

## OBJETIVIDAD DE LA EVALUACION

### LEGISLACIÓN

*Orden 1712/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria*

- Sección 5ª: Objetividad en la evaluación:
  - Artículo 44: *Derecho a una evaluación objetiva*
  - Artículo 45: *Participación y derecho a la información de los padres o tutores legales*
  - Artículo 46: *Procedimiento de revisión en el centro docente de los resultados de la evaluación final*
  - Artículo 47: *Procedimiento de reclamación de las calificaciones y decisiones del equipo docente ante las Direcciones de Área Territorial*

### INFORMACION SOBRE EL DERECHO A UNA EVALUACIÓN OBJETIVA EN EL CENTRO CONCERTADO BILINGÜE SAN PEDRO

Con el fin de garantizar el derecho del alumno a que su rendimiento escolar sea valorado con el criterio de plena objetividad en Educación Secundaria, en el Centro publicamos los criterios generales del centro que se han establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia en el mismo curso, dentro del marco de la LOMLOE

Al comienzo de cada curso los profesores encargados de su materia informarán:

- A sus alumnos al inicio de la actividad lectiva acerca de las competencias específicas, los criterios de evaluación y calificación, y los contenidos que haya programado para su materia o ámbito.
- Asimismo, indicará los procedimientos de recuperación y apoyos previstos para superar dicha materia o ámbito, ya sea para recuperación de materias suspensas por evaluaciones, así como para la recuperación de materias del curso anterior.
- Los tutores y los profesores de las distintas materias o ámbitos mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje, con el fin de propiciar las aclaraciones precisas, así como la colaboración de las familias para una mejor eficacia del propio proceso.

La objetividad de la evaluación está incluida como anexo en la propuesta curricular del Centro.

Se da publicidad del Documento de Objetividad de la Evaluación por la plataforma educativa del Centro, página web, así como en las reuniones de los padres-tutores legales, en tutoría de los alumnos, así como al Claustro de Profesores

**EQUIPO DIRECTIVO**

## INFORMACION A LOS ALUMNOS Y A LAS FAMILIAS A LO LARGO DEL CURSO Y TRAS LA EVALUACION FINAL

1. Los tutores son los encargados de comunicar e informar del proceso académico de sus alumnos a los padres o representantes legales. Esto se llevará a cabo a través de:
  - Tutorías con las familias, 1 por trimestre, donde se le informará de la marcha de proceso educativo.
  - A través de la plataforma educamos con las distintas calificaciones de los alumnos, en ellas se consignarán todos los apartados indicados en los criterios de calificación que previamente se ha puesto en conocimiento de las familias.
  - Boletines de notas que se publicarán en educamos, siendo el tutor quién recibirá los reportes de haberlo recibido y visionado por parte de las familias.
  
2. Tras la evaluación final se informará a los alumnos y las familias de lo siguiente:
  - a. Boletín individualizado que contendrá:
    - Resultados de las evaluaciones acompañadas de las calificaciones numéricas de las distintas materias o ámbitos.
    - Las materias pendientes de superar de cursos anteriores.
    - La decisión sobre la promoción al curso siguiente
    - Propuesta para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
  - b. Las decisiones adoptadas por el equipo docente
  - c. Las medidas de atención a la diversidad propuestas por el Equipo Docente en el caso de no promoción, para que el alumno alcance los objetivos programados.
  - d. Los consejos orientadores y el grado de adquisición de competencias.
  
3. Los profesores de las diferentes materias y los tutores, mantendrán una comunicación fluida con los padres o tutores legales y alumnos por medio de tutorías. Estas quedarán reflejadas en el documento de tutorías del EFQM y firmadas por ambos, padres o tutores legales y tutor, quedando archivadas en el Centro, así como se pasarán a la plataforma educamos. En ellas quedará reflejado todo lo relativo al proceso de aprendizaje de los alumnos con el fin de propiciar las aclaraciones precisas, así como la colaboración de las familias para una mejor eficacia del propio proceso.

## PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN EN EL CENTRO DOCENTE DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN FINAL

1. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente para un alumno, sus padres o tutores legales, o el propio alumno si es mayor de edad, podrán presentar en la secretaría del centro la solicitud de revisión, por escrito y en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de dicha calificación o decisión
2. La solicitud de revisión contendrá:
  - a. Cuantas las alegaciones que justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
  - b. Será dirigida a la Jefatura de estudios, quien la trasladará de forma inmediata al profesor/a responsable de la materia o ámbito con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor.
  - c. La jefatura de estudios informará a cada profesor tutor sobre las solicitudes recibidas de su grupo de alumnos
3. Cuando la solicitud tenga por objeto la revisión de la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente, se trasladará de forma inmediata al profesor tutor del alumno, como responsable de la coordinación de la sesión evaluación final en que estas decisiones hayan sido adoptadas. La jefatura de estudios organizará y coordinará las reuniones de los equipos docentes que se estimen necesarias para la revisión de estas solicitudes que, en todo caso, se desarrollarán durante los dos días hábiles siguientes a la finalización del plazo para presentar solicitudes de revisión.
4. Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de revisión, cada profesor responsable de la materia en revisión procederá al estudio de las solicitudes recibidas. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia o ámbito, los profesores contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica.

