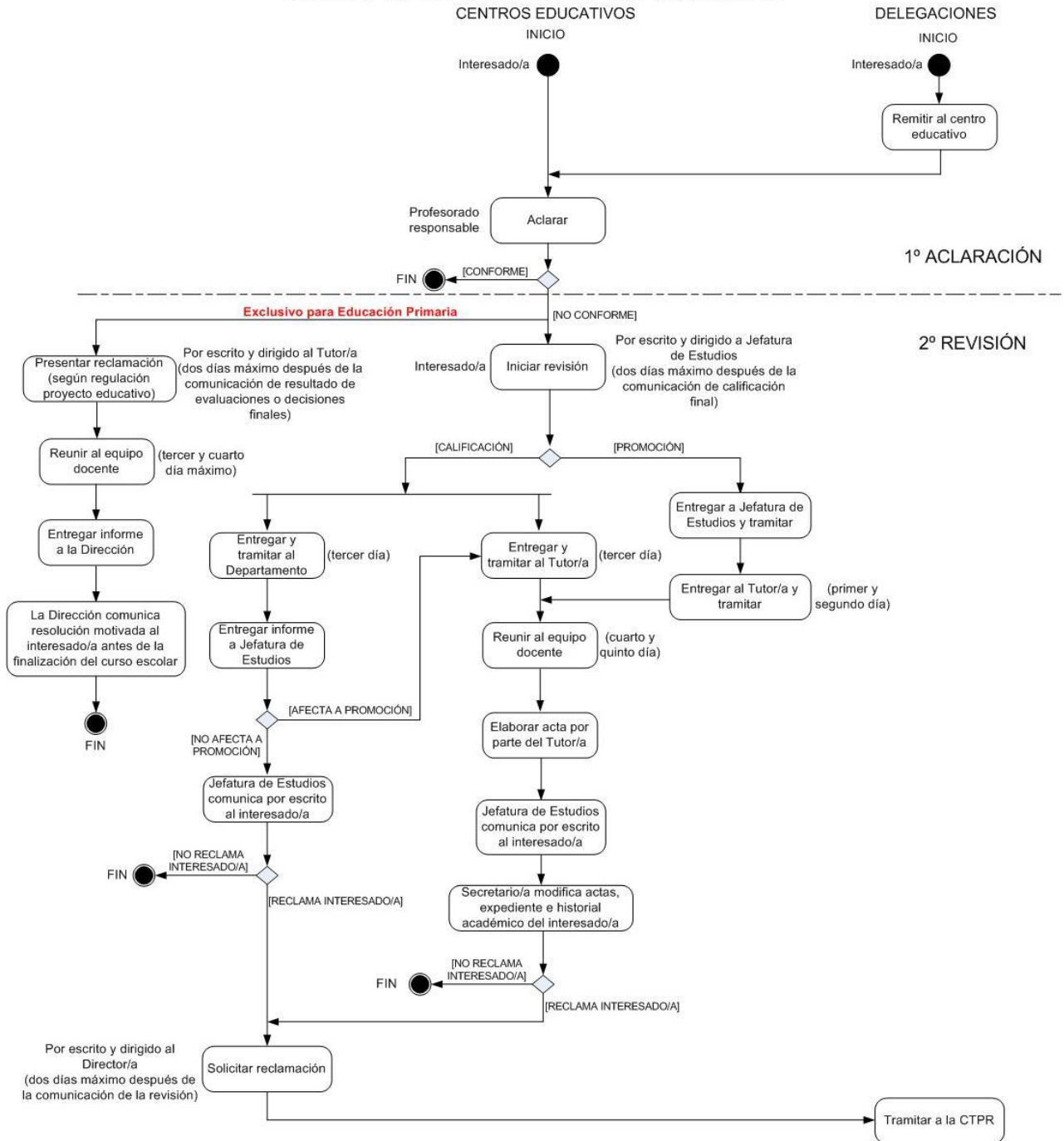


GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

SISTEMA DE GESTIÓN DE RECLAMACIONES



7.- PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EN EL CENTRO EDUCATIVO

Promoción del alumnado

1. Los Proyectos Educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación.
2. Los centros docentes harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación establecidos en su Proyecto Educativo y los propios de cada materia/área/ámbito/módulo que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, y la promoción del alumnado, en caso de Educación Primaria. Asimismo, informarán sobre los requisitos establecidos en la normativa vigente para la obtención de la titulación en las enseñanzas que proceda.
3. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado sobre la evolución de su aprendizaje.
4. Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias/áreas/ámbitos/módulos aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones obtenidas. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos. Los centros docentes han de tener regulado en su Proyecto Educativo el procedimiento por el cual los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar estas aclaraciones a través del profesor tutor o profesora tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.
5. Al comienzo de cada curso, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, acerca de los criterios de evaluación, calificación y promoción, así como sobre los objetivos y los contenidos de cada una de las materias/áreas/ámbitos/módulos en los que esté matriculado, incluidas las materias/áreas/ámbitos/módulos pendientes de cursos anteriores y, en su caso, las competencias clave.
6. Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría del alumnado informarán por escrito al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o a las personas que ejerzan su tutela legal, sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.
7. Al finalizar el curso, se informará por escrito al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o a las personas que ejerzan su tutela legal, acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas, el nivel competencial alcanzado en su caso, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o la alumna alcance los objetivos establecidos en cada una de las materias/áreas/ámbitos/módulos, y desarrolle las competencias clave, en su caso, según los criterios de evaluación correspondientes.
- 8.- Actas de evaluación:

- 8.1. Las actas de evaluación se extenderán para cada uno de los cursos y se cerrarán al término del período lectivo ordinario y en la convocatoria de las pruebas extraordinarias, o bien en cada evaluación final y/o final excepcional, en las enseñanzas que proceda.
