

# ANEXO NOF

## NORMATIVA pola que se rexen as seguintes actuacións:

- Lei orgánica2/2006, do 3 de maio, de educación, regula entre outros aspectos, a organización e a avaliación nas distintas etapas educativas.
- Decreto 330/2009, do 4 de xuño, polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- ORDE do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- 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 27 de decembro de 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de educación non universitaria con necesidades educativas especiais. (artigo 27).
- 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
- Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa. (DOG del 15/07/2011).
- Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa. (DOG del 15/07/2011).

**No seguinte documento redáctanse as actuacións que o Centro establece para desenvolver as garantías procedementais na solicitude de aclaracións e reclamacións sobre a avaliación e a permanencia no ciclo/etapa do alumnado.**

## **Comunicacións**

Todas as citacións aos pais ou tutores do alumnado do Centro, realizáranse a través dos medios utilizados ordinariamente polo Centro para comunicarse co alumnado e as súas familias, quedando constancia da súa remisión e data.

## **Reclamacións**

As reclamacións presentánsense, na Secretaría do Centro educativo.

### **1. CRITERIOS E PROCEDIMENTOS QUE GARANTIZAN CON TRANSPARENCIA OS PROCESOS RELACIONADOS COA AVALIACIÓN DOS ALUMNOS**

Reflectimos neste apartado, os criterios e procedementos a seguir sobre aspectos ou procesos nos que se establece a participación das familias e onde é especialmente relevante a transparencia na toma de decisións.

As familias deben coñecer os procedementos dos cales son partícipes, que son os seguintes:

- 1) O procedemento para que o alumnado e as familias coñezan que han de recibir información sobre os criterios de avaliación das distintas áreas, así como sobre os criterios de promoción.
- 2) O procedemento para que o alumnado e as familias coñezan que han de ser oídos nun momento previo á toma de decisións nos seguintes casos:
  - Respecto a a toma de decisión da promoción.
  - Respecto á decisión de escolarización do alumnado con necesidades educativas especiais con/sen adaptación curricular significativa poida prolongarse un ano máis.
  - Nas decisións polas que os equipos educativos, propoñen a repetición dun curso escolar.

3) O procedemento polo que se vai a informar as familias sobre o modo de proceder no caso de que desexen formular reclamacións sobre a avaliación final da aprendizaxe dos seus fillos e fillas, así como sobre a decisión de promoción.

### **PUNTO 1. Información sobre os criterios de avaliación, promoción .**

O alumnado e as familias teñen o dereito de recibir información sobre os criterios de avaliación das distintas áreas, materias, así como sobre os criterios de promoción.

O protocolo para seguir na transmisión da devandita información será o seguinte:

1. Os titores informarán o alumnado, durante os primeiros días de clase, dos criterios **xerais** de avaliación e promoción.
2. Os profesores de cada materia, a principio de curso, informarán ao alumnado dos criterios de avaliación da devandita materia ou área.
3. Os titores, na primeira reunión coas familias que se levará acabo durante o mes de setembro , informarán aos pais e nais dos devanditos criterios.
4. O centro, na súa páxina web, publicará o PEC ( Proxecto Educativo do Centro), que recolle os criterios xerais de avaliación e promoción, e as programacións de áreas, que recollerán os criterios concretos de avaliación dos mesmos.

### **PUNTO 2 e 3. Procedementos previos á toma de decisións e procedementos en caso de reclamacións.**

#### **EDUCACIÓN INFANTIL. 2º ciclo**

- 1) Esta é unha etapa de escolaridade non obligatoria, de carácter voluntario polo tanto respectarase o ritmo de madurez e desenvolvemento de cada alumno/a.
- 2) A avaliación terá como fin a identificación das aprendizaxes consolidadas polo alumnado, así como a valoración do desenvolvemento alcanzado. Ten, por tanto, un carácter netamente informativo. Nesta formulación, os criterios de avaliación

concíbense como unha referencia para orientar a acción educativa. (DECRETO 330/2009 . Artigo 8. Avaliación).

- 3) Nesta etapa garantírase a promoción de todo o alumnado, salvo naqueles casos que por presentar necesidades educativas especiais sexa necesario flexibilizar 1 ano máis a duración da etapa.

## **PROCEDIMENTO A SEGUIR EN CASO DE DESACORDO COA DECISIÓN DE PROMOCIÓN**

1. No caso de alumnos/as con NEAE, sempre coa autorización familiar, solicitarase valoración ao EOE para atopar as dificultades dos mesmos, cunha diagnose “oficial”.
2. Á vista dese estudo, o Centro xunto coa familia, valorará a posibilidade de solicitar a flexibilización para permanecer un ano máis en 6º de E.I.
3. No caso de discrepancia coa decisión tomada, á familia poderá reclamar no Centro á persoa docente titora e en última instancia á Xefatura Territorial.

