



## 4.13 Criterios de cualificación e promoción. Dereito do alumnado á avaliación obxectiva. Exames.

### 4.13.1 Criterios de cualificación e promoción



CIRCUNSTANCIA	ASPECTOS A TER EN CONTA		MEDIDA A ADOPTAR
Que o alumno acade a calificación positiva en todas as áreas.			PROMOCIÓN
Que o alumno non acade a avaliação positiva en todas as áreas pero xa teña repetido unha vez na etapa.	Elaborar un plan específico de reforzo ou recuperación e apoio.		

Que o alumno non acade a avaliação positiva en todas as áreas.  Neste caso considerarase a conveniencia de que o alumno promocione ou non a partires da analise dos seguintes aspectos:	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cando leve avaliación negativa nas áreas de Lingua Galega e Lingua Castelá.</li> <li>Cando leve avaliación negativa na área de matemáticas e máis nunha das áreas de lingua (galega ou castelá).</li> <li>Cando leva avaliación negativa en tres áreas, independente das que sexan.</li> </ol> <p>Establecido isto, consideramos que para que o alumno poida progresar de ciclo seguinte debe acadar avaliación positiva nos estándares mínimos fixados para as materias antes citadas.</p>	<p>A repetición considerarase unha medida de carácter excepcional e tomarse tras esgotar o resto das medidas ordinarias de reforzo e apoio para resolver as dificultades de aprendizaxe do alumnado. Terase en conta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>O carácter global da avaliação na Educación Primaria, permite que o profesorado poída adoptar decisión de promoción valorando o distintivo peso formativo que poidan ter as distintas áreas.</li> <li>A conveniencia de permanecer nun mesmo nivel determinado para acadar con maior solidez as aprendizaxes básicas, especialmente polo que se refire aos primeiros cursos, nos que o alumno vai a aprender as técnicas instrumentais que lle serán imprescindibles para progresar nos outros ciclos.</li> <li>As repercusións, positivas ou negativas, que o cambio de grupo pode ter sobre o alumno, segundo o seu grao de integración, carácter, personalidade...</li> <li>A conduta do alumno e a influencia que puidera ter a mesma no seu grupo se promociona, ou no grupo novo se non o fai.</li> <li>A actitude cara o traballo, o progreso e o esforzo en función das súas capacidades.</li> <li>A opinión de pais ou titores legais, que serán informados e escoitados previamente ás resolucións que se tomen.</li> <li>A consulta ao Departamento de Orientación do centro nos casos que proceda.</li> <li>Calquera outra consideración particular que poida ser oportuna .</li> </ol>	REPETICIÓN OU PROMOCIÓN
---	--	--	-------------------------



## 4.13.2 Dereito do alumnado á avaliación obxectiva.

*Orde do 9 de xuño de 2016 pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia*

*Orde do 2 de marzo de 2021 pola que se regula o dereito do alumnado á obxectividade na avaliación.*

Co fin de garantir o dereito do alumnado a que o seu rendemento sexa valorado conforme criterios de plena obxectividade, establécense nas Normas de organización e funcionamento do centro as disposicións que garantan e faciliten a **comunicación entre o alumnado, as familias, as persoas docentes titoras, o resto do profesorado e os órganos de coordinación didáctica**, coa finalidade de atender as incidencias que poidan xurdir ao longo do curso académico no proceso de valoración e avaliación da aprendizaxe de cada alumno e alumna. Así, desde o centro procederase a:

1. **Incorporar ao proxecto educativo a concreción dos currículos establecidos pola Administración educativa**, que corresponde fixar e aprobar ao claustro, así como o tratamento transversal nas áreas, materias ou ámbitos da educación en valores e outras ensinanzas.
2. **Informar** ao alumnado e as familias, ao inicio de cada curso, acerca dos contidos e dos criterios de avaliación, das estratexias e dos instrumentos de avaliación, así como dos criterios de cualificación e promoción. Así, cada equipo docente ou departamento didáctico, ao comezo de cada do curso, informarán o alumnado e ás súas respectivas familias sobre os obxectivos, contidos, procedementos, instrumentos e criterios de avaliación e cualificación das diferentes áreas, materias ou ámbitos, incluídas as materias pendentes de cursos anteriores, e os procedementos de recuperación e de apoio previstos. Así mesmo, informarán dos criterios de promoción e titulación.
3. **Publicitar** a información sobre a avaliación e os seus procesos para que sexa accesible a toda a comunidade educativa sendo esta incluída nas Normas de Organización e Funcionamento.

