



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

C. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2015, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes sobre la cumplimentación, impresión, custodia y, en su caso, traslado del expediente e historial académico de educación primaria.

El Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, establece el currículo básico de la Educación Primaria, fijando la disposición final primera su calendario de implantación, en el curso escolar 2014/2015 para los cursos primero, tercero y quinto y en el curso escolar 2015/2016 para los cursos segundo, cuarto y sexto. Este real decreto, cuyo carácter de norma básica se recoge en la disposición final segunda, regula en la disposición adicional cuarta los documentos oficiales de evaluación.

Mediante la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, dedicando los artículos 39 a 45 a los documentos oficiales de evaluación y otros informes.

La coexistencia en el presente curso escolar de dos currículos y la necesidad de facilitar la transición de un modelo a otro, hace necesario unificar las actuaciones de los centros docentes sobre la cumplimentación, impresión y custodia de alguno de estos documentos, como son el expediente y el historial académico, y, en caso de este último, también aspectos sobre su traslado de un centro a otro.

Por ello, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Política Educativa Escolar en el artículo 6 del Decreto 38/2011, de 7 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación

RESUELVO

Primero.– Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto unificar las actuaciones de los centros docentes sobre la cumplimentación, impresión, custodia y, en su caso, traslado del expediente e historial académico de educación primaria.

Esta resolución es de aplicación a todos los centros que impartan educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Segundo.– Resultados de la evaluación y decisiones de promoción.

1. Las calificaciones finales de las áreas correspondientes a cada curso solamente se consignan en el expediente e historial académico cuando el alumno promociona de curso, aunque figure calificación negativa en alguna de ellas. Las áreas con calificación

negativa se acreditarán superadas cuando en un curso posterior figuren con calificación positiva.

2. Los alumnos que se incorporen a las enseñanzas de educación primaria establecidas en la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, con calificación negativa en algún área correspondiente al primer o segundo ciclo de las enseñanzas de educación primaria tal y como se encontraban reguladas en el Decreto 40/2007, de 3 de mayo, por el que se establece el Currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, seguirán las medidas de refuerzo educativo que establezca el centro dirigidas a su recuperación. En todo caso, no es necesario consignar su recuperación en los documentos oficiales de evaluación.

3. En la columna «MA» (Medidas Adoptadas) del expediente e historial académico se consignará «PA» (Programa de Ampliación) cuando la medida consista en la aceleración o ampliación parcial del currículo que permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso inmediatamente superior al que está escolarizado.

4. Los datos de la evaluación individualizada de tercero y sexto cursos se trasladarán al expediente e historial académico una vez que aquellos sean oficiales. En el caso de que el alumno repita tercero y sexto cursos y, por tanto, realice dos evaluaciones individualizadas en los citados cursos, las fechas y las calificaciones de ambas deberán consignarse en los apartados correspondientes.

5. La nota media del alumno que promociona a la etapa de educación secundaria obligatoria será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en las áreas cursadas por el alumno, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. Para realizar este cálculo se tendrán en cuenta las calificaciones de todas las áreas cursadas por el alumno en sexto curso.

La nota media del alumno será consignada en el expediente e historial académico a partir del curso escolar 2015/2016.

Tercero.– Medidas curriculares y organizativas adoptadas.

La cumplimentación del apartado «Medidas curriculares y organizativas adoptadas», tanto del expediente como del historial académico, se realizará haciendo referencia al área o las áreas y el curso en que sean adoptadas, incluidas las medidas de apoyo o refuerzo educativo.

Respecto a la flexibilización de la etapa, se consignarán en este mismo apartado las siguientes opciones:

- a) Reducción del período de escolarización por poseer altas capacidades intelectuales.
- b) Ampliación de un año más de escolarización para alumnado con necesidades educativas especiales.

Cuarto.– El expediente académico.

1. La apertura del nuevo expediente académico para los alumnos matriculados en el curso escolar 2014/2015 en primero, tercero y quinto cursos de educación primaria se realizará mediante la cumplimentación del modelo establecido en el Anexo III de la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio. Como norma general, el expediente académico se grabará en la aplicación informática disponible en el centro, con las necesarias garantías de seguridad y privacidad de los datos y no será necesaria su impresión.

2. En cuanto al cierre del antiguo expediente académico del alumnado de tercero y quinto cursos de educación primaria, expedido conforme a la Orden EDU/1951/2007, de 29 de noviembre, se realizará mediante la cumplimentación de la diligencia que figura en el Anexo I.a) de esta resolución, a lo largo del segundo trimestre del curso escolar 2014/2015. En el apartado «Resultados de la evaluación y decisiones de promoción» se inutilizarán los espacios de los ciclos no cursados por el alumno. El expediente cerrado se unirá al nuevo expediente académico.

