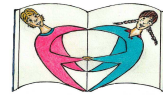




JUNTA DE ANDALUCÍA
29006143

CEIP Clara Campoamor

C.E.I.P. CLARA CAMPOAMOR
Málaga



Centro Bilingüe

ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE EVALUACIÓN (PROCEDIMIENTOS)

PROCEDIMIENTO GENERAL DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE EVALUACIÓN

El centro tiene establecido un sistema de información de la evaluación del alumnado a las familias que consiste en:

- Evaluación inicial del grupo/clase realizada por todo el Equipo Docente. De los resultados de la evaluación inicial se dará información general en la reunión de principio de curso con todas las familias y, con carácter individual, en los casos que proceda.
- Tutorías semanales por parte del tutor/a y miembros del equipo docente, previa cita o a petición del profesorado. Constatación en registros de tutorías.
- Agenda escolar para establecer comunicación constante con las familias del centro sobre cualquier aspecto educativo.
- Compromisos educativos establecidos con las familias del alumnado que precise apoyo escolar y que el personal CAR atienda a principio de curso y, seguimiento, altas y bajas en el programa a lo largo del curso escolar.
- Notas informativas a mediación de trimestre para informar a las familias del rendimiento educativo del alumnado para tomar medidas educativas inmediatas antes de las notas trimestrales.
- 4 sesiones de evaluación: Una inicial y tres trimestrales. En las sesiones de evaluación cada tutor/a recogerá por escrito toda la información relevante de su alumnado para trasladarla a la familia en la entrega de notas, así como cualquier asunto de interés educativo. Se consensuará la información a trasladar a las familias y las recomendaciones para la mejora del rendimiento escolar, en su caso, o recomendaciones de otro tipo. quedará constancia escrita en las actas de las sesiones de evaluación.
- Notas trimestrales a las familias al finalizar cada trimestre. La entrega se realiza en horario de tarde para tener un contacto con las familias e informar sobre el rendimiento educativo de sus hijos/as.
- En caso de alumnado de NEAE, se seguirá todo el protocolo de actuación para la detección de necesidades y la puesta en marcha de medidas ordinarias y/o extraordinarias, en los casos que proceda. Este punto está recogido en el documento "Procedimiento a seguir en caso de detección de indicios de NEAE".

PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE CALIFICACIÓN Y DECISIÓN DE PROMOCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE EL TUTOR/A

- Citación a la familia por parte del tutor/a para llevar a cabo el trámite de audiencia. La familia será oída para la adopción de la decisión de promoción. A las familias se les dará toda la información necesaria para aclarar cualquier aspecto sobre la evaluación final.

Trámite de audiencia en documento firmado.

- Sesión de evaluación. Se decidirá la promoción tomando especialmente en consideración la información y criterio del tutor o tutora. Acta de la sesión de evaluación

"... se tendrá en cuenta la singularidad de cada alumno o alumna, atendiendo a la naturaleza de sus dificultades y analizando si estas le impiden verdaderamente seguir con éxito el curso siguiente, así como las expectativas favorables de recuperación del alumno o alumna, a partir de las competencias básicas alcanzadas, y si dicha promoción beneficiará su evolución académica.

... la valoración del progreso del alumnado se trasladará al acta de evaluación, al expediente académico y, en caso de que promocióne, al historial académico."

Información a la familia de la no promoción junto con los resultados de la evaluación final por parte del tutor/a.

Calificaciones de la evaluación

Decisión de la no promoción

Programa de recuperación y refuerzo entregado a Jefatura de Estudios

En la Secretaría del centro se encuentran a disposición de todas las familias que lo soliciten los criterios de evaluación comunes de Ed. Primaria incluidos en el Proyecto Educativo. Estos criterios también están disponibles en la página web del centro.

En caso de que las familias muestren discrepancias de las decisiones adoptadas, se establecerá, en todos los casos, un cronograma para la solicitud de revisión que se publicará en el tablón de anuncios todos los años en el mes de junio con las fechas actualizadas.

El cronograma para la solicitud de revisión de decisiones de promoción o permanencia en Ed. Primaria tendrá los siguientes datos:

- Día de entrega de boletines de calificaciones a las familias.
- Plazo de presentación de reclamaciones al centro en primera instancia.

Una vez recibida la comunicación del resultado de la reclamación en primera instancia, habrá un plazo de dos días hábiles para elevar la reclamación en segunda instancia ante la Delegación Territorial.

Todas las reclamaciones se presentarán en la Secretaría del centro que, a su vez, serán trasladadas al tutor/a. El tutor/a convocará una sesión extraordinaria de Equipo Docente de la cual se levantará acta. Posteriormente, se comunicará por escrito al reclamante la ratificación o modificación razonada de la decisión adoptada. Esta comunicación deberá tener un pie de recurso para informar de que el interesado/a

podrá solicitar por escrito a la Dirección del centro que eleve la reclamación a la Delegación Territorial. Para ello tendrá 2 días hábiles.

En caso de que persista el desacuerdo, el interesado podrá solicitar, en segunda instancia, en la Secretaría del centro escrito dirigido a la Dirección, para que eleve la reclamación a la Delegación Territorial de Educación. Para ello la Dirección seguirá el procedimiento establecido en la normativa correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA DE ALUMNADO N.E.A.E.

Para la solicitud de una copia de la evaluación psicopedagógica existe un modelo oficial en la Secretaría del centro.

Para la solicitud de copia de un dictamen de escolarización o copia de una ACIs, Adaptación Curricular Individualizada Significativa, el solicitante, madre, padre o representante legal, deberá hacerlo por escrito haciendo constar los siguientes datos:

Nombre del solicitante.

Petición del documento con el nombre concreto.

Motivo de la petición.

A la familia se le entrega una copia del documento con constancia de un recibí.

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA A.C.A.I. DE ENRIQUECIMIENTO

- 1.- Presentar sobredotación intelectual y estar censado en Séneca.
- 2.- Realizar o actualizar el informe de evaluación psicopedagógica en el que el orientador/a determine la necesidad de adaptación curricular individualizada por altas capacidades y la ampliación en áreas determinadas. (Medidas educativas extraordinarias)
- 3.- Realización en Séneca por parte del tutor/a o maestro/a de área de la ampliación en las áreas seleccionadas.
- 4.- Constancia en los Equipos Docentes. (Sesiones de evaluación)
- 5.- Hacer constar en los documentos oficiales de evaluación y en el boletín de notas a las familias que determinado alumno/a cursa una adaptación vertical en el área determinada.
- 6.- El alumno superará los objetivos del curso en el que está escolarizado. No los objetivos del nivel del área ampliada.

Todos los pasos anteriores son imprescindibles antes de plantear una flexibilización.