

CIRCULAR INFORMATIVA

I.- MEMÒRIA DE FI DE CURS 2006-07.

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), a 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.

És important recordar que en la memòria s'ha de reflectir una anàlisi i una proposta de millora respecte dels resultats acadèmics de l'avaluació final dels alumnes d'Educació Primària segons els models establerts a l'efecte ⁽¹⁾, els quals s'adjunten. Aquest document pot obtenir's des del Programa de Gestió de Centres:

Centre >> Resums Inspecció >> Annex III Primària

II.- FORMALITZACIÓ DE DOCUMENTS.

1. L'avaluació i formalització de documents (actes, resums d'avaluació, expedients acadèmics, informes d'avaluació individualitzats de fi de cicle) corresponents als alumnes d'**Educació Primària** es realitzaran d'acord amb l'Ordre, de 19 de febrer de 1993, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència (DOGV 23-3-93) modificada per Ordre de 2 de juny de 1993 (DOGV 16-7-93). Les actes d'avaluació final dels tres cicles d'Educació Primària es conservaran en el centre, d'acord amb el que disposa l'apartat novè de l'Ordre de 19 de febrer de 1993. **Per tant, no és necessari presentar còpia a la Inspecció d'Educació.** Quant a l'avaluació, és necessari tindre en compte també la Resolució de 26 de juliol del 2000 (DOGV 24-08-2000) per la qual es donen instruccions sobre procediments, criteris i instruments d'avaluació i s'estableixen les formalitats per a la decisió de promoció o permanència de l'alumnat en el cicle.

2. L'avaluació d'Educació **Secundària Obligatòria** es regeix per l'Orde de 18 d'octubre del 2004 (DOGV de 10 de gener del 2005).

L'esmentada Orde de 18 d'octubre del 2004 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'esta etapa figuren com annexos a l'Ordre de referència. Per mitjà del Programa de Gestió de Centres (GESCEN) es podran obtenir etiquetes adhesives per a adaptar el *Llibre d'Escolaritat*, segons les instruccions corresponents; bàsicament, les etiquetes amb el nou model de qualificació dels cursos tercer i quart, s'adheriran, **una vegada decidida la promoció**, sobre els fulls equivalents, pàgines 22 i 24, respectivament; el primer curs s'adherirà sobre la pàgina 20 (avaluació del primer cicle) la qual cosa suposarà, en els cursos successius, la pertorbació de l'orde actual del llibre i el segon curs, a la pàgina 22, modificant la configuració del llibre. L'elaboració **dels informes individualitzats** als alumnes que es traslladen de centre sense concloure qualsevol dels cursos continua sent preceptiva.

Les actes de l'ESO no s'enviaran a la Inspecció d'Educació; correspon arxivar-les en el propi centre. Cada acta d'avaluació final ordinària s'arxivarà junta al seu corresponent d'avaluació final extraordinària.

I.- MEMORIA DE FINAL DE CURSO 2006-07.

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.

Es importante recordar que en la memoria se debe reflejar un análisis y unas propuestas de mejora en relación a los resultados académicos de la evaluación final de los alumnos de Educación Primaria según el modelo establecido al efecto⁽¹⁾, el cual se adjunta. Este documento puede obtenerse desde el Programa de *Gestión de Centros*:

Centro >> Resúmenes Inspección >> Anexo III Primaria

II.- FORMALIZACION DE DOCUMENTOS.

1. La evaluación y formalización de documentos (actas, resúmenes de evaluación, expedientes académicos e informes de evaluación individualizados de final de ciclo) correspondientes a los alumnos de **Educación Primaria** se realizarán de acuerdo con la Orden de 19 de febrero de 1993 de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV 23-3-93), modificada por Orden de 2 de junio de 1993 (DOGV 16-7-93). Las actas de evaluación final de los tres ciclos de Educación Primaria se conservarán en el centro, según dispone el apartado noveno de la Orden de 19 de febrero de 1993. **No es necesario, por tanto, presentar copia a la Inspección de Educación.** En lo relativo a la evaluación, es preciso tener en cuenta también la Resolución de 26 de julio de 2000 (DOGV 24.08.2000) por la que se dan instrucciones sobre procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación y se establecen las formalidades para la decisión de promoción o permanencia del alumnado en el ciclo.

