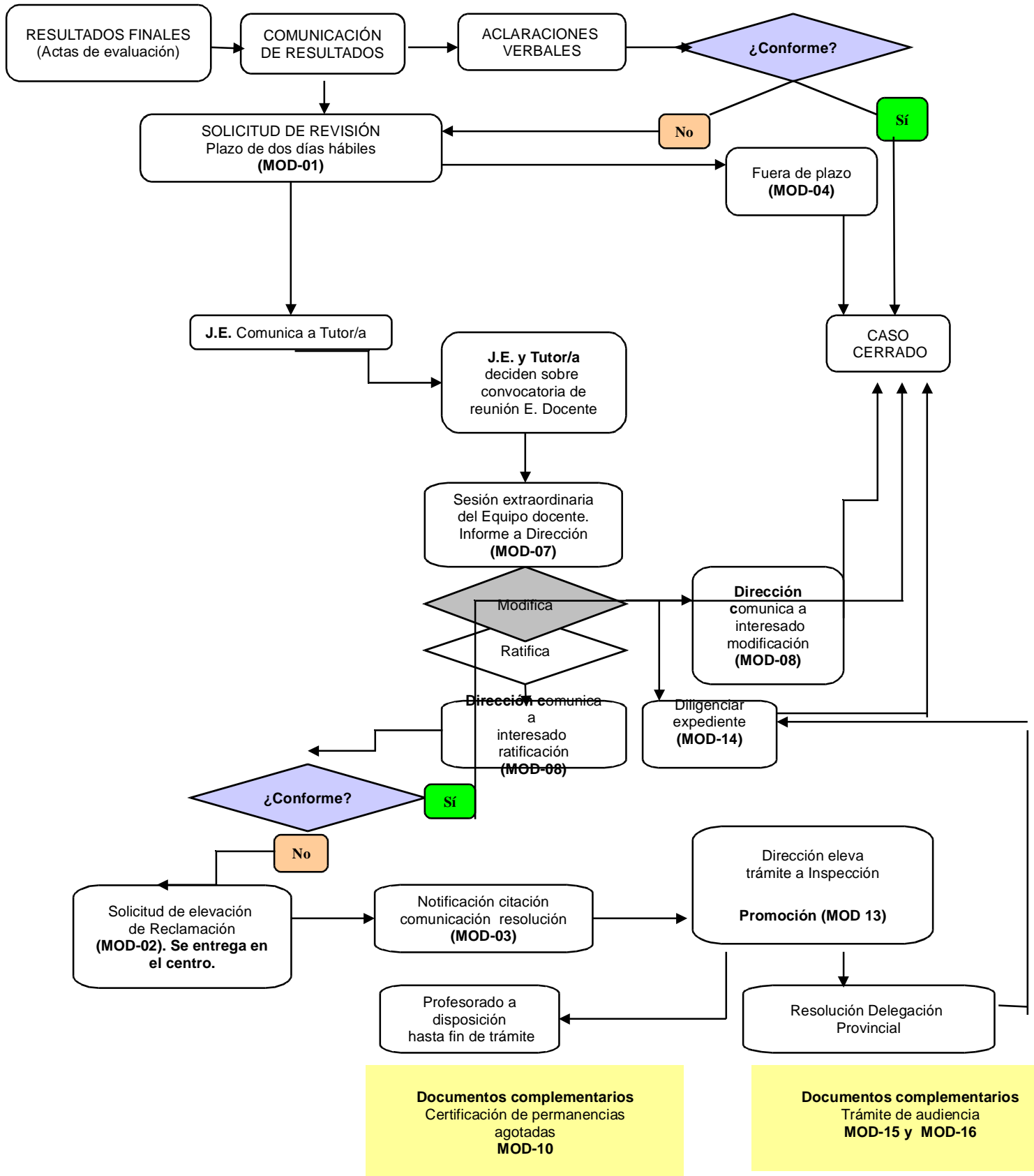


**JUNTA DE ANDALUCIA. Consejería de Educación y Deporte. Delegación Territorial en Córdoba.
 Servicio de Inspección de Educación.
 DOCUMENTOS GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EVALUACIÓN EDUCACIÓN PRIMARIA**

DIAGRAMA PROCESO DE REVISIÓN DE DECISIONES SOBRE PROMOCIÓN



SOLICITUD DE REVISIÓN DE DECISIONES DE PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE EDUCACIÓN PRIMARIA ANTE EL CENTRO (PRIMERA INSTANCIA)¹

(Sello Registro de Entrada)

APELLIDOS		NOMBRE	
-----------	--	--------	--

ENSEÑANZA	<input type="checkbox"/>	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 decisión de promoción al curso, ciclo o etapa siguiente.
- La decisión de permanencia ordinaria de un año más en el curso ____.
- La decisión de permanencia extraordinaria prevista para el alumnado n.e.e. de un año más.

Por los siguientes motivos: _____

En _____, a ____ de _____ de 20__

(Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales)

¹ Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación.

**SOLICITUD PARA ELEVAR RECLAMACIONES DE PROMOCIÓN O PERMANENCIA
EDUCACIÓN PRIMARIA A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN
(SEGUNDA INSTANCIA)¹**

(Sello Registro de Entrada)

APELLIDOS		NOMBRE	
-----------	--	--------	--

ENSEÑANZA	<input type="checkbox"/>	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 que eleve a la Delegación Territorial la revisión de (*márquese con una cruz lo que proceda*):

- La decisión de promoción al curso, ciclo o etapa siguiente
- La decisión de permanencia ordinaria de un año más en ciclo
- La decisión de permanencia extraordinaria prevista para el alumnado n.e.e. de un año más en ciclo

Por los siguientes motivos: _____

En _____, a ____ de _____ de 20__

(Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales)

COMUNICACIÓN AL INTERESADO DE LA INADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN PRESENTADA POR EXTEMPORÁNEA (fuera de plazo).

Destinatario:
Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

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 _____ del CEIP _____, con objeto de que fuese revisada la:

- La decisión de promoción al curso, ciclo o etapa siguiente
- La decisión de permanencia ordinaria de un año más en ciclo
- La decisión de permanencia extraordinaria prevista para el alumnado n.e.e. de un año más en ciclo

Le comunico que dicha solicitud no ha sido admitida a trámite por haber sido cursada fuera de los plazos establecidos en el Proyecto Educativo del centro, y publicados en el boletín de calificaciones y/o Tablón de anuncios del centro.

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

No obstante, le informo que podrá solicitar, por escrito, a la Dirección de este centro, en el plazo de dos días, a contar desde el día siguiente al recibo de esta comunicación, que eleve su reclamación a la Delegación Territorial de Educación.

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

EL/ LA SECRETARIO/A

(Sello del Centro)

Fdo. _____

Recibí: fecha y firma.

MODELO DE ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EQUIPO EDUCATIVO.

En el Colegio _____ de _____, el día ___ de _____ de 20___, se reúne en sesión extraordinaria el equipo educativo del grupo ___ de ___ curso de Primaria, constituido por _____ miembros, con el objeto de revisar el proceso de adopción de la decisión de promoción/permanencia del alumno/a _____, tras la solicitud de revisión formulada por D/Dª _____

En relación con 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 aspectos¹:

Por tanto, teniendo en cuenta lo anterior, el equipo docente adopta con los siguientes votos favorables emitidos ___ (favorables ___, en contra ___, en blanco ___), por² _____, la siguiente decisión³: _____ la no promoción o, en su caso permanencia⁴

EL/LA TUTOR/A

*(Firmas de todos los profesores
del Equipo educativo)*

Fdo.: _____

¹ Se motivarán aquellos aspectos en los que se argumenta la decisión, así como las posibles alegaciones planteadas en la solicitud de revisión.

² Señálese si el acuerdo se ha adoptado por unanimidad, mayoría absoluta.

³ Indíquese la decisión adoptada: ratificar o modificar la decisión..

⁴ Si se produce modificación se expresará la nueva decisión respecto a la promoción/permanencia.

MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO

Destinatario:
Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la solicitud de revisión de la decisión de promoción/no promoción de _____; alumno/a de __ curso, grupo __, de Educación Primaria del Colegio _____ de _____, que presentó Vd. en este Centro el día __ de _____ de 20__ , con nº de registro de entrada _____, le comunico lo siguiente:

El equipo docente del __ curso, grupo __, de Primaria del Colegio _____ de _____, constituido por __ miembros, se ha reunido, en sesión extraordinaria, el día __ de _____ de 20__ , con el objeto de estudiar la referida solicitud, ha adoptado la siguiente decisión:

Esta Dirección considerando la decisión argumentada del equipo docente ha resuelto **estimar/ desestimar** la reclamación presentada.

Contra la presente decisión, que no agota la vía administrativa, podrá **solicitar por escrito a la Dirección del Centro**, a partir de la recepción de esta comunicación, que eleve su reclamación /recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Territorial correspondiente en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

_____, a __ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A,

(Sello del Centro)

Fdo.: _____

Recibí:

Fecha:

Fdo: _____

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PERMANENCIAS AGOTADAS POR EL ALUMNADO

D/Dña _____ Secretario/a del Colegio _____
 _____ de la localidad de _____,

CERTIFICA:

Que según consta en el expediente académico del alumno/a _____
 _____ de ____ curso de Primaria y con fecha de nacimiento _____, a lo
 largo de su escolaridad en las diferentes etapas cursadas ha agotado las siguientes permanencias:

ETAPA	NIVEL o CURSO	CURSO ESCOLAR
-------	---------------	---------------

Educación Infantil		
--------------------	--	--

Educación Primaria		
--------------------	--	--

Para que conste, a efectos de la reclamación de promoción / permanencia presentada por
 D/Dña _____ se firma la presente certificación a ____
 de _____ de 20__

V° B°
 EL/ LA DIRECTOR/A

EL/LA SECRETARIO/A

(Sello del Centro)

Fdo: _____

Fdo: _____

MODELO DE OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DE RECLAMACIÓN SOBRE DECISIONES SOBRE DE PROMOCIÓN / PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA.

Destinatario:

Ilmo/a. Sr/a. Delegado/a Territorial de Educación y Deporte,
Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación
Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones

(Sello Registro de Salida)

De conformidad con las Instrucciones de la Delegación Territorial de Córdoba, sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de Educación Primaria, adjunto remito expediente de la reclamación presentada por D/Dña _____ como representante legal del alumno/a _____ que cursa ____, grupo ____ de Primaria, contra decisión adoptada por la Dirección del centro teniendo en cuenta el informe del equipo educativo sobre la promoción / permanencia en el curso, ciclo o etapa.

Asimismo, le comunico, a efectos de cómputo de plazos, que con fecha _____ se publicó en tablón de anuncios y/o boletín de calificaciones el plazo aprobado en el Proyecto Educativo de ____ días para presentar reclamación ante el centro, siendo la fecha límite el día ____.

Relación ordenada de la documentación que se adjunta:

1. Fotocopia de los criterios de evaluación comunes de promoción establecidos en el Proyecto Educativo
2. Fotocopia del Acta de evaluación del grupo al que pertenece el alumno reclamante, fechada, firmada y sellada.
3. Fotocopia del acta de evaluación del equipo docente que contenga los acuerdos adoptados.
4. Fotocopia del informe personal.
5. Comunicación del trámite de audiencia (MOD 15).
6. Trámite de audiencia al interesado (MOD 16).
7. Comunicación escrita sobre resultados evaluación final (boletín)
8. Certificación de permanencias agotadas por el alumno/a (MOD 10).
9. Escrito de reclamación ante el Centro. (MOD. 1)
10. Acta de la reunión extraordinaria celebrada por el equipo docente (MOD 07).
11. Comunicación realizada por la Dirección (MOD 08).
12. Escrito de reclamación del interesado ante la Delegación Territorial. (MOD 2)
13. Otros documentos de interés: _____

_____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A,

(Sello del Centro)

Fdo: _____

MODELO DE CITACIÓN, TRÁMITE DE AUDIENCIA, PARA RECABAR INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA ANTES DE ADOPTAR UNA DECISIÓN DE PROMOCIÓN O PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA².

Destinatario:

Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

Como padre, madre o representante legal del alumno o alumna _____, de ____ curso de Educación Primaria, de conformidad con el artículo 6.1 de la Orden de 4 de noviembre de 2015, 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, 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 o permanencia.

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 Vdes. renuncian a ejercer el derecho de audiencia.

_____, a ____ de _____ de _____

El/La Tutor/a

(Sello del Centro)

Fdo: _____

RECIBÍ

D/Dña: _____ DNI _____

Fecha: _____ Confirmación de asistencia: Si No

Observaciones: _____

Firma del padre o madre: _____

² OBSERVACIONES:

a) Se intentará la notificación a través del alumno/a que devolverá la citación con el “Recibí” firmado por los padres o representantes legales.

b) En aquellos casos en los que no se devuelva con el “Recibí” firmado, se les notificará mediante carta certificada con acuse del recibo.

MODELO DE TRÁMITE DE AUDIENCIA DEL TUTOR O TUTORA CON LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO PARA RECABAR INFORMACIÓN PREVIA COMPLEMENTARIA EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA³.

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 básicas instrumentales (comunicación lingüística, matemática).
 - Actitud en clase.
 - Asistencia a clase.
- Grado de desarrollo de las competencias básicas y los objetivos previstos en el 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.
- Permanencia extraordinaria para alumnado con n.e.e., de un año más.

D/D^a _____, manifiesta estar de acuerdo / en desacuerdo (*táchese lo que no proceda*) con la propuesta por los siguientes motivos⁴:

EL/LA TUTOR/A,

(Firma del padre/madre)

DNI _____

Fdo: _____

³ Se entregará copia a los padres

⁴ En caso necesario utilícese el reverso del documento