en els documents de la seua vida escolar. En finalitzar l'Educació Primària cada alumne rep el seu historial acadèmic i una còpia d'aquest remet al centre on continue escolaritzat.
3. Les actes d'avaluació final dels tres cicles d'Educació Primària es conservaran en el centre, sota la custòdia de la seua secretària o secretari, segons es diu en l'article 7 i apartat cinqué, respectivament, de les disposicions que es citen. Tant en les actes, com en els altres documents oficials d'avaluació, les firmes seran autògrafes i en color blau, i el segell és recomanable que s'estampe en tinta violeta. En el lloc d'aquests documents que apareix la paraula *Firma* figurarà, de manera llegible, el nom i dos cognoms de la persona que ostente el càrrec de referència i estampe la seua firma i rúbrica.
4. En el cas de centres que transitòriament impartixen el primer cicle d'ESO, s'aplicarà la normativa pròpia d'aquesta etapa educativa. L'avaluació d'**Educació Secundària Obligatoria** es regix per l'Orde de 14 de desembre 2007 (DOCV de 21 de desembre, p. 46949). Aquesta Orde regula els procediments, criteris i instruments d'avaluació i estableix les formalitats per a la decisió de promoció o permanència de l'alumnat en cada curs de l'ESO. Els nous models de tots els documents relatius a l'avaluació d'aquesta etapa figuren com annexos a l'Orde de referència. Aquests documents s'obtidran per mitjà del

II.- FORMALIZACION DE DOCUMENTOS.

1. La evaluación y formalización de documentos (actas, resúmenes de evaluación, expedientes académicos, historial académico e informes de traslado o de aprendizaje, según corresponda) relativos a los alumnos de **Educación Primaria** se realizarán de acuerdo con la Orden de 13 de diciembre de 2007 (DOCV del 19 de diciembre, pág. 46446) ya citada y las instrucciones dictadas para formalizar estos documentos básicos por la Resolución de 5 de marzo de 2008 (DOCV del 14 de marzo, pág. 53486). Estos documentos se obtendrán a través de la aplicación incorporada al GESCEN (posiblemente con la excepción del Informe por Traslado, ya que no existe modelo oficial en la regulación que se comenta; consúltese el artículo 11, apartado 2, de la precitada Orden de 13 de diciembre de 2007).
2. Los antiguos *Libros de Escolaridad de la Enseñanza Básica* han quedado definitivamente clausurados en el presente curso y deben contar con la diligencia de cierre que se obtiene del GESCEN, referida al curso 2006-07, e inutilizadas las páginas sobrantes; consúltese la Resolución de 5 de marzo de 2008, apartado séptimo. Este libro debe acompañar al expediente académico hasta que se complete la Educación Secundaria Obligatoria, momento en que se entregará a su titular. Si excepcionalmente un alumno careciera de libro de escolaridad, normalmente porque se incorporara al colegio al final del curso pasado y quedara pendiente su expedición, el secretario/a con el VºBº del director/a podrá extender una certificación, indicando la razón de su incorporación tardía, la procedencia (sistema educativo, país, etc., si es el caso) curso al que se adscribe y decisión sobre su promoción, si procede; este procedimiento cuenta con la autorización de las Direcciones Generales de Ordenación y Centres Docentes, y de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional en Instrucciones internas dictadas el 15 de mayo de 2008; la certificación se incluirá en el expediente académico y otra copia se unirá al historial académico. El Historial Académico sustituye al libro de escolaridad como documento de movilidad del alumnado y en él figurará un número que, por su carácter intransferible, servirá de identificación de cada alumno en los documentos de su vida escolar. Al finalizar la Educación Primaria cada alumno recibe su historial académico y una copia del mismo se remite al centro donde continúe escolarizado.
3. Las actas de evaluación final de los tres ciclos de Educación Primaria se conservarán en el centro, bajo la custodia de su secretaria o secretario, según se dice en el artículo 7 y apartado quinto, respectivamente, de las disposiciones que vienen citándose. Tanto en las actas, como en los otros documentos oficiales de evaluación, las firmas serán autògrafas y en color azul, y el sello es recomendable que se estampe en tinta violeta. En el lugar de estos documentos en que aparece la palabra *Firma* figurarà, de manera legible, el nombre y dos apellidos de la persona que ostente el cargo de referencia y estampe su firma y rúbrica.
4. En el caso de centros que transitòriamente imparten el primer ciclo de ESO, se aplicará la normativa propia de esta etapa educativa. La evaluación de **Educación Secundaria Obligatoria** se rige por la Orden de 14 de diciembre 2007 (DOCV de 21 de diciembre, pág. 46949). Esta Orden regula los procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación y establece las formalidades para la decisión de promoción o permanencia del alumnado en cada curso de la ESO. Los nuevos modelos de todos los documentos relativos a la evaluación de esta etapa figuran

