

**PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER
LAS RECLAMACIONES DE
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE E.
INFANTIL Y E. PRIMARIA**

Moguer, Curso Escolar 2015/2016

CEIP PEDRO ALONSO NIÑO

1. INTRODUCCION

El presente documento se realiza al no tener un documento oficial elaborado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Se ve la necesidad de elaborar una serie de normas y pasos a seguir cuando por parte de los padres/madres/tutores/as legales de los alumnos se hagan reclamaciones en el centro a las calificaciones o decisiones de promoción del alumnado.

Se elaboran los Anexos que el centro puede adoptar y que facilitan las diferentes actuaciones que se deben realizar ante las reclamaciones de los padres/madres/tutores/a legales de los alumnos a la evaluación de los aprendizajes de sus hijos/as o tutorizados/as.

n) La escolarización del alumnado.

Normas generales.

- a) La escolarización del alumnado se hará de acuerdo a la normativa publicada por la Consejería de Educación que regule tal proceso.
- b) La dirección de los centros procurará información a los padres y madres interesados sobre el Proyecto Educativo de Centro, así como de los pasos y plazos del proceso de escolarización, que serán públicos en el tablón de anuncios del centro así como el resto de actuaciones en esta materia.
- c) La dirección de los centros dará cuenta al Consejo Escolar o su comisión permanente de los actos que se lleven a cabo y procurará la adecuada publicidad de ellos.

o) Evaluación del alumnado.

Normativa de referencia:

- a) Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- b) ORDEN de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- c) INSTRUCCIONES de 5-6-2008, de la Dirección General de Ordenación Evaluación Educativa, por las que se complementa la normativa sobre Evaluación del alumnado de Educación Infantil y Bachillerato.
- d) ORDEN de 10-8-2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 23-8-2007)
- e) INSTRUCCIONES de 17-12-2007, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se complementa la normativa sobre evaluación del alumnado de Educación Primaria.

Normas generales.

- a) La evaluación del alumnado en Educación Infantil se llevará a cabo de acuerdo a la orden 29/12/08 y las instrucciones 5/06/08.
- b) La evaluación del alumnado en Educación Primaria se llevará a cabo de acuerdo a la Orden 10/09/07 y las instrucciones 17/12/07.

Los criterios de evaluación y promoción del Centro serán públicos y aparecerán reflejados en el Proyecto Educativo del Centro, así como en la página web. Ante cualquier solicitud por parte de padres o madres el equipo directivo les proporcionará copia de aquellos en los que estén interesados.

p) Participación de las familias en la evaluación en Educación Primaria.

a) Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

b) Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectados en el grado de adquisición de las competencias básicas y en la consecución de los objetivos de cada una de las áreas. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

c) Al menos tres veces a lo largo del curso el tutor o tutora informará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

d) Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o tutores legales acerca de los resultados de la evaluación final.

e) Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas, la decisión acerca de su promoción al ciclo siguiente, si procede, y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o alumna alcance las competencias básicas y los objetivos establecidos en cada una de las áreas, según los criterios de evaluación correspondientes.

f) Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los maestros y maestras informarán a los padres, madres o tutores legales del alumnado, a principios de curso, acerca de los criterios de evaluación, competencias básicas y contenidos de cada una de las áreas.

g) Los padres, madres o representantes legales podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas o pupilos, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor y los criterios de evaluación y promoción establecidos en el proyecto educativo del centro.

q) Proceso de reclamación sobre las calificaciones.

a) Los padres, madres o tutores/as legales del alumnado podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, su padre, madre o tutor/a legal, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

- b. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
- c. Se rellenará el Anexo I y se presentará en secretaría.
- d. Cuando la solicitud sea recibida en secretaría, se registra y se remite a la jefatura de estudios, quien la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna del que se manifiesta el desacuerdo, a través del Anexo II.
- e. El tutor o tutora actuará de la siguiente forma:
 - e.1. Reunir al Equipo Docente al siguiente día lectivo de la comunicación de la jefatura de estudios, para revisar dicha reclamación.
- f. En el proceso de revisión de la calificación o promoción reclamada el Equipo Docente hará un estudio exhaustivo, en un plazo no superior a dos días lectivos. Tras este estudio, elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación o promoción objeto de revisión.
- g. El tutor o tutora del alumno o alumna trasladará el informe elaborado (Anexo III) al jefe o jefa de estudios.
- h. El jefe o jefa de estudios informará al padre/madre/tutor/tutora del alumno de las decisiones adoptadas (Anexo IV), en un plazo no superior a tres días lectivos desde que recibió el informe.
- i. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.
- j. Este proceso pone fin a la vía administrativa en el centro.

ANEXOS

RECLAMACIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE E. INFANTIL Y E. PRIMARIA

CEIP PEDRO ALONSO NIÑO. MOGUER (HUELVA)

ANEXO I

RECLAMACIÓN EN 1ª INSTANCIA ANTE EL DIRECTOR DEL CEIP PEDRO ALONSO NIÑO

D/Dª _____ DNI _____,
como padre/madre tutor/a
del alumno/a _____,
matriculado en _____ de E. _____ y con domicilio a efecto de notificaciones en
C/ _____ nº _____ piso _____.

EXPONE:

Que habiendo recibido con fecha ____ de _____ de 201__
comunicación sobre las calificaciones de mi hijo/a: _____

Materia	Calificación

Y estando en desacuerdo con:

Calificación.

Promoción.

Por los siguientes motivos:

_____, es por lo que,

SOLICITA:

Se realicen las revisiones que correspondan.

En Moguer, a ____ de _____ de 201__

Fdo.: _____

SR. DIRECTOR DEL CEIP PEDRO ALONSO NIÑO DE MOGUER (HUELVA)

ANEXO II

DE JEFATURA DE ESTUDIOS AL TUTOR/A DEL GRUPO: _____

Habiéndose recibido en esta Jefatura de Estudios, con fecha ____ de _____ de 201__ reclamación, cuya copia se adjunta, del alumno/a _____ de _____ de E. _____, grupo _____, sobre la calificación o promoción.

LE COMUNICO

Como maestro/a tutor/a del curso _____ de E. _____, grupo _____, que de acuerdo con lo dispuesto en la normativa que regula el proceso de reclamación sobre las calificaciones, en el plazo de un día hábil al siguiente del recibimiento de este anexo, deberá convocar reunión del Equipo Docente para que, en el plazo de dos días hábiles, elabore el preceptivo informe en el que se **ratifique argumentadamente la decisión adoptada o se proponga su modificación.**

Del acta de la reunión del Equipo Docente donde se contenga la decisión adoptada, se dará traslado inmediato a esta Jefatura de Estudios, al objeto de comunicar al reclamante dicha resolución.

En Moguer, a ____ de _____ de 201__

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS,

Fdo.: _____

Sr. Tutor/a del curso ____ de _____, grupo _____

Recibí el ____ de _____ de 201__

Fdo.: _____

ANEXO III

ACTA DE EQUIPO DOCENTE

ASISTENTES:

En Moguer, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 201__, se reúnen los componentes del Equipo Docente de _____ curso de E. Primaria, grupo____, al margen citados, para tratar la revisión de la decisión de

Calificación

Promoción

adoptada para el/la alumno/a: _____ del citado curso y grupo.

Por parte de los miembros del Equipo Docente, vistas las alegaciones presentadas, se hace una revisión del proceso de adopción de la decisión adoptada en la sesión de evaluación de fecha _____ de _____ de 2.01 _____

LAS DELIBERACIONES DEL EQUIPO DOCENTE VERSAN FUNDAMENTALMENTE EN LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES: (DESCRIBIR DE FORMA MOTIVADA Y RAZONADA LA RATIFICACIÓN O LA MODIFICACIÓN)

Todas las consideraciones y deliberaciones anteriores llevan al Equipo Docente a acordar por:

unanimidad

mayoría de _____ votos a favor y _____ en contra

Se toma la siguiente decisión:

ratificar la decisión anteriormente acordada.

modificar la decisión de _____

acordada en la sesión de evaluación antes descrita por la de:

EL/LA TUTOR/A

Firmas, y pie de firmas, de los demás
componentes del Equipo Docente.

Fdo.: _____

ANEXO IV

Sr/a. D/D^a _____

C/ _____ n^o _____

21800 – Moguer (Huelva)

Recibido en esta Jefatura de Estudios acta del Equipo Docente del curso ____, de E. _____ y grupo _____, referida a la reclamación que usted realizó en nombre de su hijo/a con fecha ____ de _____ de 201 __ con respecto a la solicitud de revisión

Calificación

Promoción

he de comunicarle que, reunido el Equipo Docente con fecha ____ de _____ de 201 __, y analizada la reclamación presentada de acuerdo con lo previsto en la normativa que regula el proceso de reclamación sobre las calificaciones, ha resuelto:

ratificarse en la decisión de _____ anteriormente otorgada en la sesión de evaluación del día ____ de _____ de 2.01 __.

modificar la decisión anteriormente otorgada por la de _____, que ha procedido a incluirse en el acta correspondiente.

ESTE PROCESO PONE FIN A LA VÍA ADMINISTRATIVA.

En Moguer, a ____ de _____ de 201 __

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS,

Fdo.: _____

Recibí con fecha ____ de _____ de 201 __

Fdo.: _____