2. La evaluación de **Educación Secundaria Obligatoria** se rige por la Orden de 18 de octubre de 2004 (DOGV de 10 de enero de 2005). La citada Orden de 18 de octubre de 2004 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 como anexos a la Orden de referencia. Por medio del Programa de *Gestión de Centros (GESCEN)* se podrán obtener etiquetas adhesivas para adaptar el *Libro de Escolaridad*, según las instrucciones correspondientes; básicamente, las etiquetas con el nuevo modelo de calificación de los cursos tercero y cuarto, se adherirán, **una vez decidida la promoción**, sobre las hojas equivalentes, páginas 22 y 24, respectivamente; el primer curso se adherirá sobre la página 20 (evaluación del primer ciclo) lo que supondrá, en los cursos sucesivos, la alteración del orden actual del libro y el segundo curso, en la página 22, modificando la configuración del libro. La elaboración de **los informes individualizados** a los alumnos que se trasladen de centro sin concluir cualquiera de los cursos sigue siendo preceptiva.

Las actas de ESO no se enviarán a la Inspección de Educación; corresponde archivarlas en el propio centro. Cada acta de evaluación final ordinaria se archivará unida a su correspondiente de evaluación final extraordinaria.

3. Els alumnes nascuts en 1991, els quals, per tant, han fet o faran els 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 hagen completat 10 anys d'escolarització. En aquells casos que es manifeste la decisió de concloure l'escolarització, el llibre d'escolaritat ES RETINDRÀ al centre fins que l'alumne faça els 18 anys, d'acord amb allò establert a la vigent norma d'avaluació.

Per tant, en el moment del lliurament del llibre d'escolaritat als alumnes que no obtinguen el Graduat en Educació Secundària, correspon:

- Anular la pàgina 25, Graduat en Educació Secundària, col·locant diagonalment la paraula INUTILITZAT.
- Estendre el certificat de la pàgina 26.
- Completar l'acreditació de la pàgina 27, en la que ha de quedar reflectida l'última qualificació obtinguda per l'alumne en cada àrea del cicle. Les columnes no utilitzades han de quedar anul·lades.
- Emplenar la pàgina 28.
- Emplenar, igualment, la diligència que existeix en l'apartat final de l'expedient acadèmic de l'alumne.
- Requerir a l'interessat la firma d'un rebut que es guardarà al centre.

No hi ha previst cap títol oficial per a acreditar el compliment de l'escolaritat obligatòria, per la qual cosa **ha de recomanar-se a l'alumne que, en cap cas, no es desprenga del llibre d'escolaritat**, i que cal suplir amb còpies compulsades o legalitzades de les pàgines 26 i 27 qualsevol justificació a efectes laborals o d'estudis que se li requerisca.

També es recorda que, en el cas de que un alumne espanyol o d'altra nacionalitat al qual se li haja expedit el llibre d'escolaritat es trasllade a un altre centre que impartsca ensenyaments d'un sistema educatiu estranger, **el llibre d'escolaritat no s'els entregarà**, caldrà que romanga al centre per a la seua possible reincorporació al nostre sistema educatiu.

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

<http://www.cult.gva.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:
 - La Resolució de 20 d'abril del 2005, de la Direcció General d'Ensenyament, per la qual es dicten instruccions per a regular el procés de sol·licitud, registre i emplenament del llibre d'escolaritat de l'ensenyament bàsic a l'àmbit de la Comunitat Valenciana (DOGV de 12 de maig), apartat sisè.

3. Los alumnos nacidos en 1991, 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 SE RETENDRÁ en el centro hasta que el alumno cumpla 18 años, de acuerdo con lo establecido en la vigente norma de evaluación.

Por tanto, en el momento de la entrega del libro de escolaridad a los alumnos que no obtengan el Graduado en Educación Secundaria, procede:

- Anular la página 25, Graduado en Educación Secundaria, colocando diagonalmente la palabra INUTILIZADO.
- Extender la certificación de la página 26.
- Completar la acreditación de la página 27, en la que debe quedar reflejada la última calificación obtenida por el alumno en cada área del ciclo. Las columnas no utilizadas deben quedar anuladas.
- Complimentar la página 28.
- Complimentar, igualmente, la diligencia que existe en el apartado final del expediente académico del alumno.
- Requerir al interesado la firma de un recibo que se guardará en el centro.