Programa de Gestió de Centres (GESSEN).

Les actes d'ESO s'arxivaran en el mateix centre. Cada acta d'avaluació final ordinària s'arxivarà unida al seu corresponent d'avaluació final extraordinària.

5. Els alumnes nascuts en el 1992, els quals, per tant, han complert o compliran 16 anys al llarg d'enguany i que, excepcionalment, romanguen en els centres de Primària, en l'etapa d'ESO, finalitzen aquest curs l'escolaritat obligatòria, sempre que hagen completat 10 anys d'escolarització. En aquells casos, en què es manifeste la decisió de concloure l'escolarització, el llibre d'escolaritat i l'historial acadèmic ES RETINDRAN en el centre fins que l'alumne complisca 18 anys, d'acord amb el que estableix la vigent norma d'avaluació. D'acord amb el que disposa l'article 7, apartat 6 de l'esmentada Orde d'avaluació de Secundària, aquests alumnes rebran un certificat d'escolaritat en què constaran els anys i matèries cursats

La documentació sobre avaluació subjecta a models normalitzats està disponible en el Programa de Gestió de Centres. Per a la utilització correcta de l'esmentat Programa de Gestió, es poden consultar les instruccions sobre el **TANCAMENT DEL CURS ACADÈMIC SENSE PERDRE DADES** en la direcció següent:

www.edu.es/soportegc

Suport >> Manuals >> [Núm. 15 "Final i Inici de curs. **Guia actualitzada**"]

Igualment pot sol·licitar-se informació al telèfon habitual del Programa de Suport als Centres Docents: 965 93 44 43 rberenguer@gva.es

III.- TRASLLAT DE LA DOCUMENTACIÓ DEL CENTRE DE PRIMÀRIA AL DE SECUNDÀRIA.

1. Per al trasllat de la documentació d'un centre educatiu a un altre han de consultar-se:
 - L'Orde de 27 d'abril del 2007, per la que es regula el procediment d'admissió d'alumnes (DOCV de 2 de maig, p. 17748), article 40.
 - L'Orde de 13 de desembre del 2007 sobre avaluació en Educació Primària, especialment l'article 13.
 - L'Orde de 14 de desembre del 2007 sobre avaluació en Educació Secundària Obligatòria, principalment l'article 17.
 - La Resolució de 5 de març del 2008 sobre documents bàsics d'avaluació i assignació d'un número a l'alumnat d'Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria.
2. S'eximix del requisit de formalització de la matrícula en el centre de secundària als alumnes que s'han acollit al procediment de **confirmació de plaça**. El centre de primària remetrà **d'ofici** l'Historial Acadèmic, acompanyat del corresponent llibre d'escolaritat amb la diligència de tancament, i l'Informe d'Aprenentatge o l'Informe Personal per Traslats-ESO, segons es tracte d'alumnes de sisè curs o segon d'ESO

Aquesta documentació, relativa als alumnes de 6é i als que tinguen **totes les matèries aprovades** del segon curs d'ESO, es traslladarà als instituts d'adscripció fins al 26 de juny del 2008; per a la resta dels alumnes que complisquen les condicions de promoció, tant al juny com al setembre, la documentació s'enviarà, després dels exàmens extraordinaris, fins al 8 de setembre del 2008.

com a annexos a la Orden de referencia. Estos documentos se obtendrán por medio del *Programa de Gestión de Centros (GESSEN)*.

