

CONCRECIÓNS CURRICULARES

IES AS TELLEIRAS

(Actualización abril 2022)

Índice

1	METODOLOXÍA.....	3
1.1	Avaliación.....	3
1.2	Atención ao alumnado con materias pendentes.....	3
2	EXAMES.....	4
2.1	Calendario de exames.....	4
2.2	Procedemento e criterios para as revisións e reclamacións das cualificacións.....	5
2.2.1	Procedemento de revisión no centro.....	5
2.2.2	Procedemento de reclamación ante xefaturas territoriais.....	8
2.2.3	Procedemento de reclamación no 2º curso de bacharelato.....	9
2.3	Instrucións xerais para a petición de copia de exames.....	9
3	CRITERIOS DE TITULACIÓN.....	10
3.1	Promoción ESO.....	10
3.2	Titulación ESO.....	11
4	Avaliación promoción e titulación en bacharelato.....	11
4.1	1º Bacharelato.....	11
4.2	2º Bacharelato.....	11
4.3	Acordos de centro.....	11
5	MATRÍCULAS DE HONRA.....	13
6	ALUMNADO CON NEE.....	13
7	ANEXOS.....	15

1- METODOLOXÍA

A metodoloxía aplicada en cada materia está recollida nas correspondentes programacións.

Cada profesor/a informa durante a primeira semana de clase sobre a distribución dos contidos e, especialmente, dos procedementos e dos criterios de avaliación que se seguirán na súa materia (Presentación de materia) que ademais debe publicarse na páxina web do centro. Preténdese con este documento informar con maior claridade evitando a arbitrariedade na toma de decisións.

Maximizar o aproveitamento dos recursos tecnolóxicos que proporcionan as aulas ABALAR e o programa E-DIXGAL para o desenvolvemento da práctica docente en 1º e 2º 3º E 4º da ESO.

1.1 Avaliación

Nas sesións de avaliación, analízanse os resultado académicos, os problemas de convivencia e o absentismo tendo que analizar as causas e propor solucións e aplicarlas cando sexa preciso. Neste anexo explícase a documentación utilizada para as reclamacións ás notas. (*Anexo 1: acta de avaliación, páxinas 16 e 17*)

Para a cualificación final das competencias clave, dispoñemos dun documento que se cubre de forma conxunta e compartida no que o profesorado de cada curso plasma o nivel de adquisición das competencias por parte do alumnado na súa materia.

Despois de cada unha das avaliacións na Comisión Pedagóxica analizaranse os datos recollidos no documento da Avaliación da practica docente e se é o caso, as medidas necesarias para a súa mellora. (*Anexo 2: avaliación da práctica docente, páxinas 18 e 19*)

1.2 Atención ao alumnado con materias pendentes

En adición á proba extraordinaria do mes de maio os alumnos con materias pendentes realizan previamente e, como mínimo, dúas probas, ou traballos, para superar ditas materias. A organización e a corrección das probas ou traballos correrá a cargo do/da xefe/a de departamento.

No caso da ESO, ademais, tamén corresponderá ao profesor da materia do curso actual determinar se superou ou non as dos anteriores cursos cando a materia sexa progresiva ou, de non selo, se así o determina o departamento correspondente.

No período comprendido entre a 3ª avaliación e a ordinaria os departamentos farán un plan de recuperación para o alumnado poderá recuperar as pendentes.

A dirección do centro nomea un/unha titor/a de pendentes, encargado/a de coordinar o seguimento e avaliación deste alumnado.

2- EXAMES

2.1 Calendario de exames

No IES As Telleiras elaborárase un calendario de exames trimestrais para o alumnado de 3º e 4º de ESO e Bacharelato. No período de tempo que comprenda o calendario de exames trimestral o alumnado só poderá ter un exame diario. As probas de cada materia, recollidas neste calendario, serán iguais para todo o alumnado do mesmo nivel. O calendario aprobarase na CCP e, posteriormente, será presentado ao alumnado que poderá propor cambios do mesmo á dirección do centro. Para o alumnado de 1º e 2º de ESO a dirección do centro tamén elabora un calendario de exames trimestrais que non supón ningunha modificación nos horarios dos grupos nin do profesorado, polo que non sempre se poderá realizar o mesmo exame para o mesmo nivel.

