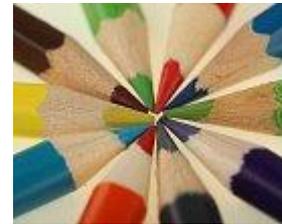




Documentos oficiales de evaluación. Educación Primaria LOMCE.

Reunión de directores.

CFIE de BURGOS. 22 de Mayo 2015



Normativa

- *Real Decreto 126/2014, currículo básico de E. Primaria.(Disp.A. 4ª)*
- *ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León. (BOCyL del 20 de junio) Arts. 39-45 y ANEXOS*
- *RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2015, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes sobre la cumplimentación, impresión, custodia y, en su caso, traslado del **expediente e historial académico** de educación primaria. (BOCyL del 30 de enero)*

DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.

(Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León)

- **ANEXO III. Expediente académico.**
- **ANEXO IV. Acta de evaluación de E. Primaria.**
- **ANEXO V. Informe de evaluación final de etapa.**
- **ANEXO VI. Historial académico de E. Primaria.**
- **Documentos de evaluación final de etapa y de tercer curso de educación primaria.**
- **Informe personal por traslado.**
 - ❖ Se formalizan en el programa “COLEGIOS”.

DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.

- El historial académico, y en su caso el informe personal por traslado, se consideran los documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.
- Los resultados de la evaluación se expresarán en los términos Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas. Dichos términos irán acompañados de una calificación numérica, sin emplear decimales. **(En el curso 2014 2015 solo se aplica para 1º, 3º y 5º).**

DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.

- En los documentos oficiales de evaluación deberá figurar siempre la **referencia a la norma** que establece el currículo de la educación primaria que se aplique y, si el centro tiene sección bilingüe, su norma reguladora.
- A aquellos alumnos que al finalizar 6.º curso de primaria hayan obtenido una calificación de sobresaliente en algún área, y hayan demostrado un rendimiento académico excelente se les podrá otorgar **una mención honorífica.** (Para el curso 2015-2016)

DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.

- Los resultados de evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales con **adaptación curricular significativa** se realizará respecto a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación incluidos en la misma.
- Los datos de la **evaluación individualizada** de tercero y sexto cursos se trasladarán al expediente e historial académico, una vez que aquellos sean oficiales.
 - Si repiten, habrá dos calificaciones

DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.

- Las **actas de evaluación** se extenderán al finalizar **cada uno de los cursos de la etapa** y se cerrarán al término del período lectivo. (Otras actas)
 - Para 2º 4º y 6º de este curso los modelos de 2007
- Serán firmadas por el tutor del grupo y llevarán el visto bueno del director del centro.
- A partir de los datos consignados en las actas, el centro elaborará un **informe con los resultados** estadísticos según el modelo informatizado que se determine. Una vez generados dichos informes se remitirá una copia en papel a la dirección provincial de educación para su supervisión por la inspección educativa. (tectorpi@jcyl.es)

RESOLUCIÓN DE 21 DE ENERO DE 2015

- Las calificaciones finales de las áreas correspondientes a cada curso **solamente se consignan en el expediente e historial académicos cuando el alumno promocione de curso**, aunque figure calificación negativa en alguna de ellas.
- Las áreas con calificación negativa se acreditarán superadas cuando en un curso posterior figuren con calificación positiva.
- Medidas curriculares adoptadas (MA)
 - Medidas apoyo o refuerzo (RE)
 - Aceleración o ampliación parcial del currículo. (PA)
 - Adaptación curricular significativa(ACS).
 - Ampliación de un año más de escolarización para ACNEE.

RESOLUCIÓN DE 21 DE ENERO DE 2015

- Nota media de PRIMARIA
 - media de las **calificaciones de 6º con dos decimales.**
 - Será consignada en el expediente e historial académico a partir del curso escolar 2015/2016.
- El secretario del centro es el responsable de la cumplimentación y custodia del historial académico.
- Dado su carácter, cualquier solicitud de consulta de los historiales académicos deberá ser autorizada previamente por la dirección del centro.

RESOLUCIÓN DE 21 DE ENERO DE 2015.

El expediente académico

- La **apertura del nuevo** expediente académico para los alumnos matriculados en el curso escolar 2014/2015 en primero, tercero y quinto cursos de educación primaria se realizará mediante la cumplimentación del modelo establecido en el Anexo III de la Orden EDU/519/2014.
- El expediente académico se grabará en la aplicación informática disponible en el centro, con las necesarias garantías de seguridad y privacidad de los datos y no será necesaria su impresión.
- **Cierre del antiguo** expediente académico Anexos I.a) para 3º y 5º y I.b) para 2º, 4º y repetidores de 6º)

RESOLUCIÓN DE 21 DE ENERO DE 2015.

Historial académico

- **Apertura del nuevo:** 1º, 3º y 5º sin incluir datos de cursos anteriores.
 - Anexo VI de la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio
- **Cierre del antiguo:**
 - En el reverso de la última página se estampa la diligencia del anexo II de la Resolución.
 - Una vez cerrado, se imprime en hojas de seguridad. Se archivan.
- ☐ Los de 6º que promocionan no precisan cierre, ya que, una vez cumplimentados se entregarán a las familias.

Impresión y traslado del historial académico del alumno.

- Norma general:

- Impresión en **hojas de seguridad**. Solo al finalizar la etapa .
- **Papel blanco normal**: traslados antes de terminar etapa

- Alumnos de 6º que cursarán 1º ESO en 2015- 2016

- Impresión en hojas de seguridad, (modelo 2007).
- Entregar a las familias.
- Centro SECUNDARIA: (a petición éste)
 - copia historial (papel blanco normal)
 - Informe individualizado (modelo 2007)
 - Firma del secretario en todas las hojas y selladas.
 - Si el centro imparte PRI y ESO no es preciso traslado.

Impresión y traslado del historial académico del alumno

Traslado del alumno en el curso actual, **2014-2015**

○ 2º, 4º y 6º (LOE)

- Impresión papel seguridad (modelo 2007).
- Elaboración informe personal por traslado.
- Envío de ambos documentos a petición del centro destino.

○ 1º, 3º y 5º (LOMCE)

- Impresión del historial en hojas de papel blanco numeradas y a una sola cara. (Modelo 2014)
- Firma del secretario y sello en todas hojas.
- Envío a centro destino, a petición de éste junto al informe personal de traslado.
- Si son de 3º o 5º: unir antiguo historial académico.

Impresión y traslado del historial académico del alumno

A partir del curso escolar 2015-2016:

- Traslado de centro sin haber finalizado la etapa.
 - Impresión en papel blanco normal en hojas numeradas correlativamente y a una cara.
 - Elaboración informe personal por traslado.
 - Envío de ambos documentos a petición del centro de destino.
 - Si tiene historial antiguo, debe enviarse cerrado.
 - Se prevé el traslado por medios telemáticos.
- **Solo utilizaremos las hojas de seguridad a *la finalización de la etapa* con entrega a las familias.**

Alumnado que se traslade a un **centro docente que no imparta enseñanzas del sistema educativo español, en España o en un país extranjero.**

- No se envía el historial al centro de destino.
- Se extiende una certificación académica completa con legalización de firmas y se entrega a los padres o tutores legales. (Modelo del programa “colegios”)
- El historial queda en el centro de origen en previsión de una posible reincorporación al sistema educativo español.

GRACIAS.