Los alumnos de segundo, cuarto y sexto cursos continuarán con el expediente académico establecido por la Orden EDU/1951/2007, de 29 de noviembre, hasta la finalización del curso escolar 2014/2015, momento en el que se cerrarán los expedientes de los alumnos de segundo y cuarto cursos y, en su caso, el de los alumnos de sexto que no promocionen, utilizando la diligencia que figura en el Anexo I.b) de esta resolución.

3. El secretario del centro es responsable de la cumplimentación del expediente académico, de su custodia permanente y de las certificaciones que se expidan. Dado su carácter, cualquier solicitud de consulta de los expedientes académicos deberá ser autorizada previamente por la dirección del centro.

Quinto.– El historial académico.

1. La apertura del nuevo historial académico para los alumnos matriculados en el curso escolar 2014/2015 en primero, tercero y quinto cursos de educación primaria se realizará mediante la cumplimentación del modelo establecido en el Anexo VI de la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio. En este historial académico del alumno no se incluirán datos referentes a cursos anteriores al de la apertura de dicho historial.

2. El cierre del antiguo historial académico de los alumnos matriculados en tercero y quinto cursos, establecido por la Orden EDU/1951/2007, de 29 de noviembre, se realizará a lo largo del segundo trimestre del curso escolar 2014/2015. Para ello, los centros estamparán en el reverso de la última página, la diligencia que figura en el Anexo II de esta resolución. Una vez cerrados, estos historiales académicos se imprimirán en hojas de seguridad y se custodiarán en el centro hasta la finalización de la etapa o, en su caso, hasta el traslado del alumno antes de finalizar la misma.

A la finalización del curso escolar 2014/2015 se procederá al cierre del historial académico del alumnado de segundo y cuarto curso y, en su caso, de los alumnos de sexto curso que no promocionen, siguiendo el mismo procedimiento establecido en el punto anterior. Los alumnos de sexto curso que promocionan a primero de educación secundaria obligatoria no necesitan diligencia de cierre.

3. El secretario del centro es responsable de la cumplimentación y custodia del historial académico. Dado su carácter, cualquier solicitud de consulta de los historiales académicos deberá ser autorizada previamente por la dirección del centro.

4. Desde las áreas de inspección educativa, de las respectivas direcciones provinciales de educación, se prestará orientación a los centros docentes en todo aquello relacionado con la cumplimentación, y en su caso, impresión y traslado, del historial académico del alumno, de acuerdo con lo estipulado en la presente resolución y en la legislación de aplicación.

Sexto.– Impresión y traslado del historial académico del alumno.

La impresión del nuevo historial académico del alumno, establecido por la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, se realizará en hojas de seguridad solamente cuando los alumnos finalicen la educación primaria y en papel blanco normal en caso de traslado sin haber finalizado la misma, procediéndose a continuación del siguiente modo:

- a) Alumnado de sexto curso de educación primaria que en el curso escolar 2015/2016 se incorpore a primero de educación secundaria obligatoria.

Una vez impreso en hojas de seguridad, el historial académico establecido en la Orden EDU/1951/2007, de 29 de noviembre, se entregará a los padres o tutores de los alumnos que finalizan la etapa en el curso escolar 2014/2015. Asimismo, se enviará una copia del historial académico, impresa en papel blanco normal, al centro de educación secundaria, a petición de éste, donde el alumno prosiga sus estudios, junto con el informe individualizado de aprendizaje de acuerdo con el modelo que se establece en el Anexo II de la Orden EDU/1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León. El secretario del centro docente firmará todas las páginas de que conste la copia del historial académico impreso y encima de ella estampará el sello del centro.

En el supuesto de que las etapas de educación primaria y secundaria obligatoria sean impartidas en el mismo centro, no procede dicho traslado.

- b) Alumnado de segundo, cuarto y sexto cursos que en el curso escolar 2014/2015 se traslade de centro sin haber finalizado la etapa de educación primaria.

El historial académico establecido en la Orden EDU/1951/2007, de 29 de noviembre, se imprimirá en hojas de seguridad, numeradas correlativamente y a una sola cara, y se remitirá al centro de destino, a petición de éste, para continuar con su cumplimentación de forma manual hasta su cierre. El historial se remitirá junto con el informe personal por traslado.

