



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE
CULTURA, EDUCACIÓN
E UNIVERSIDADE



Avda. do Mar S/N, San Valentín
15500 - Fene - A Coruña
Tel. 881930110 Fax. 881930117
cpiaunqueira@educuntaes
www.eduxuntagal/centros/cpiaunqueira

CPI A XUNQUEIRA

Procedemento para o acceso dos pais, nais e titores a os exames ou producións propias obxecto de cualificación dos alumnos/as.

Segundo se establece na ORDE do 2 de marzo de 2021 pola que se regula o dereito do alumnado á obxectividade na avaliación e se establece o procedemento de reclamación das cualificacións obtidas e das decisións de promoción e obtención do título académico que corresponda, en educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato, no decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, como o citado Decreto 86/2015, en relación coa participación das persoas proxenitoras ou persoa que desempeñe a representación legal no proceso educativo concretan que, de conformidade co establecido no artigo 4.2.e) da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación, e de acordo coas previsións da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, **os pais, as nais ou as persoas que exerzan a tutoría legal deberán *participar e apoiar* a evolución do proceso educativo dos seus fillos, das súas fillas ou das persoas que tutelen**, así como coñecer as decisións relativas á avaliación e á promoción, e **colaborar nas medidas de apoio ou reforzo** que adopten os centros docentes para facilitar o seu progreso educativo, e **terán acceso aos documentos oficiais de avaliación e aos exames** e documentos das avaliacións que se lles realicen aos seus fillos, fillas ou persoas tuteladas.

Cómpre deseñar un **protocolo** que facilite este acceso, e que distinga entre o proceso a seguir para o alumnado de Ed. primaria e o de secundaria, pois a autonomía do alumnado deberá ser maior a medida que o alumnado teña maior idade.

O claustro do CPI A Xunqueira informou favorablemente este protocolo na reunión celebrada o 29 de novembro de 2021. O Consello Escolar aprobou este protocolo na reunión celebrada o 29 de novembro de 2021.

Este protocolo engádese ás Normas de Organización e Funcionamento do centro.



EDUCACIÓN PRIMARIA

1. O profesorado informará ao alumnado do resultado das probas que se vaian realizando ao longo do trimestre. Repasará con eles e elas os erros que puideran terse cometido.
2. O alumnado anotará na axenda os resultados obtidos. Esta anotación deberá ser asinada pola familia e mostrada ao profesor/a nos días seguintes.
3. A familia e/ou o titor/a solicitará/concertará unha reunión de titoría, cando se considere necesario, para valorar os resultados obtidos e a marcha do curso. Estas reunións deberían ser, cando menos, unha vez ao trimestre.
4. Na reunión de titoría facilitarase ás familias unha copia das probas realizadas no caso de ser solicitadas. Deberá deixar asinada a solicitude a través do ANEXO I que acompaña a este protocolo.
5. En ningún caso, esta revisión suporá unha modificación da proba revisada e da nota ou puntuación obtida (agás erros).
6. No caso do alumnado NEAE ou con incorporación tardía ao sistema educativo, establecerase co DO e coa familia un protocolo para facilitar de forma sistemática as copias das probas realizadas. Desta maneira, dende a casa se poderá axudar ao alumno ou alumna, repasando os erros cometidos.
7. Medio para compartir as probas:
 - Fotografía dixital
 - Fotocopia en papel
 - Correo electrónico
8. Levantarase acta de cada reunión, onde se reflectan os acordos tomados. Estará asinada polo profesorado asistente e as familias. As copias das actas gardaranse no expediente do alumno ou alumna.

Os mestres/as que o estimen oportuno poden facilitar aos pais/nais/titores/as as copias dos exames usando medios dixitais (fotografía, escaneado, email...). En tal caso non será de carácter obrigatorio a petición dos mesmos. Non é recomendable enviar ás familias os orixinais dos exames, que deben quedar custodiados no centro.



EDUCACIÓN SECUNDARIA

1. En cada un dos exames figurará a puntuación total e parcial de cada exercicio.
2. O profesorado mostrará ao seu alumnado cada un dos exames corrixidos; explicará ao alumnado os criterios de cualificación e revisará a cualificación do exame se o alumno/a o solicita.
3. Os pais/nais/titores poderán revisar os exames dos seus fillos/fillas; deberán concertar entrevista persoal co profesor/a da materia, o cal facilitaralles o acceso aos mesmos durante esa entrevista.
4. As entrevistas para a revisión dos exames realizaranse o día marcado polo profesor/a, dentro do horario previsto pola xefatura de estudos para atención ás familias. É conveniente reflectir nunha acta o tratado na reunión, que deberán asinar os asistentes.
5. Os exames poderán ser reproducidos no momento da entrevista mediante unha fotografía dixital se o profesor o estima oportuno; no caso de desexar unha copia en papel ou a través do correo electrónico deberáse seguir o procedemento desenvolvido para tal fin.
6. Os exames quedarán baixo custodia de cada profesor ata a finalización do curso escolar vixente.
7. O Centro informará os alumnos e aos seus pais deste procedemento a través da WEB.

Os pais que soliciten copias dos exames deben seguir con carácter xeral, este **procedemento**:

- a. Na secretaria do centro e na web está o modelo de solicitude (ANEXO I) o/a pai/nai/titor/a legal, deberá cumprimentalo e asinalo.
- b. Presentará a solicitude na Secretaría ou a través do correo electrónico do centro.
- c. As copias en papel poderanse recoller no prazo de tres días e deben ser recollidas polo asinante da solicitude ou persoa autorizada por escrito; asinarase o correspondente recibín (ANEXO II).
- d. As copias dixitais enviaranse ao correo electrónico do solicitante nun prazo máximo de tres días.
- e. Xa que é unha petición de documentación, só pode solicitarse un único exame por petición.

Non será posible realizar unha petición xenérica de todos os exames de todo o curso.

Os profesores/as que o estimen oportuno poden facilitar aos alumnos/as as copias dos exames usando medios dixitais (fotografía, escaneado, email...). En tal caso non será de carácter obrigatorio a petición dos mesmos. Non é recomendable enviar ás familias os orixinais dos exames, que deben quedar custodiados no centro.