- 8.2. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal del alumnado que compone cada grupo junto con los resultados de la evaluación de las materias/áreas/ámbitos/módulos del curso, y las decisiones adoptadas sobre promoción (en caso de Educación Primaria) en los cursos de la etapa. Asimismo, en las actas de evaluación correspondientes al término del período lectivo ordinario se incluirá la información relativa al nivel competencial adquirido por cada alumno o alumna, en las enseñanzas que proceda.
- 8.3. Las actas de evaluación serán firmadas por todo el profesorado que componga el equipo docente del grupo al que se refieren.
- 8.4. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de la decisión de calificación y/o promoción/titulación, se insertará la oportuna diligencia en los documentos de evaluación que proceda.

2.3.- PROTOCOLO INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE NO PROMOCIÓN.

El siguiente protocolo se pondría en marcha tanto en una reclamación final de evaluación, así como sobre una reclamación calificación de área:

1. El Tutor/a citará a la familia antes de finalizar el mes de mayo para informar de la previsión de no promoción y recabar su opinión al respecto. Debemos tener en cuenta que durante el proceso de matriculación (del 1 al 8 de junio) la familia debe conocer la evolución académica (ANEXO I). Previa a esta comunicación, desde la función tutorial se han debido mantener reuniones con las familias para informarles de la evolución académica del alumnado.
2. El Tutor/a se reunirá con la familia para comunicar la idoneidad de no promoción antes de finalizar el mes de mayo. En dicha reunión se levantará acta a través del ANEXO II.
3. En caso de conformidad no tendremos que realizar ninguna actuación más.
4. En caso de disconformidad, debemos informar a las familias que puede realizar una solicitud de aclaración a través del Tutor/a (ANEXO III).
5. Si se presenta solicitud de aclaración, el tutor/a comunicará a las familias a través del ANEXO IV, sobre la resolución al respecto.
6. En sesión de evaluación final se debe razonar y fundamentar la no promoción del alumnado.
7. En la entrega de calificaciones final de curso, se debe informar a las familias que disponen de dos días hábiles para presentar en la Secretaría del centro la solicitud de revisión y reclamación. (ANEXO V).
8. Cuando la solicitud de revisión se presente fuera de plazo (dos días hábiles a partir de la comunicación), se comunicará al interesado su inadmisibilidad (ANEXO VIII).
9. Si es admisible dicha reclamación, el equipo docente se reunirá en sesión extraordinaria (dos días a lo sumo), y levantará acta a través del ANEXO VI.
10. Dicha acta (ANEXO VII) se entregará al Director/a del centro, para que proceda a comunicar a la familia la toma de decisión a través del Modelo 5.8.
11. Comunicación para informar a la familia de haber agotado la permanencia en el centro (ANEXO IX).