No hay previsto ningún título oficial para acreditar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria, por lo que **debe recomendarse al alumno que, en ningún caso, se desprenda del libro de escolaridad**, y que hay que suplir con copias compulsadas o legalizadas de las páginas 26 y 27 cualquier justificación a efectos laborales o de estudios que se le requiera.

También se recuerda que, en el caso de que un alumno español o de otra nacionalidad al que se le haya expedido el libro de escolaridad se traslade a otro centro en el que se imparta enseñanzas de un sistema educativo extranjero, **el libro de escolaridad no se le deberá entregar**, quedará en el centro para su posible reincorporación a nuestro sistema educativo.

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:

<http://www.cult.gva.es/soportegc>.

Soporte >> Manuales >> [Núm. 15 "Final e Inicio de curso. **Guia 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 Resolución de 20 de abril de 2005, de la Dirección General de Enseñanza, por la que se dictan instrucciones para regular el proceso de solicitud, registro y cumplimentación del libro de escolaridad de la enseñanza básica en el ámbito de la Comunidad Valenciana (DOGV de 12 de mayo), apartado sexto.

- L'Ordre de 18 d'octubre del 2004, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, sobre avaluació en Educació Secundària Obligatòria (DOGV de 10 de gener del 2005), especialment en els apartats onze, setze i dèssset.
 - L'Ordre de 27 d'abril de 2007, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la que es regula el procediment d'admissió de l'alumnat als centres (DOGV de 2 de maig), apartat quaranta.
2. Als alumnes que han seguit el procediment de **confirmació de plaça**, se'ls exigeix del requisit de formalització de la matrícula al centre de secundària; per tant, el centre de primària remetrà:
- Alumnes que han fet primer i segon d'Educació Secundària Obligatòria en centre autoritzat transitòriament per impartir-la: el llibre d'escolaritat degudament emplenat quant a l'escolarització (p. 18), resultats d'avaluació i promoció; així com la diligència de *baixa* i quantes altres circumstàncies de caràcter personal hauran de quedar reflectides.

En el cas d'àrees amb qualificació negativa, aquestes **no** es traslladaran a la casella **SUPERACIÓ DE LES ÀREES AMB QUALIFICACIÓ NEGATIVA**.

- Per als alumnes que han seguit el procediment de *confirmació de plaça de 6é EP a 1r ESO*, el llibre d'escolaritat ha de quedar emplenat, exclusivament, quant a Educació Primària, pàgines 8, 9, 10 i 11; així com la diligència de baixa, pàgina 6/7 i altres circumstàncies de caràcter personal.
- El document sanitari obligatori per a l'inici d'etapa educativa següent.
- En el cas dels alumnes que proporcionen del segon curs d'ESO a tercer, a més a més, l'expedient acadèmic de l'alumne corresponent a aquesta etapa (es recomana que el centre guardi una fotocòpia).

Aquesta documentació, relativa als alumnes de 6é i als que tinguen **totes les matèries aprovades** del corresponent curs d'ESO, es traslladarà als instituts d'adscripció entre el 25 de juny i 27 de juny de 2007; per a la resta dels alumnes que complisquen les condicions de promoció, tant al juny com al setembre, la documentació s'enviarà en els dies 6 i 7 de setembre.

3. Quan els alumnes hagen realitzat el procés d'admissió ordinari, el centre d'origen remetrà al de destí, a petició d'aquest, el llibre d'escolaritat i, si és procedent, l'informe d'avaluació individualitzat

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 MECED de 30 d'abril de 1996 (BOE 8-5-96) 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 amb la Resolució de 9 de febrer de 2005 (DOGV de 23 de febrer). L'adscripció al curs que corresponga la realitzarà el propi centre segons les normes d'escolarització i l'edat amb que l'alumne pugui incorporar-se a cada curs. Aquesta circumstància ha de reflectir-se en la pàgina 12 o 19 (segons es referisca a primària o secundària obligatòria)

- La Orden de 18 de octubre de 2004, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, sobre evaluación en Educación Secundaria Obligatoria (DOGV de 10 de enero de 2005), especialmente en los apartados once, dieciséis y diecisiete.
 - La Orden de 27 de abril de 2007, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros (DOGV de 2 de maig), apartado cuarenta.
2. A los alumnos que han seguido el procedimiento de **confirmación de plaza** se les exige del requisito de formalización de la matrícula en el centro de secundaria; por tanto, el centro de primaria remitirá:
- Alumnos que han seguido primero y segundo de Educación Secundaria Obligatoria en centro autorizados transitoriamente para impartirla: el libro de escolaridad debidamente cumplimentado en cuanto a la escolarización (pág. 18), resultados de evaluación y promoción; así como la diligencia de *baja* y cuantas otras circunstancias de carácter personal deban quedar reflejadas.