Dependendo da fase na que nos atopemos, o procedemento a seguir será o seguinte:

- **Si o obxectivo e OBTER ACLARACIÓN SOBRE O PROCESO DE APRENDIZAXE.** A persoa docente titora e o profesorado das distintas áreas, materias e ámbitos manterán unha comunicación fluída, no relativo ao proceso de aprendizaxe, co alumnado, as súas persoas proxenitoras ou persoa que desempeñe a representación legal.
- **Si se presenta RECLAMACIÓN FORMAL:**
  - Abranguerá únicamente as cualificacións finais ou a decisión de non promoción.
  - A solicitude, deberá conter cantas alegacións xustifiquen a desconformidade e **será tramitada a través da xefatura de estudos**, quen a trasladará ao equipo docente ou ao departamento didáctico responsable da área, materia ou ámbito con cuxa cualificación se manifesta o desacordo, e comunicará tal circunstancia á persoa docente titora.
  - No proceso de revisión da cualificación final obtida nunha área, materia ou ámbito, os membros do equipo docente ou do departamento didáctico contrastarán as actuacións seguidas no proceso de avaliación do alumno e alumna co establecido na programación didáctica, con especial referencia aos seguintes aspectos, que deberán recollerse no informe:
    - a. **Adecuación dos contidos e criterios de avaliación** sobre os que se levou a cabo a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumno ou alumna cos recollidos na correspondente programación didáctica.
    - b. **Adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliación aplicados** co sinalado na programación didáctica.



- c. **Correcta aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación didáctica para a superación da área, materia ou ámbito.**
- d. **A decisión debidamente motivada da ratificación ou modificación da cualificación final obxecto de revisión.**

Á vista do informe elaborado polo equipo docente ou departamento didáctico e en función dos criterios de promoción e titulación establecidos con carácter xeral no centro e aplicados ao alumno ou alumna, a xefatura de estudos e a persoa docente titora, como persoa coordinadora do proceso de avaliación, considerarán a pertinencia de reunir en sesión extraordinaria o equipo docente co fin de que este, en función dos novos datos achegados ou pola solicitude das persoas proxenitoras ou persoa que desempeñe a representación legal, se for o caso, valore a necesidade de revisar as decisións adoptadas.

- Cando a solicitude de revisión teña por obxecto a **DECISIÓN DE PROMOCIÓN OU TITULACIÓN** adoptada para un alumno ou alumna, celebrarase unha **reunión extraordinaria no prazo máximo de dous días lectivos**, ou se for o caso hábiles, desde a finalización do período de solicitude de revisión. Na reunión revisarase o proceso de adopción da dita medida á vista das alegacións realizadas.

Na acta da sesión extraordinaria recollerase a descripción de feitos e actuacións previas que tivesen lugar, os puntos principais das deliberacións do equipo docente e a ratificación ou modificación da decisión obxecto da revisión, razonada e motivada conforme os criterios para a promoción ou titulación dos alumnos e alumnas establecidos con carácter xeral na proposta curricular

A **dirección do centro comunicará por escrito ás súas persoas proxenitoras** ou persoa que desempeñe a representación legal a ratificación ou modificación razonada da decisión de promoción ou titulación, o que porá fin ao procedemento de revisión.

Se, tras o proceso de revisión, procedese a modificación dalgunha cualificación final, ou ben da decisión de promoción ou titulación adoptada, a persoa titular da secretaría do centro, co visto e prace da dirección do centro, anotará nas actas de avaliación e, se é o caso, no expediente e no historial académico, a oportuna dilixencia.

- **Procedemento de reclamación ante as xefaturas territoriais**

No caso de que, tras o procedemento de revisión no centro, persista o desacordo coa cualificación final de curso obtida nunha área, materia ou ámbito ou coa decisión sobre a promoción ou titulación adoptada polo equipo docente, o alumnado, as súas persoas proxenitoras ou persoa que desempeñe a representación legal poderán presentar por escrito á dirección do centro docente, no **prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte á comunicación sobre a decisión adoptada**, reclamación ante a xefatura territorial correspondente da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

A dirección do centro docente, no prazo máis breve posible e en todo caso non superior a tres días hábiles, remitirá o expediente á xefatura territorial. O devandito expediente incorporará os informes elaborados no centro, copia fiel dos instrumentos de avaliación que xustifiquen as informacións acerca do proceso de avaliación do alumno ou alumna, así como, se é o caso, as novas alegacións do reclamante e o informe, se procede, do director ou directora sobre estas.

O Servizo de Inspección Educativa analizará o expediente e as alegacións que nel se conteñan á vista da programación didáctica do equipo docente ou departamento didáctico respectivo e da proposta curricular, e emitirá o seu informe favorable ou desfavorable á estimación da reclamación en función dos seguintes criterios:

- a. **Adecuación dos contidos e criterios de avaliación** sobre os que se levou a cabo a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumno ou alumna cos recollidos na correspondente programación didáctica.



- b. **Adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliação** aplicados co sinalado na programación didáctica.
  - c. **Correcta aplicación dos criterios de cualificación** establecidos na programación didáctica para a superación da área, materia ou ámbito.
  - d. **Cumprimento por parte do centro do disposto na presente orde.**
- O Servizo de Inspección Educativa poderá solicitar a colaboración de persoal docente especialista nas áreas, materias ou ámbitos a que faga referencia a reclamación para a elaboración do seu informe, así como solicitar aqueles documentos que considere pertinentes para a resolución do expediente.
  - No prazo de quince días hábiles a partir da recepción do expediente, considerando a proposta incluída no informe que elabore o Servizo de Inspección Educativa, a xefatura territorial adoptará a resolución pertinente, que será motivada en todo caso, e que se comunicará inmediatamente á dirección do centro para a súa aplicación e traslado á persoa interesada e que será consignada nos correspondentes documentos oficiais de avaliação. A resolución da xefatura territorial poñerá fin á vía administrativa.
  - Se, tras o proceso de revisión, procede a modificación dalgunha cualificación final e dos consecuentes efectos de promoción ou titulación para o alumno ou alumna, a persoa titular da secretaría do centro, co visto e prace da dirección, expedirá a correspondente dilixencia nas actas, no expediente académico e, se é o caso, nos restantes documentos de avaliação, facendo referencia á resolución estimatoria da reclamación. Cando, á vista da resolución adoptada pola xefatura territorial, poida ser necesario modificar algunha das decisións previas adoptadas, reunirase o equipo docente en sesión extraordinaria.

#### 4.13.3 Exames.

O centro anticipará con tempo suficiente un calendario de exames para o alumnado desde e 3º a 6º de EP que garanta a non existencia de máis dun exame diario. As probas de cada materia, recollidas neste calendario, serán iguais para todo o alumnado do mesmo nivel, tendo sempre en conta as adaptacións metodolóxicas para o alumnado de NEAE ou con adaptacións curriculares. O calendario aprobarase na primeira sesión da CCP do trimestre.

O centro facilitará cambios de datas de exames a aquel alumnado que por razóns xustificadas non puidera realizalo nas datas indicadas.





RECLAMANTE	OBXECTO RECLAMACIÓN	TRÁMITE	ANEXO II. RECLAMACIÓN ANTE O CENTRO			RECLAMACIÓN Á X. T.
			PROCEDEMENTO	COMUNICACIÓN	DECISIÓN	
Persoa proxenitora. Alumnado.	Obter información sobre o proceso d aprendizaxe.	Solicitar aclaracións á persoas docentes ou profesorado do equipo docente.				
		Reclamación formal dirixida á Xefa de Estudos.	Reunión do equipo docente. Elaboración de informe que será remitido á Xefa de Estudos.	A Xefatura de Estudos remitirá no prazo dun día hábil e por escrito dito informe a: - Persoa reclamante - Persoa docente titora	Modificación da cualificación e dilixencia en actas de avaliación e expediente académico.	
		ANEXO I	ANEXO II		Ratificación da decisión.	Presentación por escrito ante a dirección do centro de reclamación dirixida á X. T. no prazo de 2 días hábiles. Remisión do expediente á X. T. nun prazo non superior a tres días hábiles.
	Reclamación sobre a non promoción.	Reclamación formal dirixida á Xefa de Estudos	Reunión extraordinaria do equipo docente nun máximo de 2 días hábiles. Elaboración de informe que será remitido á Dirección.	A Dirección remitirá por escrito a resolución á persoa reclamante .	Modificación da cualificación e dilixencia en actas de avaliación e expediente académico.	ANEXO IV
		ANEXO I	ANEXO II bis	ANEXO III	Ratificación da decisión.	Presentación por escrito ante a dirección do centro de reclamación dirixida á X. T. no prazo de 2 días hábiles. Remisión do expediente á X. T. nun prazo non superior a tres días hábiles.
						ANEXO IV

- O exercicio do dereito á revisión e reclamación de cualificacións non pode resolverse cunha cualificación menor da inicialmente obtida.
- As persoas interesadas no procedemento terán dereito a acceder e a obter copia dos documentos contidos no expediente, que se lle remitirán en formato dixital.

ANEXO IV. RECLAMACIÓN ANTE A XEFATURA TERRITORIAL			
PROCEDEMENTO	COMUNICACIÓN	DECISIÓN	
Servizo de Inspección: Análise do expediente e as alegacións que nel se conteñan.	No prazo de 15 días adoptarase a resolución pertinente que se comunicará á dirección do centro.	Modificación da decisión previamente adoptada. Reunión do equipo docente en sesión extraordinaria.	Fin da vía administrativa
		Ratificación da decisión previa	



## ANEXO I. Modelo reclamación ante o centro

<b>DATA:</b>	
<b>ASUNTO:</b>	
<b>RECLAMACIÓN CONTRA AS CUALIFICACIÓNS FINAIS</b>	

Ref.: Reclam\_cualif-final

DESTINATARIO:

SR. DIRECTOR DO CEIP PÍO XII

Alumno/a:	DNI
Persoa que formula a reclamación	DNI
Enderezo a efectos de notificación	
Materia	curso

## Escoller obxecto da reclamación

- Visto que a **cualificación final** dada na citada materia e nivel foi a seguinte:  e estando en desacordo coa mesma, formúlase a presente reclamación en base aos seguintes feitos:
- Vista a **decisión de non promoción** e estando en desacordo coa mesma, formúlase a presente reclamación en base aos seguintes feitos:

## Feitos ou motivos alegados na reclamación (sinalar o que corresponda)

1. A avaliación que se levou a cabo non foi adecuada aos contidos, criterios de avaliação e estándares de aprendizaxe availables sobre os que se levou a cabo a avaliação do proceso de aprendizaxe do alumno ou alumna cos recolleitos na correspondente programación didáctica.
2. Os procedementos e os instrumentos de avaliação aplicados foron inadecuados, conforme o sinalado na programación didáctica.
3. A aplicación dos criterios de cualificación e avaliação establecidos na programación didáctica para a superación da área ou materia non foi correcta.

Adicionalmente aos feitos alegados en xeral, fago tamén constar as seguintes consideracións de valoración, para que sexan observadas e tidas en conta na decisión sobre a presente reclamación:

- 
- 

Documentación achegada coa reclamación:

- 
- 

En Santiago, a  de  de 20 

A persoa reclamante\*

Asinado.:

\* A reclamación será formulada polo/a alumno/a no caso de ser maior de idade e polas súas persoas proxenitoras ou persoa que ostente a representación legal, no caso de ser menor de idade.





## ANEXO II. Informe de departamento, equipo docente

En Santiago, sendo as  horas do día  e  de 20 , reúnense os membros do departamento/equipo docente que se citan de seguido, para tratar a revisión da cualificación final outorgada polo/a profesor/a   
ao/á alumno/a  de  ha materia/área

### ASISTENTES:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Recibida da dirección do centro, en prazo e forma, a reclamación en primeira instancia sobre a cualificación final outorgada ao/á alumno/a arriba indicado, este departamento/equipo docente, logo de examinar as actuacións seguidas no proceso de avaliación do/a alumno/a, no marco da programación didáctica, informa o seguinte:

#### 1. Descripción de feitos e actuacións previa.

<input type="text"/>
----------------------

#### 2. Analizada a adecuación dos obxectivos, contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe sobre os que se realizou a avaliación do proceso de aprendizaxe, en relación co establecido na programación didáctica, conclúese que a súa correspondencia é a que se indica:

Elemento da programación	Corresponden cos establecidos na PD	Non se corresponden
Obxectivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criterios de cualificación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Elemento desenvolvidos foron aplicados	Correctamente	Incorrectamente
Procedementos e instrumentos de avaliación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 3. Considerando a información obtida da análise dos elementos anteriores, os membros do departamento acordan por unanimidade / maioria (Escolher decisión adoptada)

CUALIFICACIÓN			
Ratificar la cualificación anteriormente outorgada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modificar a cualificación outorgada na sesión de avaliación de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	por <input type="text"/>
PROMOCIÓN			
Ratificar a decisión de non promoción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modificar a decisión de non promoción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A xefatura do departamento A persoa titora Asdo	Sinatura dos membros do departamento Equipo docente
---	--

#### XEFATURA DE ESTUDOS DE CEIP PÍO XII





## ANEXO III. Modelo comunicación dirección reclamación cualificacións

<b>Asunto</b>	Reclamación á cualificación		
<b>Reclamante</b>			
<b>Materia</b>		<b>Curso</b>	

Vista a reclamación presentada por [REDACTED] en representación do alumno do CEIP PÍO XII [REDACTED] perante a dirección do centro o día [REDACTED] contra a cualificación final outorgada na materia [REDACTED] e [REDACTED] curso de educación infantil / educación primaria, tendo en consideración:

**Primeiro****Segundo****COMUNICA**

A decisión de  ratificación  modificación a cualificación final obxecto de revisión mantendo/outorgando a cualificación de [REDACTED] ante a reclamación presentada en data [REDACTED] por [REDACTED] contra a cualificación outorgada na materia de [REDACTED] de  Educación infantil  Educación primaria

Contra a decisión de ratificación ou modificación da cualificación revisada, de persistir o desacordo coa cualificación final, poderase presentar por escrito á dirección do **CEIP PÍO XII**, no prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte á comunicación sobre a decisión adoptada, reclamación ante a Xefatura Territorial de A Coruña da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

En Santiago, a [REDACTED] de [REDACTED] de 20 [REDACTED]  
A xefa de estudos

Asinado.:



## ANEXO IV. Modelo reclamación ante a Xefatura Territorial

<b>DATA:</b>	
<b>ASUNTO:</b>	
<b>RECLAMACIÓN ANTE A XEFATURAIAL</b>	

<b>Ref.: Reclam_cualif-final_XT</b>
<b>DESTINATARIO:</b>
SR. DIRECTOR DO CEIP PÍO XII

Alumno/a:	DNI
Persoa que formula a reclamación	DNI
Enderezo a efectos de notificación	
Materia	curso

## Escoller obxecto da reclamación

- Visto que a **cualificación final** dada na citada materia e nivel foi a seguinte:  e estando en desacordo coa mesma, ormúlase a presente reclamación para a súa elevación ante a Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Universidade en base aos seguintes feitos:
- Vista a **decisión de non promoción** e estando en desacordo coa mesma, formúlase a presente reclamación para a súa elevación ante a Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Universidade en base aos seguintes feitos:

## Feitos ou motivos alegados na reclamación (sinalar o que corresponda)

4. A avaliación que se levou a cabo non foi adecuada aos contidos, criterios de avaliação e estándares de aprendizaxe availables sobre os que se levou a cabo a avaliação do proceso de aprendizaxe do alumno ou alumna cos recolleitos na correspondente programación didáctica.
5. Os procedementos e os instrumentos de avaliação aplicados foron inadecuados, conforme o sinalado na programación didáctica.
6. A aplicación dos criterios de cualificación e avaliação establecidos na programación didáctica para a superación da área ou materia non foi correcta.

Adicionalmente aos feitos alegados en xeral, fago tamén constar as seguintes consideracións de valoración, para que sexan observadas e tidas en conta na decisión sobre a presente reclamación:

- 
- 

Documentación achegada coa reclamación:

- 
- 

En Santiago, a  de  de 20

A persoa reclamante\*

Asinado.:

\* A reclamación será formulada polo/a alumno/a no caso de ser maior de idade e polas súas persoas proxenitoras ou persoa que ostente a representación legal, no caso de ser menor de idade.