Resumen:

Citación Tutor/a antes de finalizar mes de mayo (Anexo I)

Reunión Tutor/a-Familia (Anexo II)

Solicitud Aclaración Familia (Anexo III).

Comunicación Tutor/a Aclaración (Anexo IV).

Entrega de Boletines de calificación final. Dos días hábiles para reclamar.

Solicitud de Revisión Reclamación (AnexoV).

- Solicitud fuera de plazo. Comunicado de inadmisibilidad (Anexo VIII).
- Solicitud en plazo. Reunión Equipo Docente en dos días desde reclamación (Anexo VI).

Comunicación Director/a a la familia sobre decisión tomada en Equipo Docente (AnexoVII)

***Será preceptivo:

- 1.- El registro de entrada/salida de todos los documentos.
- 2.- En toda comunicación se deberá firmar el correspondiente recibí.
- 3.- Se extenderá copia a la familia de todos los documentos.
- 4.- En la entrega de calificaciones finales se deberá informar por escrito a las familias de alumnado que no promociona la siguiente NOTA:

Según artículo 8 de la Orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, (BOJA nº 230 de 26/11/2015), recoge el procedimiento de reclamaciones.

El plazo para presentar reclamaciones es de dos días hábiles desde la fecha de entrega de boletín de calificación.

ANEXO I

CITACIÓN FAMILIA, TRÁMITE DE AUDIENCIA, PARA RECABAR INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA ANTES DE ADOPTAR LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN.

Destinatario:

Sr./Sra.
(Sello Registro de Salida)

Como padre, madre o representante legal del alumno o alumna _____, de _____ curso de _____, de conformidad con la ORDEN de 4 de noviembre de 2015, sobre la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 26-11-2015).

Se le cita a la reunión que tendrá lugar en el Centro Educativo _____ el próximo día ____ de _____ de 20__ , a las _____ horas con objeto de informarle sobre la evolución académica de su hijo o hija a lo largo del curso escolar y recabar su opinión sobre las posibilidades de promoción.

Si desea ejercer este derecho pero no puede asistir a la mencionada reunión deberá comunicarlo con la finalidad de buscar una solución.

En el caso de no obtener respuesta por su parte de confirmación de la asistencia, mediante la devolución del "RECIBÍ" que se adjunta firmado, en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de esta notificación, se entenderá que Vdes. renuncian a ejercer el derecho de audiencia.

_____, a ____ de _____ de _____

El/La Tutor/a

(Sello del Centro)

Fdo: _____

RECIBÍ

D/Dña _____

DNI _____

Fecha: _____

Confirmación de asistencia: Si No

Observaciones:

****La comunicación se realizará por los medios que garanticen la recepción de la misma**.**

ANEXO II

TRÁMITE DE AUDIENCIA DEL TUTOR O TUTORA CON LOS PADRES O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA DEL ALUMNADO PARA RECABAR INFORMACIÓN PREVIA COMPLEMENTARIA EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

(Sello Registro de Salida)

En el Centro Educativo _____ de _____, el día ____ de _____ de 20____, se reúne D/D^a _____ tutor/a de _____ de _____ con D/D^a _____ padre/madre del alumno o alumna _____, con el objeto de informarle sobre la situación académica de su hijo/hija y recabar su opinión sobre la posibilidades de promoción y/o Consejo Orientador.