En el caso de áreas con calificación negativa, éstas **no** se trasladarán al cajetín **SUPERACIÓN DE LAS ÁREAS CON CALIFICACIÓN NEGATIVA**.

- Para los alumnos que han seguido el procedimiento de *confirmación de plaza de 6º EP a 1º ESO*, el libro de escolaridad debe quedar cumplimentado, exclusivamente, en lo relativo a Educación Primaria, páginas 8, 9, 10 y 11; así como la diligencia de baja, página 6/7 y otras circunstancias de carácter personal.
- El documento sanitario obligatorio para el inicio de etapa educativa siguiente.
- En el caso de los alumnos que promocionan del segundo curso de ESO a tercero, además, el expediente académico del alumno correspondiente a esta etapa (se recomienda que el centro guarde una fotocopia).

Esta documentación, relativa a los alumnos de 6º y a los que tengan **todas las materias aprobadas** del correspondiente curso de ESO, se trasladará a los institutos de adscripción entre el 25 de junio de 2007; para el resto de los alumnos que cumplan las condiciones de promoción, tanto en junio como en septiembre, la documentación se enviará en los días 6 y 7 de septiembre.

3. Cuando los alumnos hayan realizado el proceso de admisión ordinario, el centro de origen remitirá al de destino, a petición de éste, el libro de escolaridad y, en su caso, el informe de evaluación individualizado.

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 MECED 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. Esta circunstancia debe reflejarse en la

del llibre d'escolaritat per mitjà de la corresponent diligència. De la documentació aportada sobre la seua escolarització precedent, quedarà constància en l'expedient de l'alumne.

A l'inrevés, en el cas que algun alumne pretenga traslladar-se a l'estranger o a un centre estranger radicat a Espanya **no se li farà lliurament del llibre d'escolaritat** (excepte que haga fet els 18 anys, segons s'ha indicat en l'epígraf II, 3 d'aquesta circular o haja obtingut el Graduat en Secundària); el llibre quedarà retingut en el centre docent i, en el seu lloc, li expedirà l'informe individualitzat a què s'al·ludeix en les normes reguladores de l'avaluació, ja esmentades, o, a petició de la part interessada, un certificat dels estudis.

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. A aquest respecte, 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.

VI.- HORARIS PER ALS MESOS DE JUNY I SETEMBRE 2007

CALENDARI ESCOLAR 2007/08 .

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 el que figuren la relació dels dies que es proposen com no lectius per a la corresponent localitat per a la pertinent autorització per part de la **Direcció** Territorial

Alacant, 11 de juny del 2007.

EL CAP DEL SERVEI D'INSPECCIÓ

página 12 ó 19 (según se refiera a primaria o secundaria obligatoria) del libro de escolaridad mediante la correspondiente diligencia. De la documentación aportada sobre su escolarización precedente, quedará constancia en el expediente 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 libro de escolaridad** (excepto que haya cumplido los 18 años, según se ha indicado en el epígrafe II, 3 de esta circular o hayan obtenido el Graduado en Educación Secundaria); el libro quedará retenido en el centro docente y, en su lugar, se expedirá el informe individualizado al que se alude en las normas reguladoras de la evaluación, ya citadas, o, a petición de la parte interesada, una certificación de los estudios.

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.

VI.- HORARIOS PARA LOS MESES DE JUNIO Y SEPTIEMBRE 2007 .

CALENDARIO ESCOLAR 2007/08.

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 localización para la pertinente autorización por parte de la Dirección Territorial

Alicante, 11 de junio de 2007.

EL JEFE DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN

Vicente Díaz Rodríguez

⁽¹⁾ Annex III a l'Ordre de 19.02.93 (DOGV 23.03.93): Avaluació en Educació Primària. ⁽¹⁾ Anexo III a la Orden de 19.02.93 (DOGV 23.03.93): Evaluación en Educación Primaria