Con el fin de facilitar la elaboración del informe personal por traslado, el programa de gestión «Colegios» incorpora un modelo que podrá ser utilizado por los centros, sin perjuicio de que éstos puedan elaborar uno propio, de acuerdo con la Orden EDU/1951/2007, de 29 de noviembre.

- c) Alumnado de primero, tercero y quinto cursos que en el curso escolar 2014/2015 se traslade de centro sin haber finalizado la etapa de educación primaria.

El nuevo historial académico se imprimirá en papel blanco normal, en hojas numeradas sucesivamente y a una sola cara, constando en cada una de las páginas la firma del secretario del centro con el sello del centro estampado encima de ella. El historial se remitirá al centro de destino, a petición de éste, a los efectos de que el centro receptor traslade la información a sus sistemas de registro y continúe con su cumplimentación.

Al historial se adjuntará el informe personal por traslado al que se refiere el artículo 45 de la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio. El programa de gestión «Colegios» incorporará un modelo orientativo que podrá ser utilizado por los centros.

En caso de traslado de alumnos de tercero y quinto cursos, también deberá adjuntarse el antiguo historial académico, establecido por la Orden EDU/1951/2007, de 29 de diciembre, debidamente cerrado.

- d) Alumnado de educación primaria que a partir del curso escolar 2015-2016 se traslade de centro sin haber finalizado la etapa.

El procedimiento a seguir con el historial académico para todos los alumnos que se trasladen antes de finalizar la etapa será el mismo que el establecido en la letra c). Si las aplicaciones informáticas de gestión de los centros de origen y destino lo permiten, el traslado de los datos incorporados en el historial académico se podrá realizar por medios telemáticos. Se entiende por traslado telemático la cesión electrónica del conjunto de datos del alumno que, grabados en la aplicación informática, son necesarios para la elaboración de dicho documento.

En caso del traslado de alumnos con historiales académicos antiguos debidamente cerrados, éstos deberán adjuntarse a los nuevos.

- e) Alumnado que se traslade a un centro docente que no imparta enseñanzas del sistema educativo español, en España o en un país extranjero.

Cuando un alumno se traslade para proseguir sus estudios en la misma etapa o enseñanza a un centro docente, en España o en el exterior, que no imparta enseñanzas del sistema educativo español, el centro de origen no remitirá al centro de destino el historial académico. Para facilitar la incorporación a las enseñanzas equivalentes del sistema educativo extranjero, el centro de origen entregará a los padres o tutores legales una certificación académica completa del alumno que, una vez realizados los trámites que procedan para la legalización de firmas, deberán presentar en el centro de destino.

El historial académico permanecerá en el último centro en que el alumno estuvo matriculado, en previsión de una posible reincorporación a las enseñanzas del sistema educativo español y, en tal caso, se procederá con el historial académico de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente y en esta resolución.

Séptimo. – Eficacia.

La presente resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 21 de enero de 2015.

*El Director General
de Política Educativa Escolar,*
Fdo.: FERNANDO SÁNCHEZ-PASCUALA NEIRA

ANEXO I**Diligencia de cierre del expediente académico**

- a) Texto de la diligencia para el cierre del expediente académico del alumnado de tercero y quinto cursos que deberá ser insertado entre la fecha y las firmas que figuran en la última página.

«Diligencia para hacer constar que con esta fecha se cierra este expediente académico acreditándose la información académica contenida en el mismo, para el período comprendido desde su apertura hasta la finalización del curso escolar 2013-2014».

- b) Texto de la diligencia para el cierre del expediente académico del alumnado de segundo y cuarto cursos y repetidores de sexto que deberá ser insertado entre la fecha y las firmas que figuran en la última página.

«Diligencia para hacer constar que con esta fecha se cierra este expediente académico acreditándose la información académica contenida en el mismo, para el período comprendido desde su apertura hasta la finalización del curso escolar 2014-2015».

ANEXO II**Diligencia para el cierre del historial académico**

Texto de la diligencia para el cierre del historial académico del alumnado que ha cursado enseñanzas establecidas en el Decreto 40/2007, de 3 de mayo, por el que se establece el Currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, que deberá ser estampada en el reverso de la última página.

«Diligencia para hacer constar que con esta fecha se cierra el presente historial académico del alumno/a, establecido por Orden EDU/1951/2007, de 29 de noviembre, por la que se regula la evaluación en la educación primaria en Castilla y León, para ser adjuntado al historial académico de la educación primaria fijado en la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.»

El cierre supone la inutilización de los espacios en blanco del apartado “Resultados de evaluación” correspondientes a los ciclos no cursados».

En a ... de de 201...

V.º B.º

El/ La Directora/a

El/ La Secretario/a

(Sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.: