

2. Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

### 2.1. ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO

Según la ORDEN de 24 de febrero de 2007, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los universitarios, “*los requisitos de acceso a las enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato son:*

*Artículo 5. Educación infantil.*

*Podrán acceder al segundo ciclo de la educación infantil los niños y niñas que, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año natural correspondiente al comienzo del curso académico, cumplan tres, cuatro o cinco años de edad.*

*Artículo 6. Educación primaria.*

*Podrá acceder al primer curso de la educación primaria el alumnado que cumpla seis años de edad en el año natural correspondiente al comienzo del curso académico y aquel otro al que por su necesidad específica de apoyo educativo se le haya autorizado la incorporación a esta etapa educativa con una edad diferente.*

*Artículo 7. Educación secundaria obligatoria.*

*Podrá acceder al primer curso de la educación secundaria obligatoria el alumnado que haya finalizado la educación primaria.”*

En la misma orden, en su artículo 18 que se refiere al **plazo de presentación** de solicitudes se establece lo siguiente:

*“1. El plazo único de presentación de solicitudes de admisión en los centros docentes públicos y privados concertados será el comprendido entre el 1 y el 31 de marzo de cada año, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones adicionales tercera y cuarta de la presente Orden.*

*2. Las solicitudes presentadas fuera de plazo perderán prioridad en relación con las presentadas en el establecido.”*

Del mismo modo, en cuanto a la **documentación a presentar** se especifica en el artículo 19.

*“1. Las solicitudes se formularán utilizando el impreso por duplicado o triplicado ejemplar, según corresponda, que será facilitado gratuitamente en los propios centros docentes, según los modelos normalizados que figuran como Anexos I, II, III, IV y V de la presente Orden.*

*2. El centro docente, una vez registrada la solicitud, devolverá una copia de la misma a la persona interesada y archivará otra copia en la secretaría del centro. En el plazo que se establezca para ello, la dirección de los centros docentes públicos y la titularidad de los privados concertados, deberán remitir a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación, en el soporte que asimismo se establezca, la información que sobre las solicitudes de admisión recibidas les sea requerida por la Administración educativa para el ejercicio de las funciones que le son propias en el ámbito de sus competencias.*

3. Cada solicitante presentará una única solicitud para la enseñanza que desea cursar preferentemente en el centro docente en el que pretende ser admitido. En las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, si se presentara más de una solicitud para centros docentes diferentes, sólo se tendrá en cuenta la referida al más próximo al domicilio que se haya acreditado, dentro del área de influencia o con respecto a ésta.

4. Junto con la solicitud, se presentará la documentación acreditativa que se recoge en cada uno de los Anexos de la presente Orden.

6. Asimismo, en caso de que los padres, madres o tutores legales del alumnado opten por un centro docente de educación secundaria distinto de aquel en el que éste haya cursado la educación primaria o del que le corresponde por adscripción, deberán cumplimentar por duplicado el modelo que como Anexo VII se adjunta a la presente Orden. Uno de los ejemplares deberá entregarse en el centro docente de educación primaria o en el de educación secundaria obligatoria en el que haya estado escolarizado y el otro, una vez registrado por éste y con el sello original del mismo, se acompañará a la solicitud que se presente en el centro docente de educación secundaria por el que opten.”

En cuanto a los **criterios de admisión** del alumnado, dada las características de nuestro centro todos los alumnos y alumnas serán admitidos debido a nuestra baja ratio. Si se diera la circunstancia de que la ratio aumentase de manera ostensible se recurrirá a la orden mencionada anteriormente.

Una vez admitidos los alumnos y alumnas deben formalizar su **matrícula**:

“Artículo 34. Matrícula del alumnado en el segundo ciclo de educación infantil y en las enseñanzas obligatorias.

1. Para las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y formación básica de adultos, con anterioridad al inicio de cada curso académico, todo el alumnado deberá formalizar su matrícula en el centro docente en el que está admitido, en el plazo que se establece en el apartado siguiente de este artículo, utilizando el impreso correspondiente, según los modelos normalizados que se adjuntan como Anexos IX, X y XI de la presente Orden.

2. **Los plazos de matrícula** en las enseñanzas a las que se refiere el apartado anterior son los que se establecen a continuación:

a) En los centros docentes del segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria y específicos de educación especial: entre el 1 y el 8 de junio de cada año.

b) En los centros docentes de educación secundaria: entre el 1 y el 10 de julio de cada año.

3. Para la primera matrícula del alumnado en el centro docente se aportará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del Libro de Familia, partida de nacimiento u otro documento oficial acreditativo de la fecha de nacimiento del alumno o alumna.

b) Documentación acreditativa, en su caso, de estar en posesión de los requisitos académicos establecidos en la normativa vigente.

5. Una vez finalizado el período de matrícula del alumnado en las enseñanzas a las que se refiere este artículo y en el plazo de dos días, la dirección de los centros docentes públicos y privados concertados certificará el número total de alumnos y alumnas matriculados en ellos para el curso siguiente y remitirá dicho certificado a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

6. Asimismo, en el plazo que se determine para ello, la dirección de los centros docentes públicos y privados concertados remitirá a la correspondiente Delegación Provincial, en el soporte que se establezca, la información que sobre dicha matrícula le sea requerida por la Administración educativa para el ejercicio de las funciones que le son propias en el ámbito de sus competencias.

*Artículo 36. Área o materia de religión.*

*De acuerdo con el principio de libertad religiosa, el alumnado o, en su caso, sus padres, madres o tutores legales, comunicarán por escrito a la dirección del centro docente en la primera matrícula del alumno o alumna en el mismo la opción que del área o materia de religión, en su caso, desea realizar, sin perjuicio de que la decisión pueda modificarse al inicio de cada curso. A tales efectos, la dirección de los centros docentes públicos y de los privados concertados les recabará expresamente esta decisión con anterioridad al comienzo de cada curso académico.”*

## **2.2. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

### **2.2.1. Evaluación inicial**

- Durante el primer mes del curso escolar al comienzo de cada ciclo, los tutores y tutoras realizarán una evaluación inicial del alumnado. Dicha evaluación incluirá el análisis de los informes personales de la etapa o ciclo anterior correspondientes a los alumnos y alumnas de su grupo, que se completarán con otros datos obtenidos por el propio tutor o tutora sobre el punto de partida desde el que el alumno o alumna inicia los nuevos aprendizajes.
- En secundaria, al término de este período se convocará una sesión de evaluación con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias básicas y al dominio de los contenidos de las distintas materias.
- Dicha evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.
- El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

### **2.2.2. Evaluación continua**

- La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, coordinados por quien ejerza la tutoría. Dicho equipo podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa correspondiente.

- Los procedimientos formales de evaluación, su naturaleza, aplicación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado, con el objetivo de hacer de la evaluación una actividad educativa.
- En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

### 2.2.3. Sesiones de evaluación.

- A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas tres sesiones de evaluación.
- El tutor o tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones (SEGÚN MODELO DE ANEXO I), en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.
- Los resultados de la evaluación de cada área se expresarán en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB). En secundaria estas calificaciones irán acompañadas de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, aplicándose en este caso las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 ó 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7u 8. Sobresaliente: 9 ó 10.
- En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales.
- **Proceso de la sesión de evaluación:** Con una anterioridad de 48 horas a la sesión de evaluación, cada tutor y maestro especialista tendrá introducidas las calificaciones en la plataforma séneca.

Valoración de cada alumno: El tutor comenzará el análisis por aquellos alumnos que por alguna causa sean objeto de mayor preocupación. De forma muy concisa la valoración de cada alumno se centrará en los siguientes aspectos:

- ♣ Actitud en la clase:
  - interés-participación
  - respeto por las normas de comportamiento: habla, se mueve, sabe estar...
  - realización de trabajos
- ♣ Trabajo en casa:
  - realización de las tareas
  - estudio
  - necesidad de apoyo en un área determinada
- ♣ Relaciones:
  - con el profesor: respeto, colaboración, pregunta dudas
  - con los compañeros: respeto, integración, amistad
  - con los materiales comunes y personales: respeto, limpieza...

Nota: cada profesor/a llevará pensadas estas valoraciones de cada alumno/a, apuntando posibles soluciones, con el fin de agilizar la reunión.

**Valoración global del grupo:** Se realizará una valoración grupal, en la que se tendrá en cuenta los resultados generales, el porcentaje de alumnos y alumnas que aprueba todas las materias, que suspende una, dos o más de dos materias, comportamientos y actitudes, plan de acompañamiento, etc.

#### 2.2.4. Evaluación a la finalización de cada curso

- Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno y alumna, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.
- Cuando el curso evaluado sea el último de un ciclo o el primer curso de la ESO, la valoración del progreso del alumnado se trasladará al acta de evaluación, al expediente académico del alumno o alumna y, en caso de que promocione, al historial académico de educación primaria o al de educación secundaria.
- En secundaria, para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación. Dicho alumnado podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas que el centro organizarán durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre. Las calificaciones correspondientes a la prueba extraordinaria se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y, en caso de que promocione, en el historial académico de educación secundaria obligatoria. Si un alumno o alumna no se presenta a la prueba extraordinaria de alguna materia, se reflejará como No Presentado (NP), que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa. Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en el acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y, en caso de que sean positivas, en el historial académico de educación secundaria obligatoria. El alumnado y sus familias podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación final y de la prueba extraordinaria.

#### 2.2.5. Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse sus enseñanzas con adaptaciones curriculares será competencia del tutor o tutora, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa. Los criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones curriculares serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas.
- En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención. Si este alumnado presenta un desfase en su nivel curricular de más de un ciclo podrá ser escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le corresponda por su edad. Se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al grupo correspondiente por su edad, siempre que tal circunstancia se produzca con anterioridad a la finalización del segundo trimestre.

### 2.3. Documentos oficiales de evaluación

Los documentos oficiales de evaluación son los siguientes:

- A. Actas de Evaluación.
- B. Expediente académico.
- C. Historial académico
- D. Informe personal.

Los documentos oficiales de evaluación se cumplimentarán electrónicamente a través de los módulos correspondientes incorporados al sistema informático Séneca.

#### A. Actas de evaluación.

El acta de evaluación es el documento en el que aparece la relación nominal de todo el alumnado del grupo, junto con los resultados de la evaluación de las áreas expresados en términos de calificación. También deberá recoger las decisiones relativas a la promoción o permanencia de un año más en el ciclo o curso de secundaria.

Las actas de evaluación se extenderán para cada uno de los ciclos de la educación primaria y los dos cursos de la secundaria obligatoria, serán firmadas por todo el profesorado del grupo, con el visto bueno del Director o Directora y se cerrarán al término del periodo lectivo, en el mes de junio del año correspondiente y de la convocatoria de la prueba extraordinaria en secundaria.

También en los cursos de secundaria se extenderán actas de evaluación de materias pendientes de calificación positiva por curso al término del periodo lectivo ordinario y de la convocatoria de la prueba extraordinaria. Las actas de evaluación de materias pendientes serán firmadas por el profesorado que haya evaluado al alumno o alumna con materias pendientes y por el profesor tutor o profesora tutora, con el visto bueno del Director o Directora.

Los modelos de acta de evaluación, determinados para cada curso en el Anexo I de la Orden de la Consejería de Educación, de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, son los mismos tanto para la evaluación final como para la evaluación de materias pendientes de cursos anteriores.

El profesor tutor o profesora tutora deberá señalar con una “X” en el recuadro si se trata del acta de evaluación final o del acta de evaluación de materias pendientes de cursos anteriores. En el caso del acta de evaluación de materias pendientes, en el espacio de la fila anterior en el que figura “Grupo”, habrá que especificar el curso y grupo, es decir, en el que se encuentra matriculado en ese curso escolar. Al acta de evaluación final de cada curso y grupo se anexarán las actas de evaluación de materias pendientes de cursos anteriores.

Cuando las actas de materias pendientes de calificación positiva se cumplimenten de forma electrónica en el sistema informático Séneca aparecerá, para cada alumno o



alumna de un grupo concreto, las materias pendientes que pudieran tener de cursos anteriores de esta etapa.

La custodia y el archivo de las actas de evaluación corresponderá a la secretaría del Centro.

#### B. Expediente académico del alumnado.

El expediente académico es el documento que contiene los resultados de la evaluación inicial, la información relativa al proceso de evaluación continua, las decisiones de promoción y, en su caso, las medidas adoptadas (programa de apoyo, refuerzo y recuperación y adaptación curricular), junto con los datos de identificación del centro y los datos personales del alumnado.

El expediente académico se cumplimentará al comienzo de cada ciclo de primaria o curso de secundaria (resultados de la evaluación inicial) y al finalizar cada uno de ellos, consignándose las calificaciones obtenidas por el alumno o alumna.

Después de la evaluación inicial del primer ciclo de primaria y del primer curso de ESO, el maestro tutor o maestra tutora del alumno o alumna deberá incluir en el expediente académico los datos relativos a la escolarización de éste en educación infantil o educación primaria, junto con los datos personales y médicos o psicopedagógicos que resulten de interés para la vida escolar.

Los expedientes académicos serán firmados por el maestro tutor o maestra tutora y llevarán el visto bueno del director o directora.

La custodia y el archivo de los expedientes académicos corresponderán a la secretaría del centro.

#### C. Informe personal

El informe personal es el documento que sirve para facilitar y orientar la labor del profesorado del mismo o de otro centro, de modo que garantice la necesaria continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado. La cumplimentación del informe personal se realizará al finalizar cada curso y en caso de traslado de centro docente sin haber concluido el año escolar en que se encuentre matriculado:

- Al finalizar cada curso: el tutor o tutora debe emitir un informe personal de cada alumno o alumna acerca de los objetivos desarrollados durante el curso escolar y el grado de evolución de las competencias básicas. El contenido de dicho informe se decidirá en la última sesión de evaluación del correspondiente curso académico. El maestro tutor o maestra tutora lo depositará en la secretaria para que sea entregado al nuevo tutor o tutora del grupo al que se incorpore el alumno o alumna al inicio del siguiente curso escolar. El informe personal irá firmado por el maestro tutor o maestra tutora con el visto bueno del director o directora.
- En el último curso de la etapa de educación primaria, el informe personal será sustituido por el informe personal final de etapa, que tendrá las mismas características pero referidas a una valoración global de la etapa.

- En caso de traslado de centro docente sin haber concluido el curso: el tutor o tutora debe emitir un informe personal, en el plazo de diez días hábiles, desde que se reciba en el centro de origen del alumno o alumna la solicitud del centro de destino de traslado del historial académico.
- Cuando por motivo de traslado de centro la cumplimentación del informe personal tenga que realizarse en el primer curso de la ESO sin haber finalizado el primer trimestre, en la columna del apartado 2 del informe en la que especifica “Curso anterior (2)”, se adjuntarán los datos del alumno o alumna que se posean respecto a la etapa de educación primaria.

#### D. Historial académico

- Es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumnado a lo largo de las etapas y tiene valor acreditativo de los estudios realizados.
- En el historial académico de educación se consignarán las calificaciones obtenidas por el alumnado al término de cada uno de los ciclos de primaria o cursos de secundaria que componen la etapa, una vez adoptada la decisión de promoción. En caso de áreas evaluadas negativamente, se consignarán, para cada una de ellas, las calificaciones obtenidas, las medidas adoptadas y, cuando proceda, la fecha de superación de dichas áreas.
- El historial académico de educación reflejará también la información relativa a los cambios de centro, la certificación de los años de escolarización y las decisiones referentes a la promoción.
- La custodia del historial académico corresponde al centro. Al finalizar la etapa el historial académico de educación primaria se entregará al alumnado en soporte papel y una copia se enviará al centro en el que se matricule el alumno o alumna, a petición de este centro docente, con el informe personal. Esta circunstancia se reflejará en el correspondiente expediente académico. El historial académico de educación de primaria llevará la firma del tutor o tutora y del secretario o secretaria con el visto bueno del director o directora del centro.
- Cuando el alumno o alumna cambie de centro, el centro de origen remitirá el historial académico de educación primaria al centro de destino, a petición de éste, que abrirá el correspondiente expediente académico.
- Para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje de todo el alumnado y, en particular, el de quienes se trasladen a otro centro docente sin haber concluido el curso, se emitirá un informe personal en el que se consignarán los siguientes elementos:
  1. Resultados de la evaluación final del último curso realizado.
  2. Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias de refuerzo y apoyo, así como las adaptaciones curriculares realizadas.
  3. Todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno o alumna.
  4. En caso de traslado a otro centro docente sin haber concluido el curso, resultados parciales de las evaluaciones que se hubieran realizado.
- El informe personal será cumplimentado por el profesor tutor o la profesora tutora, con el visto bueno del director o directora, que lo depositará en la Secretaría en el mes junio o septiembre para que sea entregado al nuevo tutor o tutora del grupo al que se incorpora el alumno o alumna al inicio del curso



siguiente. En el caso del alumnado que se traslade a otro centro docente, el informe personal será realizado en el plazo de diez días hábiles desde que se reciba en el centro docente de origen del alumno o alumna la solicitud del centro de destino de traslado del historial académico.

#### 2.4. Promoción del alumnado

- Al finalizar cada ciclo de la etapa primaria y en los dos cursos de la secundaria obligatoria y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de forma colegiada, decidirá sobre la promoción de cada alumno o alumna al nuevo ciclo o etapa siguiente. Para la adopción de la decisión se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora.
- El alumnado de primaria accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez. Se accederá, asimismo, siempre que los aprendizajes no alcanzados no le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo o etapa. En este caso, el alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes.
- Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado anterior, el alumno o alumna permanecerá un año más en el mismo ciclo. Esta medida se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la educación primaria y deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación.
- El alumnado de secundaria promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo, y se repetirá curso con evaluación negativa en tres o más materias. Excepcionalmente, podrá autorizarse la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando el equipo docente considere que la naturaleza de sus dificultades no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación, a partir de las competencias básicas alcanzadas, y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.
- El alumnado de secundaria que promocione sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa, lo que será tenido en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción. De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar.
- Cuando un alumno o alumna de secundaria no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida deberá ir acompañada de un plan específico personalizado orientado a que el alumno o alumna supere las dificultades detectadas en el curso anterior. El alumnado podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa.
- De conformidad con lo recogido en el artículo 16.1 del Decreto 230/2007, de 31 de julio, el equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa, oídos el padre, la madre o los tutores legales, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.

**ORDEN de 10 de agosto de 2007, 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.**

**ORDEN de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.**

**Instrucciones de 17 de diciembre de 2007, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se complementa la normativa sobre evaluación del alumnado de educación primaria.**

**Instrucciones de 17 de diciembre de 2007, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se complementa la normativa sobre evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria.**