

ETENGABEKO EBALUAZIOARI UKO EGITEA

RENUNCIA DE EVALUACIÓN CONTINUA

ESKATZAILEAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

IZENA	DEITURAK
NOMBRE	APELLIDOS
N.A.N.	
D.N.I.	
HELBIDEA	
DOMICILIO	
HERRIA	POSTA KODEA
POBLACIÓN	CÓDIGO POSTAL
TELEFONOA	POSTA ELEKTRONIKOA
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

IKASGAIAREN DATUAK / DATOS DE LA ASIGNATURA

GRADUA	IKASTURTEA
GRADO	Año
IKASGAIA	MAILA
ASIGNATURA	CURSO

IKASLEEN EBALUAZIORAKO ARAUTEGIA / NORMATIVA DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

<p style="text-align: center;">EHAA 201 7-03-1 3</p> <p style="text-align: center;">8. artikulua. – Ebaluazio sistemak</p> <p>3.– Ikasleek eskubidea izango dute azken ebaluazio bidez ebaluatuak izateko, etengabeko ebaluazioan parte hartu zein ez hartu. Eskubide hori baliatzeko, ikasleak etengabeko ebaluazioari uko egiten diola jasotzen duen idatzi bat aurkeztu beharko dio irakasgaiaren ardura duen irakasleari eta, horretarako, bederatzi asteko epea izango du lauhilekoko irakasgaien kasuan edo 1 8 astekoa urteko irakasgaienean, ikastegiko eskola egutegian zehaztutakoarekin bat lauhilekoa edo ikasturtea hasten denetik kontatzen hasita. Irakasgaiaren irakaskuntza gidan epe luzeagoa ezarri ahal izango da.</p>	<p style="text-align: center;">BOPV 13-03-2017</p> <p style="text-align: center;">Artículo 8. Sistemas de Evaluación</p> <p>3.– En todo caso el alumnado tendrá derecho a ser evaluado mediante el sistema de evaluación final, independientemente de que haya participado o no en el sistema de evaluación continua. Para ello, el alumnado deberá presentar por escrito al profesorado responsable de la asignatura la renuncia a la evaluación continua, para lo que dispondrán de un plazo de 9 semanas para las asignaturas cuatrimestrales y de 18 semanas para las anuales, a contar desde el comienzo del cuatrimestre o curso respectivamente, de acuerdo con el calendario académico del centro. La guía docente de la asignatura podrá establecer un plazo mayor.</p>
--	--

OHARRA / AVISO

Eskaera-orriaren bi kopia bete behar dira; horietako bat irakasgaiaren irakasle arduradunari eman beharko zaio eta bestea ikasleak gordeko du.	Se deben cumplimentar dos copias de la solicitud; una de ellas se entregará al profesor/a responsable de la asignatura y la otra será para el/la estudiante.
--	--

Donostia..... 20.....	Donostia..... 20.....
Ikaslearen sinadura / Firma del alumno/a	Irakaslearen sinadura / Firma del docente