Las actas de ESO se archivarán en el propio centro. Cada acta de evaluación final ordinaria se archivará unida a su correspondiente de evaluación final extraordinaria.

5. Los alumnos nacidos en 1992, los cuales, por tanto, han cumplido o cumplirán 16 años a lo largo del presente año y que, excepcionalmente, permanezcan en los centros de Primaria, en la etapa de ESO, finalizan este curso la escolaridad obligatoria, siempre que hayan completado 10 años de escolarización. En aquellos casos, en que se manifieste la decisión de concluir la escolarización, el libro de escolaridad y el historial académico SE RETENDRÁN en el centro hasta que el alumno cumpla 18 años, de acuerdo con lo establecido en la vigente norma de evaluación. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7, apartado 6 de la citada Orden de evaluación de Secundaria, estos alumnos recibirán un certificado de escolaridad en el que constarán los años y materias cursados

La documentación sobre evaluación sujeta a modelos normalizados está disponible en el Programa de Gestión de Centros. Para la correcta utilización del citado Programa de Gestión, se pueden consultar las instrucciones sobre el **CIERRE DEL CURSO ACADÉMICO SIN PERDER DATOS** en la siguiente dirección:

www.edu.es/soportegc

Soporte >> Manuales >> [Núm. 15 "Final e Inicio de curso. **Guía actualizada**"]

Igualmente puede solicitarse información al teléfono habitual del Programa de Apoyo a los Centros Docentes: 965 93 44 43 rberenguer@gva.es

III.- TRASLADO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO DE PRIMARIA AL DE SECUNDARIA.

1. Para el traslado de la documentación de un centro educativo a otro deben consultarse:
 - La Orden de 27 de abril de 2007, por la que se regula el procedimiento de admisión de alumnos (DOCV de 2 de mayo, pág. 17748), artículo 40.
 - La Orden de 13 de diciembre de 2007 sobre evaluación en Educación Primaria, especialmente el artículo 13.
 - La Orden de 14 de diciembre de 2007 sobre evaluación en Educación Secundaria Obligatoria, principalmente el artículo 17.
 - La Resolución de 5 de marzo de 2008 sobre documentos básicos de evaluación y asignación de un número al alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
2. A los alumnos que se han acogido al procedimiento de **confirmación de plaza** se les exime del requisito de formalización de la matrícula en el centro de secundaria. El centro de primaria remitirá **de oficio** el Historial Académico, acompañado del correspondiente libro de escolaridad con la diligencia de cierre, y el Informe de Aprendizaje o el Informe Personal por Traslado-ESO, según se trate de alumnos de sexto curso o segundo de ESO

Esta documentación, relativa a los alumnos de 6º y a los que tengan **todas las materias aprobadas** del segundo curso de ESO, se trasladará a los institutos de adscripción hasta el 26 de junio de 2008; para el resto de los alumnos que cumplan las condiciones de promoción, tanto en junio como en septiembre, la documentación se enviará, después de los exámenes extraordinarios, hasta el 8 de septiembre de 2008.