El tutor/a informa lo siguiente:

A) Evolución global:

- 1.- Evolución del aprendizaje en las diferentes áreas/materias/ámbitos.
- 2.- Medidas de atención a la diversidad.
- 3.- Apreciación global sobre la madurez alcanzada por el alumno o alumna:
- 4.- Asistencia a clase.
- 5.- Grado de desarrollo de las competencias básicas, los criterios de evaluación y/o los estándares/resultados de aprendizaje.
- 6.- Expectativas que se observan para continuar con éxito estudios posteriores.
- 7.- Permanencias agotadas por el alumno o alumna.
- 8.- Otros aspectos tratados: _____

B) Previsión del equipo docente a partir de la evolución observada a lo largo del curso escolar:

1.- **No Promoción de curso/ciclo/etapa.**

D/D^a _____, manifiesta estar de acuerdo / en desacuerdo (*táchese lo que no proceda*) con la propuesta por los siguientes motivos: _____

PADRE/MADRE/ PERSONA QUE EJERZA LA TUTELA LEGAL

EL/LA TUTOR/A,

NOMBRE Y DNI _____

Fdo: _____

Fdo: _____

ANEXO III

SOLICITUD DE LAS ACLARACIONES QUE EL PADRE, LA MADRE O LOS TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO CONSIDEREN NECESARIAS ACERCA DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL APRENDIZAJE DE SUS HIJOS E HIJAS, ASÍ COMO SOBRE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN.

(Sello Registro de Entrada)

Datos del alumno/a:

Apellidos _____ Nombre _____

Curso: _____ Grupo _____

D./Dña. _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificación en calle _____ nº ____ de la localidad de _____, código postal _____, teléfono de contacto _____ solicita al tutor o tutora D./Dña. _____

aclaraciones con respecto a *(márquese con una cruz lo que proceda)*:

La evaluación final del aprendizaje de mi hijo/hija en la/s siguiente/s área/s:

1. _____
2. _____
3. _____

La decisión de promoción de mi hijo/hija

Por los siguientes motivos:

En _____, a ____ de _____ de 20__

(Firma del padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal)

ANEXO IV

NOTIFICACIÓN PARA COMUNICAR LA RESOLUCIÓN ADOPTADA POR EL EQUIPO DOCENTE SOBRE LAS ACLARACIONES PRESENTADAS POR EL PADRE, LA MADRE O LOS TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO ACERCA DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL APRENDIZAJE DE SUS HIJOS E HIJAS, ASÍ COMO SOBRE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN.

(Sello Registro de Entrada)

Destinatario:

Sr./Sra.

En relación con la solicitud de aclaraciones referidas al alumno/a _____, de __ curso, grupo __, de Educación Primaria del Centro _____ de _____, que presentó Vd. en este Centro el día __ de _____ de 20-__, con nº de registro _____, acerca de:

La evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas,

La decisión de promoción.

Le comunico que, reunido el Equipo docente del grupo __ tienen a bien responderle a las aclaraciones presentadas del siguiente modo:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____, a __ de _____ de 20__

EL/LA TUTOR/TUTORA

(Sello del Centro)

Fdo.: _____

RECIBÍ:

FECHA: _____

Firma del padre/madre/persona que ejerza la tutela legal:

Fdo.: _____

DNI: _____

**ANEXO V
SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES, DECISIONES DE
PROMOCIÓN U OTRAS DECISIONES ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA
DE LA EVALUACIÓN FINAL.**

(Sello Registro de Entrada)

APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____

CURSO: _____ GRUPO: _____ CENTRO: _____

D/Dña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificación en calle _____ nº ____ de la localidad de _____, código postal _____, solicita a la dirección del Centro la revisión de *(márquese con una cruz lo que proceda y elimínese la presente acotación)*:

- La calificación final en el área de _____
- La calificación/ evaluación final (Educación Primaria) de _____
- La decisión de No promoción, u otras decisiones como consecuencia de la evaluación final _____

Por los siguientes motivos:

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales.

*(Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación.
Debe cumplimentarse un impreso por cada materia/módulo/ámbito/área para la que se solicite la revisión de la calificación final).*

ANEXO VI

**MODELO DE ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EQUIPO DOCENTE.
EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA.**

En el centro educativo _____ de _____, el día
__ de _____ de 20__ , se reúne en sesión extraordinaria el equipo docente
del grupo __ de __ curso de Educación Primaria, con el objeto de revisar el proceso
de adopción de la decisión de promoción del alumno/a
_____, tras la solicitud formulada por
D/D^a _____
como padre, madre, tutor/a legal.