As persoas proxenitoras ou persoa que represente a representación legal poderán solicitar á persoa docente titora cantas aclaracións consideren precisas acerca das valoracións que se realicen sobre o proceso de aprendizaxe, calificacións ou decisións que se adopten como resultado do devandito proceso. A reclamación abranguerá unicamente as calificacións finais que deciden a promoción ou non do alumno/a.

No caso de que a familia non esté dacordo coa decisión tomada,terá os mesmos dereitos de reclamación que as familias de alumn@s de Primaria,mais consideramos que en E.Infantil non se dará esta ciscunstancia,dado que todo será moi consensuado entre familias e profesorado.

## EDUCACIÓN PRIMARIA

Partimos sempre de que a maioría de problemas que poidan xurdir ao respecto se poden solucionar de forma amistosa e cordial nas titorías cos docentes.

A avaliación en Primaria é continúa polo cal a reclamación abranguerá as calificacións finais e/ou promoción.

Pode haber desacordo coas decisións tomadas e por iso nos centramos en tres posibles casos.

### **Reclamación/revisión de exames:**

- Os pais, nais ou titores legais poderán solicitar ao titor/a ou docente da materia a revisión da cualificación obtida no proceso de avaliación realizado.
- Debido á normativa de Protección de datos, no caso de que se queira proceder a revisar o exame ou proba cunha terceira persoa que non sexan os titores legais, pai ou nai; terán que presentar copia de protocolo notarial no que os titores legais recoñezan a esa persoa como representantes para acceder á revisión. Calquera outra persoa non poderá acceder á dita revisión. No caso de que os proxenitores ou representantes legais se atopen separados, terán que ter permiso explícito por escrito por parte do outro proxenitor para que a actual parella poida acceder á revisión do exame.
- Queda prohibida, con calquera medio dixital ou analóxico, a gravación explícita da revisión das probas, traballos, exames...
- **Nota:** Tanto os exames como os rexistros doutro tipo de probas de avaliación destruíranse ao finalizar o curso escolar e sempre que finalizase o prazo de reclamacións.

## **Procedemento:**

1. Os pais/nais/ titores legais do alumno/a solicitarán por escrito ao Titor/ mestre da área a revisión do exame. Para iso solicitaran cita co profesor da área, por medio das canles establecidas para tal efecto. Inmediatamente será citado na hora de titoría establecida para cada curso.
2. O profesor responsable revisará o exame ou a proba de avaliación diante do/a alumno/a interesado/a e familia.
3. O profesor deixará constancia por escrito dos puntos tratados na reunión coa familia así como da resolución tomada, que deberá estar firmada por todos os integrantes da reunión. Como a avaliación é continua o proceso de revisión entendese que remata aquí.

## **Reclamación da calificación obtida nunha materia nunha das avaliacións que non sexa a final:**

### **Procedemento**

1. As familias/titores legais do alumno/a que non estean de acordo coa calificación obtida na avaliación, solicitarán ao titor/titora unha reunión, deben facelo de forma formal a través das canles establecidas polo Centro. Está reunión celebrarase na hora de titoría asignada para cada grupo.
2. O profesor responsable explicará á familia e alumno os motivos polos que a calificación obtida é a correcta, para elo mostrará á familia e alumno as probas de avaliación realizadas de modo que entendan e comprendan a súa xustificación.
3. O profesor deixará constancia por escrito dos puntos tratados na reunión coa familia así como da resolución tomada, que deberá estar firmada por todos os

integrantes da reunión. Como a avaliación é continua o proceso de revisión entendese que remata aquí.

## **Reclamación das calificacións finais/ promoción**

### **Procedemento de revisión no Centro. (Artigo 4 . Orde 2/3/2021)**

A familia do alumno ou titores legais poderán solicitar por escrito a reclamación da súa cualificación final/ decisión de promoción, no prazo de dous días lectivos a partir daquel en que se produciu a súa comunicación. (Só son obxecto de reclamación as notas da última avaliación de curso, ou as que son causa de promoción).

Antes de presentala sempre deben poñerse en contacto co profesor responsable da correspondente materia, área e/ou materias ademais do titor para que lle poida explicar as causas que motivaron a/as cualificación/s outorgada/s ou a decisión de non promoción.

No caso de alumnado con necesidades educativas especiais poderá solicitarse a flexibilización dun ano máis na etapa.

No caso de que, tras as oportunas aclaracións exista desacordo sobre a cualificación final a familia do alumno poderá solicitar por escrito a revisión da devandita cualificación ou decisión.

### **O PROCEDIMENTO DE RECLAMACIÓN será o seguinte:**

1. A familia ou representante legal terá que solicitar por escrito a revisión de devandita decisión no prazo de dous días lectivos, ou de ser o caso hábiles, contados a partir do día seguinte en que se produciu a súa comunicación. Para iso solicitará en secretaria o modelo de solicitude (ANEXO 1. Modelo de reclamación ante o centro), que irá dirixida á Xefatura de Estudos, o cal trasladara ao Equipo docente de etapa a solicitude de revisión.

2. O Equipo docente celebrará unha sesión extraordinaria na cal se valorará a necesidade de revisar as decisións tomadas e elaborará un informe onde se recollan as descripcións dos feitos e actuacións previas e a decisión adoptada de modificación ou ratificación da calificación. Dito informe será trasladado á Xefatura de estudos.
3. A xefatura de estudos comunicará por escrito a decisión razoada de ratificación ou modificación da calificación revisada e informará desta á persoa docente titora facéndolle entrega dunha copia do escrito cursado co xustificante de recepción pertinente.
4. A Dirección do Centro comunicará por escrito á familia/titores legais a ratificación ou modificación razoada da calificación, o que porá fin ao procedemento de revisión.
5. No caso de estar en desacordo coa decisión de promoción, celebrarase unha reunión extraordinaria dado que o que se está decidindo é a promoción ou non de un alumno/a no prazo de dous días lectivos, ou se for o caso hábiles, desde a finalización do período de revisión. Nesta reunión revisarase o proceso de adopción de dita medida, así como a descripción dos feitos, deliberacións, decisións razoadas recollidas no informe do Equipo docente, e elaborarse unha acta.
6. A Dirección do Centro comunicará por escrito no prazo de tres días á familia/titores legais a ratificación ou modificación razoada de decisión de promoción, o que porá fin ao procedemento de revisión.
7. Se tras o proceso de revisión, procedese modificar a decisión de promoción, a persoa titular da Secretaria do Centro, co visto e prace da dirección, anotará nas actas de avaliación, no expediente e no historial académico, a oportuna dilixencia.



## **Procedemento de reclamación ante as xefaturas territoriais. (Artigo 5 . Orde 2/3/2021)**

1. Se acabado o proceso de revisión no Centro persiste desacordo, a familia/titores legais do alumno/a poderán presentar por escrito á dirección do Centro, no prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte á comunicación, reclamación ante a xefatura territorial correspondente (Anexo II. Modelo reclamación á Xefatura Territorial). Solicitarase en secretaria.
2. A dirección do Centro, no prazo máis breve posible en todo caso non superior a tres días hábiles, remitirá o expediente á Xefatura Territorial e seguirase o protocolo establecido, recollido no artigo 5)

### **OUTROS ASPECTOS DE INTERESE:**

- Conservación de probas escritas e outros documentos utilizados na avaliación.
- Cronograma de actuacións.

#### **1. Conservación de probas escritas e outros documentos utilizados na avaliación.**

En relación coa constancia documental das probas de avaliación convén destacar que, para evitar situacións problemáticas relacionadas coas reclamacións contra as cualificacións, o profesorado estará obrigado a conservar todas aquelas probas e outros documentos relevantes utilizados para a avaliación do alumnado ata o 30 de xuño de cada curso escolar. No caso de que un alumno presente recurso contencioso-administrativo o Centro terá que conservar os referidos documentos ata a resolución xudicial.

## 2. Cronograma de actuacións.

Todas as solicitudes de aclaración e/ou reclamacións dirixidas ao titor/a presentaranse na Secretaría do centro onde se atopa escolarizado o alumno/a.

Cando a solicitude de revisión se presente fóra de prazo (dous días hábiles a partir da comunicación), comunicárase ao interesado a súa desestimación.

Orden	Actuación	Plazos
1	Entrega do boletín de notas aos titores/as legais do alumnado	Último día lectivo do mes de xuño
2	Solicitude de aclaracións	Dous días a partir da notificación
3	Celebración reunión extraordinaria do equipo docente	Ao día seguinte da recepción da solicitude de aclaración
4	Comunicación da decisión final do equipo docente na dirección do centro	Dous días a partir da solicitude de aclaracións
5	Presentación de reclamacións	Dous días a partir da notificación de aclaración
6	Celebración reunión extraordinaria do equipo docente	Ao día seguinte da recepción da reclamación
7	Comunicación da decisión final do equipo docente na dirección do centro	Dous días a partir da presentación da reclamación