3. Quan els alumnes hagen realitzat el procés d'admissió ordinari, el centre d'origen remetrà al de destinació, a **petició d'aquest**, els mateixos documents indicats en l'apartat anterior.
4. Prèviament, els centres facilitaran als alumnes compresos en els dos apartats anteriors que hagen de traslladar-se, la **certificació de baixa o acadèmica per a la matriculació** al·ludida en la normativa de referència i en la Resolució que estableix el calendari d'admissió per a la província d'Alacant. Models orientatius s'adjunten a aquesta Circular. Els centres emetran al juny aquest certificat als alumnes de sisé que han promocionat i als alumnes d'ESO que complisquen les condicions de promoció fixades en la mateixa Orde d'avaluació, article 5, la qual cosa els dona dret a accedir al curs següent una vegada conclusos els exàmens extraordinaris. De la mateixa manera, al setembre, es proveirà d'aquesta certificació als alumnes que aconseguixen la condició de promoció com a conseqüència de l'avaluació extraordinària i a aquells alumnes que sense haver superat les assignatures establides, hagen de progressar obligatòriament per haver consumit la repetició del curs. Tots els alumnes que complisquen la condició de promoció al juny tenen dret a formalitzar la seua situació acadèmica o matriculació, segons corresponga, en l'institut o centre concertat d'admissió durant el període fixat en aquesta fase del procés. Els centres emetran aquesta certificació perquè els alumnes la puguen presentar, respectivament, en l'institut o centre concertat d'adscripció, o de sol·licitud en primera opció, fins al **26 de juny** del 2008, o fins al **8 de setembre** del 2008, que els alumnes la presentaran en els instituts on corresponga la seua escolarització.
5. De manera general, siga quin siga el procediment o moment del trasllat de centre i amb la finalitat de facilitar el desenvolupament correcte de l'escolarització, els col·legis proveiran a cada alumne que haja d'abandonar el centre amb destinació a un altre de la certificació indicada en l'apartat anterior, siga sol·licitat o no pels pares o tutors. Aquesta acreditació, d'altra banda obligatòria, permetrà evitar els errors que està ocasionant la simple declaració de les famílies sobre els estudis a cursar quan es produïxen trasllats de centre.

IV.- EQUIVALÈNCIA DEL SISTEMA EDUCATIU ESPANYOL AMB SISTEMES ESTRANGERS.

Els alumnes procedents de sistemes educatius estrangers (inclosos els incorporats des de centres estrangers autoritzats a Espanya) no necessiten tràmit de convalidació per a incorporar-se a qualsevol dels cursos d'Educació Primària, així com a primer, segon, tercer i quart curs d'ESO, segons el que estableix l'orde del MECD de 30 d'abril de 1996 (BOE del 8 de maig), modificada per l'Orde de 16 de desembre del 2002 (BOE de 28 de desembre) i d'acord amb la Resolució de la Conselleria de Cultura i Educació de data 26 de febrer del 2003 (DOGV del 3 de març) i la Resolució de 9 de febrer del 2005 (DOGV del 23 de febrer). L'adscripció al curs que corresponga la realitzarà el mateix centre, segons les normes d'escolarització i l'edat amb què l'alumne puga incorporar-se a cada curs. La diligència establida per als llibres d'escolaritat en la Resolució esmentada de 26 de febrer del 2003, segona instrucció, per procedència de l'estranger –fins que no es dispose una altra cosa- es reflectirà en l'apartat d'**OBSERVACIONS** (lletres H o I, respectivament per a EP o ESO), i s'ometrà en el text la referència al llibre d'escolaritat. De la documentació aportada sobre la seua escolarització precedent, quedarà constància en l'arxiu de l'alumne.

Al revés, en el cas que algun alumne pretenga traslladar-se a l'estranger o a un centre estranger radicat a Espanya **no se li farà entrega de l'Expedient Acadèmic**, el qual romandrà en el centre, i, en el seu lloc, s'expedirà una certificació acadèmica. Consulteu, a aquest respecte l'article 13, apartat 6 de la norma

3. Cuando los alumnos hayan realizado el proceso de admisión ordinario, el centro de origen remitirá al de destino, a **petición de éste**, los mismos documentos indicados en el apartado anterior.
4. Previamente, los centros facilitarán a los alumnos comprendidos en los dos apartados anteriores que deban trasladarse, la **certificación de baja o académica para la matriculación** aludida en la normativa de referencia y en la Resolución que establece el calendario de admisión para la provincia de Alicante. Modelos orientativos se adjuntan a esta Circular. Los centros emitirán en junio este certificado a los alumnos de sexto que han promocionado y a los alumnos de ESO que cumplan las condiciones de promoción fijadas en la propia Orden de evaluación, artículo 5, lo que les da derecho a acceder al curso siguiente una vez concluidos los exámenes extraordinarios. De igual forma, en septiembre, se proveerá de esta certificación a los alumnos que alcancen la condición de promoción como consecuencia de la evaluación extraordinaria y a aquellos alumnos que sin haber superado las asignaturas establecidas, deban progresar obligatoriamente por haber consumido la repetición del curso. Todos los alumnos que cumplan la condición de promoción en junio tienen derecho a formalizar su situación académica o matriculación, según corresponda, en el instituto o centro concertado de admisión durante el período fijado en esta fase del proceso. Los centros emitirán esta certificación para que los alumnos la puedan presentar, respectivamente, en el instituto o centro concertado de adscripción o de solicitud en primera opción, hasta el **26 de junio** de 2008, o hasta el **8 de septiembre** de 2008 en que los alumnos la presentarán en los institutos donde corresponda su escolarización.
5. De manera general, sea cual sea el procedimiento o momento del traslado de centro y con la finalidad de facilitar el desarrollo correcto de la escolarización, los colegios proveerán a cada alumno que deba abandonar el centro con destino a otro de la certificación indicada en el apartado anterior, sea solicitado o no por los padres o tutores. Esta acreditación, por otra parte obligatoria, permitirá evitar los errores que está ocasionando la simple declaración de las familias sobre los estudios a cursar cuando se producen traslados de centro.

