

Instrucións para os centros educativos en relación coa matrícula na proba dos Premios Extraordinarios de ESO ao Rendemento Académico correspondentes ao curso 2025/26.

A orde de convocatoria dos Premios Extraordinarios de ESO ao Rendemento Académico correspondentes ao curso 2025/26 dá continuidade ao procedemento de solicitude en dúas fases introducido na convocatoria anterior, separando a matrícula na proba do premio extraordinario de ESO, en adiante **proba PEE**, da propia solicitude do premio como subvención.

Isto permite modificar completamente os tempos e a forma de realizar a matrícula na proba PEE, adiantando todo o proceso ao mes de xuño. Dun xeito similar a como se ten realizado a matrícula na PAU ou na proba PEB, a matrícula na proba PEE realizarase directamente nos propios centros educativos durante un prazo curto de tempo.

Os centros educativos cargarán na aplicación *Avalia os datos* das solicitudes de matrícula na proba PEE presentadas na secretaría do centro educativo daquel alumnado que reúna os requisitos, de xeito **similar a como se fai en *Nerta* para a PAU**.

O requisito do alumnado para a matrícula na proba PEE é estar realizando os estudos de 4.º curso de ESO no réxime ordinario no curso 2025/26 nun centro educativo da Comunidade Autónoma de Galicia, seguindo o currículo oficial vixente na mesma. Dadas as datas de matrícula e de realización da proba PEE, **non hai ningún requisito de nota media para poder realizar a matrícula na proba PEE**. O requisito de nota media aplicarase ás solicitudes do premio de ESO ao rendemento académico unha vez coñecidas as cualificacións da proba PEE. En concreto, será necesaria unha **nota media igual ou superior a 9 calculada sen ter en conta a cualificación das ensinanzas de Relixión nin do Proxecto Competencial**.

O prazo de matrícula será de **5 días hábiles contados desde o seguinte á publicación no DOG** da orde pola que se establecen as bases reguladoras e se convocan os Premios Extraordinarios de ESO ao Rendemento Académico correspondentes ao curso 2025/26. A publicación no DOG está **prevista para o próximo día 8 de xuño**. Nese caso, **o prazo de matrícula na proba PEE nos centros educativos será entre os días 9 e 15 de xuño**.

O alumnado encherá o formulario do **Anexo I** da Orde de convocatoria, dispoñible para descarga no portal educativo e na páxina de inicio da aplicación *Premiosedu* (<https://www.edu.xunta.gal/premiosedu/>). A persoa secretaria do centro, e na súa ausencia calquera outro membro do equipo directivo, recepcionará a solicitude de matrícula e devolverá unha copia cunha dilixencia a modo de resguardo de presentación. A carga de datos da solicitude realizarase con celeridade en *Avalia* de acordo co que se describe na **sección A deste documento**.

É fundamental que o alumnado faga unha correcta escolla das materias cursadas segundo o artigo 5.b) da citada orde de convocatoria, dispoñible para consulta no portal educativo e na páxina de inicio da aplicación *Premiosedu* (<https://www.edu.xunta.gal/premiosedu/>).

As solicitudes quedarán depositadas no centro educativo a disposición do Servizo de Avaliación do Sistema Educativo. Só se enviarán por correo electrónico ao enderezo premios@edu.xunta.gal de forma inmediata aquelas solicitudes que indiquen **exención de avaliación da materia de Lingua Galega e Literatura**, que soliciten **valoración de medidas de adaptación por necesidades específicas de apoio educativo** ou **calquera outra solicitude que non sexa posible trasladar á aplicación *Avalia***.

Rematado o prazo de matrícula, o **Servizo de Avaliación do Sistema Educativo publicará as listaxes de solicitudes de matrícula admitidas e excluídas**, momento a partir do cal se abrirá un **prazo de rectificación de erros na matrícula de 3 días hábiles**. Para iso o alumnado deberá presentar no centro o **Anexo II**.

Para poder realizar a matrícula en *Avalia*, os **centros non Xade**, terán que **dar de alta previamente o expediente de todo o alumnado que vaia matricular na proba PEE**. Ese procedemento descríbese nos pasos que se indican na **sección B deste documento**.

A proba PEE terá lugar o **23 de xuño** en convocatoria única, en horario de mañá, e realizarase nos lugares que se anunciarán no portal educativo e na páxina de inicio da aplicación *Premiosedu* (<https://www.edu.xunta.gal/premiosedu/>).

Unha vez publicadas as cualificacións definitivas do alumnado presentado á proba PEE, comezará o prazo dun mes para a presentación da solicitude do Premio Extraordinario de ESO ao Rendemento Académico de acordo co establecido no artigo 13 e posteriores da citada orde de convocatoria.

A. Matrícula do alumnado na proba PEE

A1. Acceder á aplicación *Avalia*

Avalia está dispoñible no enderezo <https://www.edu.xunta.gal/avalia/>

O **perfil** requirido para os pasos desta parte do manual é o de **membro do equipo directivo** do centro. Para entrar debe iniciar sesión facendo clic na icona circular situada na parte superior dereita:



A2. Matrícula do alumnado

Debe ir a **7. Avaliacións > 7.2. Expediente**

Verá unha pantalla con varios criterios de busca. Para listar todo o alumnado susceptible de matricular, simplemente escolla:

- **Convocatoria** = Premios
- **Avaliación** = Proba PEE

A continuación faga clic en **Buscar**.

(Se o desexa, pode introducir algún dato de identidade e buscar algunha alumna ou algún alumno concreto)

Aparecerá unha listaxe do alumnado na que figurará o seu **Estado de matrícula**. No caso de alumnado que deba ser matriculado, pulse en **Matricular**.

6 Alumnado

7 Avaliacións

7.2 Expediente

7.3 Aplicación

7.4 Corrección

7.5 Control do proceso

7.6 Descargas

7.7 Procesos

7.8 Persoas colaboradoras

8 Informes

9 Utilidades

10 Axuda

Criterios de busca

Convocatoria * Premios Avallación * Proba PEE

Tipo DNI/NIE DNI/NIE ? Primeiro apelido Segundo apelido Nome

Código do centro Nome do centro

Buscar Limpar

24 elementos atopados, amosando dende o 1 ata o 20.

« < 1 2 > »

Alumnado

Nome	Código alumno	DNI/NIE	Estado matrícula	Data	Opcións
...	Non matriculado		Matricular
...	Non matriculado		Matricular
...	Non matriculado		Matricular
...	Non matriculado		Matricular

Abrirásele unha pantalla onde escoller o tipo de proba para a/o alumna/o. Na maioría dos casos só terá que seleccionar **Proba Xeral** nos cinco exercicios. Cando corresponda indique tamén a exención de Lingua galega e literatura.

1 Inicio

3 Cuestionario do alumn...

4 Cuestionario

5 Configuración

6 Alumnado

7 Avaliacións

7.2 Expediente

7.3 Aplicación

7.4 Corrección

7.5 Control do proceso

7.6 Descargas

7.7 Procesos

Engadir matrícula

Alta da matrícula

Modificar Axuda

Competencia da matrícula

Exercicio	Competencia	Proba	Idioma	Exenta
Primeira parte	Primeira lingua estranxeira. Inglés	Proba Xeral		
Primeira parte	Lingua castelá e literatura	Proba Xeral		
Primeira parte	Lingua galega e literatura	-- Selecciona un elemento --		<input checked="" type="checkbox"/>
Segunda parte	Matemáticas B	Proba Xeral		
Segunda parte	Xeografía e historia	Proba Xeral		

Gardar Volver

A continuación pulse en **Gardar** para realizar a matrícula. Tras gardar a matrícula da/do alumna/o, faga clic en **Volver** para regresar á listaxe de alumnado e matricular as persoas que falten.

B. Alta do expediente do alumnado en *Avalia* (só para centros non Xade)

Para todo o alumnado que matriculen na proba PEE terán que:

1. Enviar por correo electrónico a **premios@edu.xunta.gal** unha certificación de matrícula na que consten as materias que cursa neste momento a/o alumna/o en 4.º de ESO no centro educativo.
2. Engadir no expediente en *Avalia* de cada alumna/o, as materias matriculadas en 4.º de ESO relacionadas cos exercicios da proba PEE.

As operacións descritas no punto 2 anterior, realizaranse no menú 6.1 de *Avalia* de acordo co que se describe a continuación:

B1. Acceder á aplicación *Avalia*

Avalia está dispoñible no enderezo <https://www.edu.xunta.gal/avalia/>

Para entrar, debe iniciar sesión facendo clic na icona circular situada na parte superior dereita:



B2. Alta dos expedientes do alumnado

Todo o alumnado que se matricule na proba PEE contará previamente cun expediente en *Avalia* onde figurará a matrícula das 5 materias relacionadas cos exercicios da proba PEE cursadas durante 4.º de ESO no curso 2025/26.

Para dar de alta estes expedientes debe acudir ao menú **6.1. Expediente**



O primeiro paso será facer unha busca. Pode introducir os datos persoais (DNI/NIE ou apelidos e nome) da/do alumna/o e facer clic en **Buscar**.

Filtros para a busca de alumnado

Tipo DNI/NIE DNI	DNI/NIE	Primeiro apelido	Segundo apelido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nome		Nome	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Ano académico	Plan	Ensinanza	
-- Seleccione un ano --	-- Seleccione un elemento --	-- Seleccione un elemento --	
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpar"/>			

Se como resultado da busca non localiza a/o alumna/o a matricular, debe facer tanto a alta dos seus datos persoais ([segue no B.2.1. deste manual](#)) como a alta do seu expediente ([segue no B.2.2. deste manual](#)).

Se como resultado da busca localiza a/o alumna/o a matricular, debe unicamente dar de alta o seu expediente **facendo clic na icona do lapis en Opcións** ([segue no B.2.2. deste manual](#)).

B.2.1. Alta dos datos persoais do alumnado

Tras intentar unha busca, aparecerá o botón **Engadir Alumno/A** na parte inferior da páxina:

Filtros para a busca de alumnado

Tipo DNI/NIE DNI	DNI/NIE	Primeiro apelido	Segundo apelido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nome		Nome	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Ano académico	Plan	Ensinanza	
-- Seleccione un ano --	-- Seleccione un elemento --	-- Seleccione un elemento --	
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpar"/>			

Alumnado

[Primeiro apelido](#)
[Segundo apelido](#)
[Nome](#)
[DNI/NIE](#)
[Opcións](#)

Non se atoparon elementos.

Facendo clic no mesmo, aparecerá unha ficha a completar cos datos da/do alumna/o.



A única parte obrigatoria nesta sección é a dos **Datos de alumno/a**. Tras cubrilos apropiadamente, faga clic en **Crear**:

Datos de alumno/a

Primeiro apelido

Segundo apelido

Nome

Tipo DNI/NIE

DNI/NIE ?

Datos persoais Datos académicos Expediente avaliacións

Xénero

Contacto

Teléfono

Teléfono móbil

Correo electrónico

Residencia

País

Provincia

Concello

Localidade

Enderezo

Código postal

Nacemento

País

Provincia

Concello

País de nacionalidade

Data ?

Crear **Volver**

Unha vez creado o rexistro da/o alumna/o debe pasar á lapela **Datos académicos**, onde dará de alta o seu expediente no curso 2025/26.

2.2. Alta do expediente do alumnado

Desde a pestana **Datos académicos** faremos clic en **Engadir Ensinanza**:

The screenshot shows a navigation bar with three tabs: 'Datos pessoais', 'Datos académicos' (highlighted with a red box), and 'Expediente avaliacións'. Below the tabs is a section titled 'Ensinanzas' with a table header containing 'Ensinanzas', 'Especialidade', 'Ano e convocatoria', 'Centro', 'Cualificación', 'Data proposta título', and 'Opcións'. The table content is empty, displaying the message 'Non se atoparon elementos.'. At the bottom of the section, there are two buttons: 'Engadir Ensinanza' (highlighted with a red box) and 'Volver'.

A continuación, engadiremos:

- *Ensinanza*: Educación secundaria obrigatoria
- *Plan*: Plan LOMLOE
- *Especialidade*: (escoller "-")
- *Ano académico*: 2025/26
- *Convocatoria*: Ord.
- *Data proposta título*: **en branco**
- *Nota media*: **en branco**

Despois, faremos clic en **Crear**:


The screenshot shows the 'Datos da ensinanza' form. It contains several dropdown menus and text input fields: 'Ensinanza *' (Educación secundaria obrigatoria), 'Plan *' (Plan LOMLOE), 'Especialidade *' (-), 'Ano académico *' (2025/2026), 'Convocatoria *' (Ord.), 'Código do centro *' (empty), 'Nome do centro' (empty), and 'Data proposta título' (empty with a calendar icon). Below the form is a table titled 'Materias' with columns 'Curso', 'Materia', 'Cualificación', and 'Opcións'. The table content is empty, displaying the message 'Non se atoparon elementos.'. At the bottom of the form, there is a 'Nota media' input field and two buttons: 'Crear' (highlighted with a red box) and 'Volver'.

Por último, e moi importante, deberemos engadir as 5 materias que cursou a/o alumna/o prestando especial atención a aquelas que realizará na proba PEE:

- Lingua Galega e Literatura,
- Lingua Castelá e Literatura,
- Primeira lingua estranxeira (Alemán, Francés, Italiano, Inglés ou Portugués),
- Matemáticas A ou Matemáticas B,
- Xeografía e Historia,

Para facer este paso, debemos facer clic en **Engadir Materia:**

Datos da ensinanza

Ensinanza *	Plan *
<input type="text" value="Educación secundaria obrigatoria"/>	<input type="text" value="Plan LOMLOE"/>
Especialidade *	
<input type="text" value="-"/>	
Ano académico *	Convocatoria *
<input type="text" value="2025/2026"/>	<input type="text" value="Ord."/>
Código do centro *	
<input type="text"/>	
Nome do centro	
<input type="text"/>	
Data proposta título	
<input type="text"/>	

Materias

Curso	Materia	Cualificación	Opcións
Non se atoparon elementos.			
Nota media	<input type="text"/>		

Seleccione en **Datos da materia**, o **Curso** e a **Materia**, deixe en branco a **Nota** e faga clic en **Crear**. Por exemplo:

Datos da materia

Curso *
<input type="text" value="4º Ensinanza secundaria obrigatoria"/>
Materia *
<input type="text" value="Lingua galega e literatura"/>
Nota
<input type="text"/>

Debe facer clic en **Volver** e novamente en **Engadir materia** seguindo os pasos anteriores ata completar a matrícula nas 5 materias segundo o indicado pola/o alumna/o na súa solicitude de matrícula, de acordo coas bases da proba PEE.

Materias

5 elementos atopados, amosando todos os elementos.

Curso	Materia	Cualificación	Opcións
4º Ensinanza secundaria obrigatoria	Lingua galega e literatura	Sen puntuación	 
4º Ensinanza secundaria obrigatoria	Lingua estranxeira - Inglés	Sen puntuación	 
4º Ensinanza secundaria obrigatoria	Lingua castelá e literatura	Sen puntuación	 
4º Ensinanza secundaria obrigatoria	Matemáticas A	Sen puntuación	 
4º Ensinanza secundaria obrigatoria	Xeografía e historia	Sen puntuación	 


5 elementos atopados, amosando todos os elementos.

Nota media

Gardar **Engadir Materia** **Volver**

Rematado este paso, pode comprobar que a/o alumna/o está correctamente dada/o de alta buscándoa/o en **6. Alumnado > 6.1. Expediente** e consultando no símbolo da lupa. De haber algún dato incorrecto pódeo corrixir a través da icona do lapis en **Opcións**.

Filtros para a busca de alumnado

Tipo DNI/NIE DNI/NIE  Primeiro apelido

Segundo apelido

Nome

Ano académico Plan Ensinanza

Buscar **Limpar**

Un elemento atopado.

Alumnado

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome	DNI/NIE	Opcións
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 

Se todo está correcto, pode continuar coa carga do expediente da/do seguinte alumna/o (de novo no [apartado B2 deste manual](#)).

Unha vez rematada a alta dos expedientes pode proceder a matricular ao alumnado, como se indica na [sección A2](#) deste manual.