

1. Solicitud de las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción (Modelos 1, 2 y 2bis)

Se entiende por evaluación final aquella que se lleva a cabo al término de cada curso, en la que se valorará el progreso global de cada alumno y alumna en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo (Orden de Evaluación, art. 11.1)

Cuando los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, tras recibir la notificación final del aprendizaje de sus hijos e hijas podrán solicitar al tutor o tutora, por escrito, en los dos días hábiles –excluyendo los sábados- a partir de aquel en que se produjo su comunicación, cuantas aclaraciones se consideren necesarias tanto sobre evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, como sobre la decisión de promoción, en su caso.

La cita para entrevista o comunicación escrita a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado, se llevará a cabo dentro de los dos días siguientes a la presentación de dicho escrito.

En este sentido los tutores o tutoras, de acuerdo a las funciones establecidas en el artículo 90 del citado Decreto 328/2010:

- Recogerán la opinión del alumnado sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo y su valoración en el proceso de evaluación, y especialmente las referidas a las aclaraciones planteadas, así como sobre la decisión de promoción.
- Facilitarán, si fuera necesaria, la participación del profesorado necesario del equipo docente para las aclaraciones formuladas por los padres y madres o representantes legales del alumnado.
- Informarán a los padres, madres o representantes legales sobre las citadas aclaraciones o sobre la decisión de promoción.

2. Forma en que los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción. (Modelos 3 y 4)

Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán solicitar una entrevista con el tutor o la tutora antes de la sesión final de evaluación para expresar sus opiniones acerca de la promoción.

En todo caso, cuando se prevea que la decisión que adoptará el equipo docente pueda ser la no promoción, el tutor o tutora citará a los padres, madres o tutores legales del alumnado.

El tutor o la tutora recogerá por escrito de la entrevista con la familia o tutores legales las manifestaciones de los mismos y las trasladará al equipo docente. Las manifestaciones de los padres, madres o tutores legales acerca de la promoción no serán vinculantes a la decisión del equipo docente, que tomará de forma colegiada las decisiones relativas a la promoción del alumnado.

3. Reclamación ante el tutor o tutora por la disconformidad con el resultado de las evaluaciones o con las decisiones finales que se adopten como consecuencia de las mismas (promoción).

Los padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso o ciclo, así como sobre la

decisión de promoción de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- a) Si existe desacuerdo con la calificación final obtenida en cualquier área o con la decisión de promoción para un alumno o alumna, su padre, madre o responsables de la tutela legal pueden solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles, excluyendo los sábados, a partir de aquel en que se produjo su comunicación. **(Modelo 5)**
- b) La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación/es final/es o con la decisión adoptada sobre la promoción.
- c) La solicitud de revisión, sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en un área o con la decisión de promoción, será tramitada a través de la persona titular de la dirección del centro, quien la trasladará al equipo docente del alumno o alumna comunicando tal circunstancia al tutor o tutora del grupo.
- d) Tanto para el proceso de revisión de la calificación final obtenida en algún área como para el de revisión de la decisión de promoción, en un plazo máximo de dos días hábiles —exceptuando los sábados— desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, se celebrará una reunión extraordinaria con el equipo docente correspondiente, en la que se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas y las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, **(Modelo 6)** de acuerdo a:
 - Respecto a la revisión de las calificaciones finales:
 - La adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
 - La adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo o en la programación didáctica.
 - La correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica.
 - Respecto a la revisión de la decisión de promoción:
 - La correcta aplicación de los criterios de promoción establecidos en el proyecto educativo.
- e) El tutor o la tutora del grupo, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión. Como consecuencia de esta sesión se elaborará el correspondiente informe conforme a lo establecido en los puntos anteriores y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final o decisión de promoción objeto de revisión. **(Modelo 6)**
- f) La persona titular de la dirección del centro comunicará por escrito, en un máximo de tres días hábiles a contar desde la presentación de la reclamación, al padre, madre o responsables de la tutela legal del alumnado la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción. **(Modelo 7)**

- g) Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada, la secretaría del Centro insertará la misma en las actas y, en su caso, en el expediente académico, informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa y en el historial académico de educación primaria del alumno o alumna.
- h) Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección del centro cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación.

Modelo 1

Solicitud de las aclaraciones que el padre, la madre o los tutores legales del alumnado consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción.

Apellidos		Nombre	
-----------	--	--------	--

Enseñanza	<input type="checkbox"/> Educación Primaria
-----------	---

Curso		Grupo		Centro	
-------	--	-------	--	--------	--

D./Dña. _____ con DNI
_____ y domicilio a efectos de notificación en calle
_____ nº ____ de la localidad de
_____, código postal _____, teléfono de
contacto _____ solicita al tutor o tutora

D./Dña. _____

aclaraciones con respecto a (*márquese con una cruz lo que proceda*):

La evaluación final del aprendizaje de mi hijo/hija en las siguientes áreas:

La decisión de promoción de mi hijo/hija

Por _____ los _____ siguientes _____ motivos:

En _____, a ____ de _____ de 20__

(Firma del padre, la madre o representantes legales)

Modelo 2

Notificación para comunicar la resolución adoptada por el equipo docente sobre las aclaraciones presentadas por el padre, la madre o los tutores legales del alumnado acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción.

Destinatario: _____ Sr./Sra.

En relación con la solicitud de aclaraciones referidas al alumno/a _____, de ____ curso, grupo ____, de los estudios de Educación Primaria del Colegio _____ de _____, que presentó Vd. en este Centro el día ____ de _____ de 20____, con nº de registro _____, acerca de:

- La evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas,
- La decisión de promoción.

Le comunico que, reunido el Equipo docente del grupo _____ tienen a bien responderle a las aclaraciones presentadas del siguiente modo:

_____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA TUTOR/TUTORA
(Sello del Centro)

RECIBÍ:
Firma del interesado o interesada:

Fdo.: _____ FECHA: _____ DNI:

Modelo 2 bis

Notificación para comunicar la resolución adoptada por el equipo docente sobre las aclaraciones presentadas por el padre, la madre o los tutores legales del alumnado acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción.

Destinatario: _____ Sr./Sra.

En relación con la solicitud de aclaraciones referidas al alumno/a _____, de ____ curso, grupo ____, de los estudios de Educación Primaria del Colegio _____ de _____, que presentó Vd. en este Centro el día ____ de _____ de 20____, con nº de registro _____, acerca de:

- La evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas,
- La decisión de promoción.

Le comunico que, reunido el Equipo docente del grupo le citamos para el próximo día ____ de _____ de 20____, a las ____ horas, en _____ del Colegio, donde le daremos explicación a las distintas aclaraciones que nos plantea/n

_____, a ____ de _____ de 20____

EL/LA TUTOR/TUTORA
(Sello del Centro)

RECIBÍ:
Firma del interesado o interesada:

Fdo.: _____ FECHA: _____ DNI: _____

Modelo 3

Citación, para ser oídos y recabar información complementaria antes de adoptar una decisión de promoción en la educación primaria.

Destinatario:

Sr./Sra.

Como padre, madre o responsables de la tutela legal del alumno o alumna _____, de _____ curso de Educación Primaria, de conformidad con el artículo 16.8 de la Orden de 4 de noviembre de 2015 por el que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se le cita a la reunión que tendrá lugar en el Colegio el próximo día ____ de _____ de 20____, a las _____ horas con objeto de informarle sobre la evolución académica de su hijo o hija a lo largo del curso escolar y recabar su opinión sobre las posibilidades de promoción.

Si desea ejercer este derecho pero no puede asistir a la mencionada reunión deberá comunicarlo con la finalidad de buscar una solución.

En el caso de no obtener respuesta por su parte de confirmación de la asistencia, mediante la devolución del "RECIBÍ" que se adjunta firmado, en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de esta notificación, se entenderá que ustedes renuncian a ejercer el derecho de audiencia.

_____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA TUTOR/TUTORA
(*Sello del Centro*)

RECIBÍ:

D/Dña:

DNI _____

Fecha: _____

Confirmación de asistencia: Si No

Observaciones: _____

Firma del padre o madre:

Modelo 4

Trámite de audiencia del tutor o tutora con el padre y/o madre o representantes legales del alumnado para recabar información previa complementaria y ser oídos antes de adoptar una decisión de promoción en la educación primaria.

En el Colegio _____ de _____, el día ___ de _____ de 20___, se reúne D/D^a _____ tutor/a de _____ de Primaria con D/D^a _____ padre/madre del alumno o alumna _____, con el objeto de informarle sobre la situación académica de su hijo/hija y recabar su opinión sobre la posibilidades de promoción o, en su caso, de permanencia de un año más en el mismo curso.

El tutor o la tutora informa lo siguiente:

- Evolución del aprendizaje en las diferentes áreas.
- Medidas complementarias de atención a la diversidad que se han aplicado.
- Apreciación global sobre la madurez alcanzada por el alumno o alumna:
 - Valoración de competencias clave (al menos, comunicación lingüística, matemática y competencias básicas en ciencias y tecnología).
 - Actitud en clase.
 - Asistencia a clase.
- Grado de desarrollo de las competencias clave y los objetivos previstos en el curso, ciclo o etapa.
- Expectativas que se observan para continuar con éxito estudios posteriores.
- Permanencias agotadas por el alumno o alumna en la Educación Primaria
- Otros _____ aspectos _____ tratados:

Previsión del equipo docente a partir de la evolución observada lo largo del curso escolar:

- Promoción de curso / ciclo o etapa.
- Permanencia ordinaria de un año más, en el curso/ ciclo.
- Permanencia extraordinaria para alumnado con n.e.e., de un año más, en el ciclo /etapa.

D/D^a _____,

manifiesta estar de acuerdo / en desacuerdo (táchese lo que no proceda) con la propuesta por los siguientes motivos:

EL/LA TUTOR/A,
legales

El padre, la madre o tutores

Fdo: _____

DNI

Modelo 5

Solicitud de revisión de calificaciones o la decisión de promoción, ante el centro¹

Apellidos		Nombre	
-----------	--	--------	--

Enseñanza	<input type="checkbox"/> Educación Primaria
-----------	---

Curso		Grupo		Centro	
-------	--	-------	--	--------	--

D/Dña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificación en calle
_____ nº ____ de la localidad de
_____, código postal _____, solicita a la dirección del
Centro la revisión de (*márquese con una cruz lo que proceda*):

- La calificación final del área² _____
- La decisión de promoción.
- La decisión de permanencia extraordinaria prevista para el alumnado n.e.e. de un año más en la etapa

Por los siguientes motivos:

En _____, a ____ de _____ de 20__

(Firma del padre, la madre o los representantes legales)

¹ Entréguese en la Secretaría del Centro para su registro y tramitación

² Debe cumplimentarse un impreso por cada área para la que se solicite la revisión de la calificación final

Modelo 6

Acta de sesión extraordinaria del equipo docente. Informe.

En el Centro _____ de _____, el día ___ de _____ de 20___, se reúne en sesión extraordinaria el equipo docente del grupo ___ de ___ curso de Primaria, con el objeto de revisar (*márquese con una cruz lo que proceda*)

La calificación final del área _____

La decisión de promoción del alumno/a _____

La decisión de permanencia extraordinaria del alumno/a _____

_____ tras la solicitud de revisión formulada por D/D^a _____

_____ (padre, madre o responsables de la tutela legal) del mismo/a

En relación con los criterios de evaluación, los procedimientos e instrumentos de evaluación o los criterios de evaluación, así como respecto a los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general para el Centro y la normativa vigente sobre evaluación, se han tenido en cuenta la valoración de los siguientes aspectos:

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo docente adopta por¹ _____, la siguiente decisión de² _____

La calificación final del área _____

La decisión de promoción del alumno/a _____

¹ Señálese si el acuerdo se ha adoptado por unanimidad, o mayoría.

² Indíquese la decisión adoptada: ratificar o modificar la decisión.

La decisión de permanencia extraordinaria del alumno/a _____

EL/LA TUTOR/A

*(Firmas de todo el profesorado
del Equipo docente)*

Fdo.: _____

Modelo 7

Comunicación de la Dirección del centro al padre, madre o responsables de la tutela legal del alumnado

Destinatario: _____ Sr./Sra.

En relación con la solicitud de revisión de la decisión de

La calificación final del área _____

La decisión de promoción del alumno/a

La decisión de permanencia extraordinaria del alumno/a

de ____ curso, grupo ____, de Educación Primaria del Centro

_____, que presentó Vd. el día __ de _____ de 20__, con nº de

registro de entrada _____, le comunico lo siguiente:

El Equipo docente de ____ curso, grupo ____, de Educación Primaria del Centro

_____ de _____ se ha

reunido, en sesión extraordinaria, el día __ de _____ de 20__, con el

objeto de estudiar la referida solicitud, ha adoptado la siguiente decisión¹:

Contra la presente decisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación, según lo dispuesto en la normativa vigente.

En _____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A,
(Sello del Centro)

¹ Se transcribe el Acta de la reunión extraordinaria del Equipo docente donde se argumenta la decisión (Modelo 6).

Fdo. _____

Modelo 8

Comunicación a la persona interesada de la inadmisibilidad de la solicitud de revisión presentada por extemporánea (fuera de plazo).

Destinatario:

Sr./Sra.

En relación con la solicitud de revisión, con fecha de entrada en el registro del centro _____, cursada por Vd. para el alumno/a _____ de ____ curso de Educación Primaria del Centro _____ con objeto de que fuese revisada la:

La calificación final del área _____

La decisión de promoción del alumno/a _____

La decisión de permanencia extraordinaria del alumno/a _____

Le comunico que dicha solicitud no ha sido admitida a trámite por haber sido cursada fuera de los plazos establecidos en el procedimiento establecido en el Proyecto Educativo del Centro.

Según consta en la comunicación escrita de resultados remitida con fecha _____, el plazo establecido finalizó a las _____ horas del día ____ de _____ de 20__.

No obstante, le informo que podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación, según lo dispuesto en la normativa vigente.

En _____, a ____ de _____ de 20 __

EL/LA SECRETARIO/A,
(Sello del Centro)

Fdo. _____