En relación con los criterios para la promoción del alumnado establecidos con
carácter general para el Centro y la normativa vigente sobre evaluación, se han
tenido en cuenta la valoración de los siguientes aspectos:

Por tanto, teniendo en cuenta lo anterior, el equipo docente adopta la siguiente
decisión: _____

EL/LA TUTOR/A

(Firmas de todos los profesores
del Equipo docente)

Fdo.: _____

(Se motivarán aquellos aspectos en los que se argumenta la decisión, así como las posibles alegaciones planteadas en la solicitud.)

**ANEXO VII
COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO, EN CASO DE
RECLAMACIÓN, A LOS PADRES O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA
DEL ALUMNADO.**

Destinatario:

Sr./Sra.

En relación con la solicitud de revisión de la decisión de

La evaluación final del área _____

La decisión de promoción del alumno/a _____

Otras decisiones adoptadas como consecuencia de la evaluación final _____ (indíquese si se trata de alumno/a de NEAE y elimínese la presente acotación).

de __ curso, grupo __, de Educación Primaria del Centro _____
_____ de _____, que presentó Vd. el día __
de _____ de 20 __, con nº de registro de entrada _____, le comunico lo siguiente:

El Equipo docente de __ curso, grupo __, de Educación Primaria del Centro _____ de _____ se ha reunido, en sesión extraordinaria, el día __ de _____ de 20 __, con el objeto de estudiar la referida solicitud, ha adoptado la siguiente decisión: _____

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación, según los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

_____, a __ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A,

(Sello del Centro)

Fdo. _____

RECIBÍ PADRE/MADRE/
PERSONA QUE EJERZA LA TUTELA LEGAL:
FECHA:

FDO.:NOMBRE Y DNI _____

ANEXO VIII

COMUNICACIÓN AL INTERESADO DE LA INADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN O RECLAMACIÓN EN CASO DE E. PRIMARIA, PRESENTADA POR EXTEMPORÁNEA (fuera de plazo).

Destinatario:

Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la solicitud de revisión, con fecha de entrada en el registro del centro _____, cursada por Vd. para el alumno/a _____ de _____ curso de _____ del centro educativo _____, con objeto de que fuese revisada la:

- La calificación final/ evaluación final de las siguientes áreas/materias/módulos:
 1.
 2.
 3.
- La decisión de promoción.
- Otras decisiones adoptadas como consecuencia de la evaluación final.

Le comunico que dicha solicitud no ha sido admitida a trámite por haber sido cursada fuera de los plazos establecidos en desarrollo de la ORDEN de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, (BOJA nº 230 de 26/11/2015).

Según se publicó en el tablón de anuncios, el plazo establecido finalizó a las _____ horas del día _____ de _____ de 20____,

Contra la presente decisión, que no agota la vía administrativa, podrá solicitar por escrito a la Dirección del Centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de esta comunicación, que eleve la reclamación a la Delegación Territorial de Educación de Málaga, según lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

En _____, a _____ de _____ de 20____

EL/ LA SECRETARIO/A

(Sello del Centro)

Vº. Bº. EL/LA DIRECTOR/A:

Fdo. _____

Fdo.: _____

RECIBÍ PADRE/MADRE/PERSONA QUE EJERZA LA TUTELA LEGAL:

FECHA:

FDO.: _____

**ANEXO IX
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PERMANENCIAS AGOTADAS POR EL
ALUMNADO.**

D/Dña _____ Secretario/a del Centro Educativo:
_____ de la localidad de _____,

CERTIFICA:

Que según consta en el expediente académico del alumno/a
_____ de _____ curso
de _____ y con fecha de nacimiento _____, a lo largo de su
escolaridad en las diferentes etapas cursadas ha agotado las siguientes
permanencias:

ETAPA	NIVEL o CURSO	CURSO ESCOLAR
-------	---------------	---------------

Para que conste, a efectos de la reclamación de promoción presentada por

D/Dña _____ se firma la
presente certificación a __ de _____ de 20__

Vº Bº EL/ LA DIRECTOR/A (Sello del Centro) EL/LA SECRETARIO/A

Fdo: _____

Fdo: _____

PADRE/MADRE/PERSONA QUE EJERZA LA TUTELA LEGAL

FECHA:

FIRMA:

NOMBRE Y DNI _____