Agás nos exames extraordinarios, nos que o alumnado non poderá saír antes de 15 minutos iniciadas as probas, nos exames en diúrno o alumnado deberá permanecer na dependencia na que se celebre a proba durante todo o tempo que dure o exame, ben sexa de avaliación ou de materias pendentes.

O centro facilitará na medida do posible cambios de datas de exames a aquel alumnado, deportista de elite, que estivera inscrito en competicións de nivel autonómico, nacional ou internacional, sempre que sexan notificadas ao profesorado no momento no que o alumnado implicado teña coñecemento das datas de participación.

O centro facilitará na medida do posible o cambio de datas de exames a aquel alumnado que participe en actividades artísticas ou relacionadas co mundo académico de probada solvencia, sempre que sexan notificadas ao profesorado no momento no que o alumnado implicado teña coñecemento das datas de participación. Cando un alumno ou unha alumna non poida asistir a un exame de avaliación nas datas establecidas, por causas de forza maior non contempladas nos puntos anteriores, reunirse a comisión formada polo Xefe/a de Estudos, o profesorado titor do grupo e o profesorado da materia afectada para decidir a procedencia ou non da repetición da proba noutras datas.

2.2 Procedemento e criterios para as revisións e reclamacións das cualificacións.

2.2.1 Procedemento de revisión no centro

O alumnado, as súas persoas proxenitoras ou persoa que desempeñe a representación legal poderán solicitar, de acordo co procedemento establecido nas normas de organización e funcionamento, ao profesorado e á persoa docente titora cantas aclaracións consideren precisas acerca das valoracións que se realicen sobre o seu proceso de aprendizaxe, así como sobre as cualificacións ou decisións que se adopten como resultado do devandito proceso. En todo caso, a reclamación formal abranguerá unicamente as cualificacións finais. (*Anexo 3: solicitude de revisión de exames, páxina 20*)

2. No caso de que persista o desacordo coa cualificación final obtida nunha área, materia ou ámbito, ou coa decisión de promoción ou titulación adoptada para un alumno ou alumna, este ou as

súas persoas proxenitoras ou persoa que desempeñe a representación legal poderán solicitar por escrito a revisión da devandita cualificación ou decisión, no prazo de dous días lectivos, ou de ser o caso hábiles, contados a partir do día seguinte a aquel en que se produciu a súa comunicación.

3. A solicitude que teña por obxecto a revisión dunha cualificación, que conterà cantas alegacións xustifican a desconformidade coa cualificación final ou coa decisión adoptada, 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. Cando o obxecto da revisión sexa a decisión de promoción ou titulación, a solicitude trasladarase á persoa docente titora do alumno ou alumna, como responsable da coordinación da sesión final de avaliación en que a decisión foi adoptada.

4. Cando a solicitude de revisión teña por obxecto a revisión dunha cualificación final, no primeiro día lectivo seguinte, ou se for o caso, hábil, a aquel en que finalice o período de solicitude de revisión, cada equipo docente ou departamento didáctico, segundo proceda, analizará as solicitudes de revisión recibidas e elaborará os correspondentes informes que recollan a descrición de feitos e actuacións previas que tivesen lugar, e a decisión adoptada de modificación ou ratificación da cualificación final obxecto de revisión.

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 recollese no informe:

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.

Adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliación aplicados co sinalado na programación didáctica.

Correcta aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación didáctica para a superación da área, materia ou ámbito.

A decisión debidamente motivada da ratificación ou modificación da cualificación final obxecto de revisión. O equipo docente ou o departamento didáctico correspondente trasladará o informe elaborado á xefatura de estudos, quen comunicará por escrito como máximo no día lectivo seguinte, ou se for o caso, hábil, ao alumnado, ás súas persoas proxenitoras ou persoa que desempeñe a representación legal, a decisión razoada de ratificación ou modificación da cualificación revisada e informará desta á persoa docente titora facéndolle entrega dunha copia do escrito cursado co xustificante de recepción pertinente.

5. 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.

6. 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 descrición 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, razoada 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 ao alumno ou alumna e ás súas persoas proxenitoras ou persoa que desempeñe a representación legal a ratificación ou modificación razoada da decisión de promoción ou titulación, o que porá fin ao procedemento de revisión.

7. 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.

8. 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.

2.2.2 Procedemento de reclamación ante as xefaturas territoriais

1. 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.

2. 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.

3. 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 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) Cumprimento por parte do centro do disposto na presente orde.

4. 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.

5. 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 avaliación. A resolución da xefatura territorial poñerá fin á vía administrativa.

6. 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 avaliación, 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.

7. De conformidade co artigo 119.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, o exercicio do dereito á revisión e reclamación de cualificacións non pode resolverse cunha cualificación menor da inicialmente obtida.

2.2.3. Procedemento de reclamación no 2º curso de bacharelato

Tendo en conta que o segundo curso de bacharelato é un curso terminal que posibilita iniciar estudos superiores a través dunha proba de acceso, e coa finalidade de permitir a revisión das reclamacións ás cualificacións finais co tempo suficiente para que o alumno ou alumna coñeza a súa situación académica antes do inicio da proba, a Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional ditará as instrucións específicas para cada curso académico, en que se establecerán o procedemento e prazos que cómpre seguir nas reclamacións das cualificacións.

Contra esta orde, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte ao da súa publicación.

(Anexo 4: modelo de reclamación ante o centro, páxina 21)

(Anexo 5: modelo de informe de departamento / equipo docente, páxina 22)

(Anexo 6: modelo de comunicación de dirección da reclamación das cualificacións, páx. 23)

(Anexo 7: modelo de reclamación ante a Xefatura Territorial, páxina 24)

2.3 Instrucións xerais para a petición de copia de exames

- 1- É recomendable que con anterioridade á entrega do formulario en Secretaría, o solicitante revise o exame co profesor correspondente (agás alumnos con NEAE).
- 2- As solicitudes serán asinadas polo pai/nai/ titor legal do alumno/a ou polo alumno/a se é maior de idade.
- 3- A fotocopia do exame facilitarase nun prazo de 15 días dende o momento da entrega deste formulario.
- 5- No momento da recollida do exame, en Secretaría, o solicitante deberá identificarse co DNI.
- 6- Só se admitirá unha instancia por exame.

Pódese descargar o impreso neste enlace: *(Anexo 8: formulario de solicitude de copia de exame, páxina 25)*

3-AVALIACIÓN DE TITULACIÓN E PROMOCIÓN NA ESO

3.1 PROMOCIÓN NA ESO

O alumnado promocionará dun curso a outro cando supere as materias ou ámbitos cursados ou teña avaliación negativa nunha ou dúas materias, considerándose para o cómputo as materias non superadas do propio curso e as de cursos anteriores.

Os que tendo **avaliación negativa en máis de dúas materias**, cumpran todas as condicións seguintes:

1-Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias nas que estea matriculado nese ano académico sexa igual ou superior a cinco.

2-Que o equipo docente considere que a natureza das materias non superadas lle permiten seguir con éxito o curso seguinte.

3- Que o equipo docente estime que ten expectativas favorables de recuperación.

4- Que o equipo docente estime que dita promoción beneficiará a súa evolución académica.

Non hai nin límite de materias nin restricións con materias específicas.

Votan todos os profesores que imparten clase ao alumno, no caso de alumnado de REFORZO ou APOIO vota o profesor titular da materia.

Plan específico personalizado: Para todo o alumnado que repita curso. (Orde 8 setembro 2021)

Consello Orientador: Para todo o alumnado de 2º e 4º de ESO ou no caso de propoñer a súa incorporación ao PMAR, Diversificación ou FP Básica.

3.2 TITULACIÓN NA ESO

Obterá o título de graduado en educación secundaria obrigatoria o alumnado que supere todas as materias ou ámbitos cursados. Ademais de no caso anterior, o equipo docente poderá decidir a obtención do título por parte dunha alumna ou dun alumno, sempre que se cumpran tamén todas as condicións seguintes

- 1- Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias nas que estea matriculado nese ano académico sexa igual ou superior a cinco.
- 2- Que a xuízo do equipo docente a alumna ou o alumno adquiriu as competencias establecidas.
- 3- Que a xuízo do equipo docente a alumno/a alcanzou os obxectivos da etapa.

4 AVALIACIÓN, PROMOCIÓN E TITULACIÓN EN BACHARELATO

4.1 1º BACHARELATO

1- As alumnas e os alumnos acadarán a promoción de primeiro a segundo de bacharelato cando superen as materias cursadas ou teñan avaliación negativa en dúas materias como máximo. Para os efectos deste punto, só se computarán as materias que como mínimo a alumna ou o alumno deben cursar en cada un dos bloques. No bloque de materias de libre configuración autonómica só se computará Lingua Galega e Literatura, con independencia de que as alumnas e os alumnos poidan cursar máis materias do devandito bloque.

2- O alumnado que acade a promoción ao segundo curso con materias pendentes deberá matricularse delas e cursalas ao longo do curso. Os centros educativos organizarán as consecuentes actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes tendo en conta que a avaliación destas materias terá que ser anterior á das materias de segundo curso.

3- As alumnas e os alumnos do primeiro curso de bacharelato que non cumpran as condicións de promoción establecidas deberán matricularse de todas as materias e repetir o curso na súa totalidade

4.2 2º BACHARELATO

1. O título de bacharel acredita o logro dos obxectivos establecidos para a etapa e a adquisición das competencias correspondentes.
2. Para obter o título de bacharel cumprirá a avaliación positiva en todas as materias dos dous cursos de bacharelato.
3. Excepcionalmente, o equipo docente poderá decidir a obtención do título de bacharel por unha alumna ou un alumno que superase todas as materias agás unha, sempre que se cumpran ademais todas

as condicións seguintes:

- a) Que o equipo docente considere que a alumna ou o alumno alcanzou as competencias e os obxectivos vinculados a ese título.
 - b) Que non se produciu unha inasistencia continuada e non xustificada por parte da alumna ou do alumno na materia. Para este fin considerárase o 25% de faltas inxustificadas en cada materia desde o inicio da publicación da orde do 25 de xaneiro de 2022.
 - c) Que a alumna ou o alumno se presentou ás probas e realizou as actividades necesarias para a súa avaliación, incluídas as da convocatoria extraordinaria.
 - d) Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias da etapa cursadas que como mínimo se requiran para a obtención do título pola modalidade pola que se remata sexa igual ou superior a cinco. Neste caso, para os efectos do cálculo considerárase a nota numérica obtida na materia non superada.
4. O título de bacharel será único e expedirase con expresión da modalidade cursada e da nota media obtida, que se obterá calculando a media aritmética das cualificacións de todas as materias cursadas, expresada nunha escala de 0 a 10 con dous decimais, redondeada á centésima.
5. Para os efectos do cálculo da nota media para o alumnado que cambia de modalidade ou de materia en segundo curso, só se terán en conta as cualificacións das materias cursadas que como mínimo se requiran para a obtención do título pola modalidade pola que se remata

5- MATRÍCULAS DE HONRA

Para a concesión seguiranse os criterios de adxudicación das matrículas de honra da normativa vixente segundo a cal son candidatos ás mesmas:

En 4º de ESO o alumnado que obteña unha nota media da etapa igual ou superior a 9 puntos.

En 2º de Bacharelato o alumnado que obteña unha nota media no 2º curso de Bacharelato igual ou superior a 9 puntos. No caso de empate ou no caso de haber máis alumnos/as das matrículas que se poden conceder, acórdanse os seguintes criterios de adxudicación:

En 4º de ESO:

1. Utilizar a nota media de 4º de ESO.
2. Utilizar a nota media de 3º de ESO.
3. Utilizar a nota media de 2º de ESO.
4. Utilizar a nota media de 1º de ESO.
5. Sorteo

En 2º de Bacharelato:

1. Utilizar a nota media da etapa de Bacharelato.
2. Ter en conta o número de materias cualificadas con 10 en 2º de Bacharelato.
3. Ter en conta o número de materias cualificadas con 10 en 1º de Bacharelato.
4. Sorteo.

6-ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO (ANEAE)

Enténdese por **alumnado con necesidade específica de apoio educativo** aquel que require unha atención educativa diferente á ordinaria por presentar necesidades educativas especiais, por atraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación, por trastorno de atención ou da aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por se atoparen en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidade intelectuais, por se teren incorporado tarde ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar.

A atención á diversidade inclúe o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado.

No Plan de Atención á Diversidade do IES As Telleiras e na súa concreción anual, recóllense as medidas de atención á diversidade (*ORDE do 8 de setembro de 2021 que o desenvolve o DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado*).

Medidas ordinarias de atención á diversidade

1. Adecuación da estrutura organizativa do centro, e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
2. Adecuación das programacións didácticas ao alumnado e ás circunstancias do seu contorno.
3. Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.
4. Adaptación dos tempos, dos instrumentos e dos procedementos de avaliación.
5. Aulas de atención educativa e convivencia.
6. Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.
7. Programas de enriquecemento curricular.
8. Plan de reforzo para o alumnado de ESO que pase de curso con materias sen superar.
9. Plan específico personalizado para o alumnado de ESO que permaneza un ano máis no mesmo curso.
10. Programa de habilidades sociais.

Medidas extraordinarias de atención á diversidade

Son todas aquelas dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidade específica de apoio educativo que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supor cambios esenciais no ámbito organizativo , así como , de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización. Aplicaranse logo de esgotadas as medidas de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes.

- Adaptacións curriculares
- Agrupamentos flexibles.
- Apoio do profesorado especialista en pedagogía terapéutica.
- Flexibilización da duración do período de escolarización.
- Programas de diversificación curricular .
- Atención educativa ao alumnado que presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro docente.
- Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro.

As seguintes medidas curriculares e organizativas aplicadas reflectiranse nos documentos oficiais de avaliación do alumnado, respectivamente, coas seguintes iniciais:

- RE: reforzo educativo.
- ACS: adaptación curricular.
- EC: enriquecemento curricular.
- AF: agrupamento flexible.



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Estrada de Cedeira Km.1
15570 Narón (A Coruña)
Tfno. 881 93 03 50
ies.telleiras@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.gal/centros/iesastelleiras



IES As Telleiras

7-DOCUMENTOS ANEXOS

IES AS TELLEIRAS

ACTA DA XUNTA DE AVALIACIÓN (Cursos diúrno)

Curso académico		Avaliación	1ª	2ª	3ª	Curso/ Grupo		Páx.	
-----------------	--	------------	----	----	----	--------------	--	------	--

Materias/módulos non conformes segundo a porcentaxe de programación impartida	C	Seguimento das accións correctivas
	N	Departamento (actas)
	C	

Alumnos/as por encima do límite de materias suspensas	Nº	%	C	Seguimento das accións correctivas
			N	Profesorado//Titor/a (caderno profesor/titor)
			C	

En caso de curso non conforme , análise de causas global e accións a levar a cabo	
--	--

Alumnos/as por encima do límite de problemas de convivencia	Nº	%	C	Seguimento das accións correctivas
			N	Titor/a (caderno) Xefe /a de estudos
			C	

En caso de curso non conforme , análise de causas global e accións a levar a cabo	Axúntase informe do Xade coa análise das causas de das accións levadas a cabo.
--	--

Alumnos/as por encima do límite de faltas de asistencia	Nº	%	C	Seguimento das accións correctivas
			N	Titor/a (caderno) Xefe/a estudos
			C	

En caso de curso non conforme , análise de causas global e accións a levar a cabo	Axúntase informe do Xade coa análise das causas de das accións levadas a cabo.
--	--