IV.- EQUIVALENCIA DEL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL CON SISTEMAS EXTRANJEROS.

Los alumnos procedentes de sistemas educativos extranjeros (incluidos los incorporados desde centros extranjeros autorizados en España) no necesitan trámite de convalidación para incorporarse a cualquiera de los cursos de Educación Primaria, así como a primero, segundo, tercero y cuarto curso de ESO, según lo establecido en la orden del MECD de 30 de abril de 1996 (BOE del 8 de mayo), modificada por la Orden de 16 de diciembre de 2002 (BOE de 28 de diciembre) y de acuerdo con la Resolución de la Conselleria de Cultura y Educación de fecha 26 de febrero de 2003 (DOGV del 3 de marzo) y la Resolución de 9 de febrero de 2005 (DOGV del 23 de febrero). La adscripción al curso que corresponda la realizará el propio centro, según las normas de escolarización y la edad con que el alumno pueda incorporarse a cada curso. La diligencia establecida para los libros de escolaridad en la Resolución citada de 26 de febrero de 2003, segunda instrucció, por procedencia del extranjero –hasta tanto no se disponga otra cosa- se reflejará en el apartado de **OBSERVACIONES** (letras H o I, respectivamente para EP o ESO), omitiendo en el texto la referencia al libro de escolaridad. De la documentación aportada sobre su escolarización precedent, quedarà constància en el archivo del alumno.

A la inversa, en el caso de que algún alumno pretenda trasladarse al extranjero o a un centro extranjero radicado en España **no se le hará entrega del Expediente Académico**, el cual permanecerá en el centro, y, en su lugar, se expedirá una certificación

reguladora de l'avaluació de primària que cita.

V.- ENVIAMENT DE DOCUMENTS.

Abans del 10 de juliol, es trametrà a la Direcció Territorial, Servei d'Inspecció d'Educació, la *Memòria* de final de curs junt amb l'informe del Consell Escolar. Referent a això, els membres del Consell Escolar disposaran d'un exemplar de la Memòria, amb temps suficient per al seu estudi, abans de la sessió corresponent.

No han de remetre's les actes d'avaluació final a la Inspecció d'Educació.

Els centres remetran les dades d'escolarització (unitats, alumnes, vacants) a la comissió municipal d'escolarització. Aquestes les traslladaran en els models determinats a este efecte en la norma d'admissió d'alumnes, article 41.1, a la Direcció Territorial d'Educació d'Alacant (Servei d'Inspecció Educativa).

VI.- NOTES I OBSERVACIONS FINALS.

