

ACUERDO DE ACTUACIONES DE LA COMISIÓN DE ABSENTISMO Y DE LA COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN A SEGUIR POR PARTE DE LOS CENTROS DE SECUNDARIA RESPECTO AL TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CENTROS DE PRIMARIA A LOS CENTROS DE SECUNDARIA.

NORMATIVA

El **Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria** refiere en su artículo 34 que los documentos e informes oficiales de evaluación “*tienen que permanecer en el centro y la persona que ejerza las funciones de secretario o secretaria es la responsable de custodiarlos y de elaborar los certificados que se solicitan*”.

La **Resolución de 25 de abril de 2024, del director general de Centros Docentes, por la que se establece el calendario y se dictan instrucciones respecto al procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y en los centros de Educación Especial, para el curso 2024-2025**, refiere que la documentación del alumnado que confirmó su paso al centro adscrito se tenía que remitir al centro de secundaria hasta el 2 de julio.

Por otra parte, el resuelvo 9.1. de la **Resolución de 22 de julio de 2024, del secretario autonómico de Educación, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato durante el curso 2024-2025** que refiere que “*los datos relativos al alumnado matriculado tienen que estar introducidos completamente, por parte de los centros educativos, antes del 30 de septiembre de 2024*”

ACTUACIONES

Por tanto, en base a estas instrucciones, los centros de secundaria deben haber recibido en el mes de julio la documentación del alumnado de sus centros adscritos de primaria que confirmó plaza en el proceso de admisión.

El resto de alumnado de 1º de ESO puede proceder de cualquier centro, por tanto, el centro de secundaria debería solicitar la documentación académica del alumnado, antes del 30 de septiembre del curso escolar en marcha, al último centro donde hubiera estado el alumno o alumna matriculado.

Este curso 2024-2025 se ha detectado desde la comisión de absentismo y la comisión de escolarización que en muchos casos no se ha remitido la documentación del centro de primaria al centro de secundaria, al desconocer el centro de primaria donde está escolarizado el alumno.

Por tanto, para el curso 2024-2025 desde la comisión de absentismo y la comisión de escolarización, se han acordado las siguientes actuaciones por parte de la Secretaría de los centros de secundaria con relación de su alumnado matriculado en 1º de la ESO:

1. El centro de secundaria comprobará que el centro de primaria adscrito le ha enviado la documentación del alumnado de 6º de EP que confirmó plaza en el proceso de admisión.
2. La documentación no recibida del alumnado de centro adscrito que confirmó en el proceso de admisión será reclamada a los centros de primaria adscritos.
3. Se comprobará de donde viene el resto de alumnado de 6º de Educación Primaria y antes del 8 de noviembre se solicitará a los centros de primaria que remitan la documentación antes del 11 de noviembre.

ACUERDO DE ACTUACIONES DE LA COMISIÓN DE ABSENTISMO Y DE LA COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN A SEGUIR POR PARTE DE LOS CENTROS DE PRIMARIA RESPECTO AL TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CENTROS DE PRIMARIA A LOS CENTROS DE SECUNDARIA.

NORMATIVA

El ***Decreto 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenación y currículo de la etapa de Educación Primaria*** refiere en su artículo 34 que los documentos e informes oficiales de evaluación “*tienen que permanecer en el centro y la persona que ejerza las funciones de secretario o secretaria es la responsable de custodiarlos y de elaborar los certificados que se solicitan*”.

La ***Resolución de 25 de abril de 2024, del director general de Centros Docentes, por la que se establece el calendario y se dictan instrucciones respecto al procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y en los centros de Educación Especial, para el curso 2024-2025***, refiere que la documentación del alumnado que confirmó su paso al centro adscrito se tenía que remitir al centro de secundaria hasta el 2 de julio.

Por otra parte, el resuelvo 9.1. de la ***Resolución de 22 de julio de 2024, del secretario autonómico de Educación, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato durante el curso 2024-2025*** de refiere que “*los datos relativos al alumnado matriculado tienen que estar introducidos completamente, por parte de los centros educativos, antes del 30 de septiembre de 2024*”

ACTUACIONES

Por tanto, en base a estas instrucciones, los centros de primaria deben haber remitido en el mes de julio la documentación del alumnado a sus centros adscritos de secundaria solo del que confirmó plaza en el proceso de admisión.

El resto de alumnado de 6º de Educación Primaria que no fue a su centro adscrito puede haberse escolarizado en cualquier centro. El centro de secundaria debería haber solicitado la documentación académica del alumnado, antes del 30 de septiembre del curso escolar en marcha, al último centro donde hubiera estado el alumno o alumna matriculado.

Este curso 2024-2025 se ha detectado desde la comisión de absentismo y la comisión de escolarización que en muchos casos no se ha remitido la documentación del centro de primaria al centro de secundaria, al desconocer el centro de primaria donde está escolarizado el alumno.

Por tanto, para el curso 2024-2025 desde la comisión de absentismo y la comisión de escolarización, se han acordado las siguientes actuaciones por parte de la Secretaría de los centros de secundaria con relación de su alumnado matriculado en 1º de la ESO:

1. El centro de secundaria comprobará que el centro de primaria adscrito le ha enviado la documentación del alumnado de 6º de EP que confirmó plaza en el proceso de admisión.
2. La documentación no recibida del alumnado de centro adscrito que confirmó en el proceso de admisión será reclamada a los centros de primaria adscritos.

3. Se comprobará de donde viene el resto de alumnado de 6º de Educación Primaria y antes del 8 de noviembre se solicitará a los centros de primaria que remitan la documentación antes del 11 de noviembre.

Las secretarías de los centros de primaria, deberán por tanto realizar las siguientes actuaciones:

1. Remitir al centro adscrito, si no lo ha hecho en el mes de julio, la documentación solo del alumnado que ha confirmado en el centro de adscripción.
2. Remitir antes del día 11 de noviembre la documentación a los centros de secundaria de donde les hayan reclamado la documentación.
3. A partir del 11 de noviembre, en el caso de que haya documentación de alumnado que no haya sido reclamada por ningún centro el centro de primaria actuará de la siguiente forma:
 - a. El centro de primaria contactaría con la familia para conocer dónde está el alumno escolarizado. Una vez lo conozca, se pondrá en contacto con el centro de secundaria para remitirle la documentación
 - b. Si no es posible contactar con la familia o si la familia traslada que no está en ningún centro se informará al Inspector o Inspectora de zona que comprobará si el alumno está escolarizado en la Comunidad Valenciana.
 - c. Si consta que está escolarizado en secundaria, se informará al centro de primaria para que se ponga en contacto con el centro de secundaria y le remita la documentación.
 - d. Si no consta que está escolarizado la inspección dará esta información al centro para que el centro de primaria comunique a la comisión de absentismo la situación del menor.