CRITERIOS PARA AS NON CONFORMIDADES				Peché do Informe
Programación	Suspensos	Convivencia	Faltas	
Grupo NC con 3 ou máis materias / módulos non conf. Materia conforme: 75% dos contidos impartidos	Grupo NC con máis do 40% dos seus alumnos/as non conformes Alumno/a conforme: 2 ou menos materias suspensas	Grupo NC con máis do 25% dos alumnos/as non conformes Alumno/a conforme: menos de 2 incidencias por avaliación	Grupo NC con máis do 20% dos alumnos/as non conformes Alumno/a conforme: menos de 20 faltas xustificadas ou menos de 7 non xustificadas	<i>Asdo Titor/a</i>
“NÚMERO DE MATERIAS SUSPENSAS”				<i>Asdo Xefe/a estudos</i>
Apelidos e nome		Nº susp.	Análise de causas e accións a levar a cabo	

		Causas							Accións				
		1	2	3	4	5	6	7	A	B	C	D	E
		1	2	3	4	5	6	7	A	B	C	D	E
		1	2	3	4	5	6	7	A	B	C	D	E
		1	2	3	4	5	6	7	A	B	C	D	E
		1	2	3	4	5	6	7	A	B	C	D	E
		1	2	3	4	5	6	7	A	B	C	D	E
		1	2	3	4	5	6	7	A	B	C	D	E
		1	2	3	4	5	6	7	A	B	C	D	E
		1	2	3	4	5	6	7	A	B	C	D	E
		1	2	3	4	5	6	7	A	B	C	D	E

Acordos:

AVALIACIÓN:

MATERIA:

Avaliación dos procesos de ensinanza	ES O												BACHARELATO						
	1ºA	1ºB	1ºC	2ºA	2ºB	2ºC	2ºD	3ºA	3ºB	3ºC	4ºA	4ºB	4ºC	1ºA	1ºB	1ºC	2ºA	2ºB	2ºC
1.-A adecuación de obxectivos, contidos e criterios de avaliación ás características e necesidades do alumnado foi:																			
2.-As aprendizaxes acadadas polo alumnado foron: (1)																			
3.-As medidas de atención á diversidade dentro da aula foron:																			
4.-O desenvolvemento da programación didáctica foi: (2)																			
5.-A organización da aula para desenvolver as programacións foi:																			
6.-O aproveitamento de recursos dispoñibles no centro e no contorno para desenvolver as programacións foi:																			
7.-Os procedementos de avaliación do alumnado foron:																			
8.-A coordinación do profesorado foi:																			

B: Boa, **A:** Aceptable, **M:** Mellorable

- Éxito académico (porcentaxe de aprobados). ESO: **B** >90%; **M** < 75% // BACHARELATO: **B** >70%; **M** <50%

- Programación impartida: **B** : impartida o 100%; **M**: impartida <75%



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Estrada de Cedeira Km.1
15570 Narón (A Coruña)
Tfno. 881 93 03 50
ies.telleiras@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.gal/centros/iesastelleiras



IES *IES As Telleiras*

OBSERVACIÓNS

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-

SOLICITUDE REVISIÓN DE EXAME

Alumno/a _____

Curso _____ Grupo _____ Teléfono _____

SOLICITA

A revisión do exame da materia _____ ao profesor/a

_____.

Narón, _____ de _____ de _____

O/A alumno/a

Asdo.: _____

Anexo 4: Modelo reclamación ante o centro

ALUMNO/A:		DNI:
Persoa que formula a reclamación e relación co/coa alumno/a		DNI:
Enderezo a efectos de notificacións		
MATERIA		
CURSO		

Visto que a cualificación final dada na citada materia e nivel foi a seguinte:.....e estando en desacordo coa mesma, fórmulase a presente reclamación en base aos seguintes feitos:

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

En _____, a _____, de 20_____

O/a alumno/a ou persoa reclamante*

Asdo.:

*

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 5: Modelo informe de departamento/equipo docente

En....., sendo as horas do día de de 20.., reúnen-se 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 da materia/área

ASISTENTES:

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. Descrición de feitos e actuacións previas

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 do/a alumno/a reclamante, 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		
Contidos		
Criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe		

3.-Analizados os procedementos e instrumentos de avaliación aplicados ao/á alumno/a reclamante en relación co sinalado na programación didáctica, dedúcese que si foron/non foron correctamente desenvolto, xa que

4.-Analizada a aplicación dos criterios de cualificación, comprobando que estes se corresponden cos establecidos na/s páxina/as.....da programación didáctica, estímase que foron/non foron correctamente aplicados, xa que

5.-Considerando a información obtida da análise dos elementos anteriores, os membros do departamento acordan por unanimidade / maioría

<input type="checkbox"/>	Ratificar la cualificación anteriormente outorgada.
<input type="checkbox"/>	Modificar a cualificación de.....outorgada na sesión de avaliación ordinaria/extraordinaria por.....

A xefatura do departamento/ A persoa titora

Sinatura dos restantes membros do departamento/equipo docente

Asdo.:

Xefatura de estudos do centro.....

Anexo 6: Modelo comunicación dirección reclamación das cualificacións

Asunto: Reclamación á cualificación

Reclamante:

Materia:

Curso:

Vista a reclamación presentada por alumno/a no *nome do centro* perante a dirección do centro o día contra a cualificación final outorgada na materia de curso de educación infantil/educación primaria/ESO/Bacharelato, tendo en consideración:

Primeiro:

Segundo:

COMUNICA

A decisión de ratificación/modificación da cualificación final obxecto de revisión mantendo/ outorgando a cualificación de ante a reclamación presentada en data por contra a cualificación outorgada na materia de.....de educación infantil/educación primaria/ESO/ Bacharelato.

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

En, a, de 20.....

O/A Xefe/a de estudos

Asdo.:.....

Anexo 7: Modelo reclamación ante a Xefatura Territorial

ALUMNO/A:		DNI:
Persoa que formula a reclamación e relación co/coa alumno/a		DNI:
Enderezo a afectos de notificacións		
MATERIA		
CURSO		

Visto que a cualificación final dada na citada materia e nivel foi a seguinte.....e estando en desacordo coa decisión adoptada tras o procedemento de revisión no centro comunicada en data, 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/motivos alegados na reclamación	
	a) A avaliación que se levou a cabo non foi adecuada aos contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliados sobre os que se levou a cabo a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumno ou alumna cos recolleitos na correspondente programación didáctica.
	b) Os procedementos e os instrumentos de avaliación aplicados foron inadecuados, conforme o sinalado na programación didáctica.
	c) A aplicación dos criterios de cualificación e avaliación establecidos na programación didáctica para a superación da área ou materia non foi correcta.

En _____, a _____, de 20

O/a alumno/a ou persoa reclamante *

Asdo.:

* 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 8: Formulario de solicitude de copia de exame

Instrucións xerais:

- 1- Cómpre que con anterioridade á entrega do formulario en Secretaría, o solicitante revise o exame co profesor/a correspondente (agás alumnos/as con NEAE).
- 2- As solicitudes serán asinadas polo pai/nai/ titor legal do alumno/a ou polo alumno/a se é maior de idade.
- 3- A fotocopia do exame facilitarase nun prazo de 15 días dende o momento da entrega deste formulario.
- 5- No momento da recollida do exame, en Secretaría, o solicitante deberá identificarse co DNI.
- 6- Só se admitirá unha instancia por exame.

Datos do solicitante:

Don/D^a.....

DNI.....en calidade de pai nai titor/a
alumno/a(maior de idade)

Datos do alumno/a:

Don/D^a.....

DNI.....

curso.....

Datos do exame solicitado:

Día.....Materia.....Profesor/a.....

O uso será de carácter privado, e o solicitante comprométese a non difundir ou divulgar o exame así como adoptar as medidas necesarias para evitar un uso contrario a fines educativos.

Narón, do.....de 2021

Asinado:

.....

Datos de entrega:

Recibín a fotocopia do exame solicitado

Data.....

Nome.....DNI.....

Asinado:

A / A Dirección