1. Es recorda l'obligació que tenen els centres de realitzar una previsió dels horaris dels mesos de juny i setembre, i remetre-la a la Inspecció d'Educació, segons el que estableix l'epígraf IX, apartat 2.1., de la Resolució de 30 de juny de 1992, que desenvolupa l'Orde de 29 de juny de 1992 (DOGV de 15 de juliol), en l'epígraf II del qual, encara vigent, s'estableix l'horari del personal docent.
2. Els ajuntaments hauran de comunicar abans del **20 de juliol** la certificació de l'acord del Consell Escolar Municipal en què figuren la relació dels dies que es proposen com a no lectius per a la corresponent localitat per a la pertinent autorització per part de la Direcció Territorial
3. Qualsevol novetat relacionada amb l'obtenció o tractament dels nous documents d'avaluació o informacions d'interès sera comunicada per correu electrònic. Es prega als equips directius dels centres que presten atenció diàriament a aquest mitjà de comunicació.
4. S'adjunten models de certificació per a les distintes situacions que es presenten amb motiu del trasllat d'alumnes. S'han diferenciat els models de sisè d'EP (presentació única al juny) dels d'ESO (amb termini de presentació també al setembre, pels exàmens extraordinaris). Igualment s'ha distingit entre els alumnes que han optat pel procediment de confirmació d'aquells que han utilitzat el procés d'admissió; aquesta mesura pretén facilitar la tasca dels centres d'admissió, ja que en el cas de l'alumnat de confirmació, correspon una simple regularització administrativa (elecció d'optatives, decisió sobre religió, etc.), que pot fer-se al juny o setembre, mentre que l'alumnat del procés d'admissió està subjecte a l'acte de matriculació, al juliol o setembre.

Alacant, 13 de juny del 2008.

LA CAP DEL SERVEI D'INSPECCIÓ



Rosario Aguiló Mera

acadèmica. Consúltese, a este respecto el artículo 13, apartado 6 de la norma reguladora de la evaluación de primaria que viene citándose.

V.- ENVÍO DE DOCUMENTOS.

Antes del 10 de julio, se remitirá a la Dirección Territorial, Servicio de Inspección de Educación, la *Memoria* de final de curso junto con el informe del Consejo Escolar. A este respecto, los miembros del Consejo Escolar dispondrán de un ejemplar de la Memoria, con tiempo suficiente para su estudio, antes de la sesión correspondiente.

No deben remitirse las actas de evaluación final a la Inspección de Educación.

Los centros remitirán los datos de escolarización (unidades, alumnos, vacantes) a la comisión municipal de escolarización. Éstas los trasladarán en los modelos determinados al efecto en la norma de admisión de alumnos, artículo 41.1, a la Dirección Territorial de Educación de Alicante (Servicio de Inspección Educativa).

VI.- NOTAS Y OBSERVACIONES FINALES.

1. Se recuerda la obligación que tienen los centros de realizar una previsión de los horarios de los meses de junio y septiembre, y remitirla a la Inspección de Educación, según lo establecido en el epígrafe IX, apartado 2.1., de la Resolución de 30 de junio de 1992, que desarrolla la Orden de 29 de junio de 1992 (DOGV de 15 de julio), en cuyo epígrafe II, aún vigente, se establece el horario del personal docente.
2. Los ayuntamientos deberán comunicar antes del **20 de julio** la certificación del acuerdo del Consejo Escolar Municipal en el que figuren la relación de los días que se proponen como no lectivos para la correspondiente localitat para la pertinente autorización por parte de la Dirección Territorial
3. Cualquier novedad relacionada con la obtención o tratamiento de los nuevos documentos de evaluación o informaciones de interés será comunicada por correo electrónico. Se ruega a los equipos directivos de los centros que presten atención diàriamente a este medio de comunicación.
4. Se adjuntan modelos de certificación para las distintas situaciones que se presentan con motivo del traslado de alumnos. Se han diferenciado los modelos de sexto de E.P. (presentación única en junio) de los de ESO (con plazo de presentación también en septiembre, por los exámenes extraordinarios). Igualmente se ha distinguido entre los alumnos que han optado por el procedimiento de confirmación de aquellos que han utilizado el proceso de admisión; esta medida pretende facilitar la tarea de los centros de admisión, ya que en el caso del alumnado de confirmación, corresponde una simple regularización administrativa (elección de optativas, decisión sobre religión, etc.), que puede hacerse en junio o septiembre, mientras que el alumnado del proceso de admisión está sujeto al acto de matriculación, en julio o septiembre.

Alicante, 13 de junio de 2008.

LA JEFA DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN