



ANEXO IV: OBXETIVIDADE NA AVALIACIÓN- PROCEDIMENTO DE RECLAMACIÓNS

Obxectividade na avaliación

- Cada profesor/a ao comezo de cada do curso, informará ao alumnado sobre os obxectivos, contidos, procedementos, instrumentos e criterios de avaliación e cualificación da súa materia ou ámbito, incluídas as materias pendentes de cursos anteriores, e os procedementos de recuperación e de apoio previstos. Así mesmo, o profesorado titor informará dos criterios de promoción e titulación.
- Na páxina web do centro publicarase cada ano a información básica relativa á programación didáctica.

Procedemento de revisión

- O alumnado, as súas persoas proxenitoras ou persoa que desempeñe a representación legal poderán solicitar ao profesorado e á persoa docente titora cantas aclaracións consideren precisas acerca das valoracións que se realicen sobre o seu proceso de aprendizaxe, así como sobre as cualificacións ou decisións que se adopten, en calquera das avaliacións, como resultado do devandito proceso.
- Unha vez entregado o boletín, o prazo para solicitar a revisión será de un día lectivo na avaliación final e de tres no resto das avaliacións. O profesorado levantará acta da reunión na que deberán asinar os participantes.
- No caso de que exista desacordo coa **cualificación final** obtida nunha materia ou ámbito, ou coa decisión de promoción ou titulación adoptada para un alumno ou alumna, este ou as súas persoas proxenitoras ou a persoa que desempeñe a representación legal poderán solicitar por escrito a reclamación da devandita cualificación ou decisión, no prazo de dous días lectivos, ou de ser o caso hábiles, contados a partir do día seguinte a aquel en que se produciu a súa comunicación.
- A reclamación formal abranguerá unicamente as cualificacións finais.

Procedemento de reclamación no centro

- A solicitude que teña por obxecto a reclamación dunha cualificación, conterà cantas alegacións xustifiquen a desconformidade coa cualificación final ou coa decisión adoptada, será tramitada a través da xefatura de estudos, quen a trasladará ao departamento didáctico responsable da materia ou ámbito con cuxa cualificación se manifesta o desacordo, e comunicará tal circunstancia á persoa docente titora.
- Cando o obxecto da reclamación sexa a decisión de promoción ou titulación, a solicitude trasladarase á persoa docente titora do alumno ou alumna, como



responsable da coordinación da sesión final de avaliación en que a decisión foi adoptada.

- Cando a solicitude de revisión teña por obxecto a reclamación dunha cualificación final, no primeiro día lectivo seguinte, ou se for o caso, hábil, a aquel en que finalice o período de solicitude de revisión, cada departamento didáctico analizará as solicitudes de reclamación recibidas e elaborará os correspondentes informes que recollan a descrición de feitos e actuacións previas que tivesen lugar, e a decisión adoptada de modificación ou ratificación da cualificación final obxecto da reclamación.
- No proceso de reclamación da cualificación final obtida nunha área, materia ou ámbito, o departamento didáctico contrastarán as actuacións seguidas no proceso de avaliación do alumno e alumna co establecido na programación didáctica, con especial referencia aos seguintes aspectos, que deberán recollese no informe:
 - a) Adecuación dos contidos e criterios de avaliación sobre os que se levou a cabo a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumno ou alumna cos recollidos na correspondente programación didáctica.
 - b) Adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliación aplicados co sinalado na programación didáctica.
 - c) Correcta aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación didáctica para a superación da área, materia ou ámbito.
 - d) A decisión debidamente motivada da ratificación ou modificación da cualificación final obxecto de revisión.
- O departamento didáctico correspondente trasladará o informe elaborado á xefatura de estudos, quen comunicará por escrito como máximo no día lectivo seguinte, ou se for o caso, hábil, ao alumnado, ás súas persoas proxenitoras ou persoa que desempeñe a representación legal, a decisión razoada de ratificación ou modificación da cualificación revisada e informará desta á persoa docente titora facéndolle entrega dunha copia do escrito cursado co xustificante de recepción pertinente.
- Á vista do informe elaborado polo departamento didáctico e en función dos criterios de promoción e titulación establecidos con carácter xeral no centro e aplicados ao alumno ou alumna, a xefatura de estudos e a persoa docente titora, como persoa coordinadora do proceso de avaliación, considerarán a pertinencia de reunir en sesión extraordinaria o equipo docente co fin de que este, en función dos novos datos achegados ou pola solicitude das persoas proxenitoras ou persoa que desempeñe a representación legal, se for o caso, valore a necesidade de revisar as decisións adoptadas.
- Cando a solicitude de reclamación teña por obxecto a decisión de promoción ou titulación adoptada para un alumno ou alumna, celebrarase unha reunión extraordinaria no prazo máximo de dous días lectivos, ou se for o caso hábiles,



desde a finalización do período de solicitude de revisión. Na reunión revisárase o proceso de adopción da dita medida á vista das alegacións realizadas.

- Na acta da sesión extraordinaria recóllense a descrición de feitos e actuacións previas que tivesen lugar, os puntos principais das deliberacións do equipo docente e a ratificación ou modificación da decisión obxecto da revisión, razoada e motivada conforme os criterios para a promoción ou titulación dos alumnos e alumnas establecidos con carácter xeral na proposta curricular.
- A dirección do centro comunicará por escrito ao alumno ou alumna e ás súas persoas proxenitoras ou persoa que desempeña a representación legal a ratificación ou modificación razoada da decisión de promoción ou titulación, o que porá fin ao procedemento de revisión.
- Se, tras o proceso de reclamación, procedese a modificación dalgunha cualificación final, ou ben da decisión de promoción ou titulación adoptada, a persoa titular da secretaría do centro, co visto e prace da dirección do centro, anotará nas actas de avaliación e, se é o caso, no expediente e no historial académico, a oportuna dilixencia.
- As persoas interesadas no procedemento terán dereito a acceder e a obter copia dos documentos contidos no expediente, que se lle remitirán en formato dixital.

Procedemento de reclamación ante as xefaturas territoriais

- No caso de que, tras o procedemento de reclamación no centro, persista o desacordo coa cualificación final de curso obtida nunha materia ou ámbito ou coa decisión sobre a promoción ou titulación adoptada polo equipo docente, o alumnado, as súas persoas proxenitoras ou persoa que desempeña a representación legal poderán presentar por escrito á dirección do centro docente, no prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte á comunicación sobre a decisión adoptada, reclamación ante a xefatura territorial correspondente da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.
- A dirección do centro docente remitirá o expediente á xefatura territorial. O devandito expediente incorporará os informes elaborados no centro, copia fiel dos instrumentos de avaliación que xustifiquen as informacións acerca do proceso de avaliación do alumno ou alumna, así como, se é o caso, as novas alegacións do reclamante e o informe, se procede, do director ou directora sobre estas.
- A xefatura territorial adoptará a resolución pertinente e que se comunicará á dirección do centro para a súa aplicación e traslado á persoa interesada e que será consignada nos correspondentes documentos oficiais de avaliación. A resolución da xefatura territorial poñerá fin á vía administrativa.