El profesor/a responsable elaborará un informe para cada solicitud recibida que recogerá la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión, con especial referencia a los siguientes aspectos:

- a. Adecuación de las competencias, criterios de evaluación y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
  - b. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
  - c. Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.
5. Los equipos docentes, en el plazo de dos días hábiles a partir de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes de revisión, trasladarán los informes elaborados a la jefatura de estudios, quien comunicará de forma inmediata, por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación objeto de revisión, así como informará de esta decisión al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

A la vista de las decisiones adoptadas en la revisión de las calificaciones, la jefatura de estudios y el profesor tutor considerarán si procede reunir al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las decisiones adoptadas. La jefatura de estudios organizará y coordinará las reuniones de los equipos docentes que se estimen necesarias.

6. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente para un alumno, se celebrará una reunión del equipo docente conforme al horario que establezca la jefatura de estudios. En estas reuniones:
  - a. El equipo docente revisará la decisión adoptada a la vista de las alegaciones realizadas.
  - b. El profesor tutor levantará acta de la reunión en la que recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, que en todo caso será motivada.
7. La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión del equipo docente, lo que pondrá término al procedimiento de revisión.
8. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de alguna decisión adoptada por el equipo docente, se extenderá en los documentos oficiales de evaluación del alumno la oportuna diligencia, en la que se haga constar dicha modificación. Esta diligencia será visada por el director del centro.
9. En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al director del centro, copia de las pruebas u otros instrumentos de evaluación escritos realizados por el alumno que hayan dado lugar a la calificación correspondiente. Esta solicitud se registrará en la secretaría del centro y deberá contener una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica.
10. El informe elaborado por el profesor o profesores de la materia, será trasladado al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito en formato de EFQM (quedando copia firmada para el centro) al alumno, padres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada, e informará por escrito según formato EFQM al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
11. Se respetarán los plazos establecidos y se garantizará el derecho de los alumnos y sus padres o tutores legales a la revisión de los resultados obtenidos y las decisiones adoptadas por los equipos docentes, a los que se informará de forma fehaciente y por escrito de las conclusiones alcanzadas, una vez efectuadas las revisiones oportunas.
12. Todas las reuniones mantenidas con los padres o tutores legales, deberán recogerse en los formularios de EFQM y notificarlo de inmediato al Equipo Directivo, abriéndose un porfolio, custodiándose en el Centro.
13. En los centros privados, las solicitudes de revisión se tramitarán en la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, si bien se respetarán los plazos establecidos en la Orden 1712/2023 y se garantizará el derecho de los alumnos y sus padres o tutores legales a la revisión de los resultados obtenidos y las decisiones adoptadas por los equipos docentes, a los que se informará de forma fehaciente y por escrito de las conclusiones alcanzadas, una vez efectuadas las revisiones oportunas.

## PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE LAS CALIFICACIONES Y DECISIONES DEL EQUIPO DOCENTE ANTE LAS DIRECCIONES DE ÁREA TERRITORIAL

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o ámbito o con la decisión sobre la promoción, titulación u otras decisiones adoptadas por el equipo docente, los padres o tutores legales, o el alumno si este es mayor de edad, podrán presentar en la secretaría del centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, mediante escrito dirigido a la dirección del centro docente, una solicitud para que se eleve reclamación ante la Dirección del Área Territorial.
2. La dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y, en todo caso, no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial correspondiente. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.
3. En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore la inspección educativa conforme a lo establecido en el apartado siguiente, la Dirección de Área Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente a la dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución de la Dirección de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.
4. El Servicio de Inspección Educativa analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan, a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, y emitirá su informe. Dicho informe se confeccionará en función de los siguientes criterios:
  - a) Adecuación de las competencias, criterios de evaluación y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y la normativa de aplicación.
  - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación empleados con lo señalado en la programación didáctica y la normativa de aplicación.
  - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia y su adecuación a la normativa de aplicación.
  - d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo dispuesto en la presente orden.

Para la elaboración de su informe, el Servicio de Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

5. En el caso de que la reclamación sea estimada y procediera la modificación de alguna calificación final, se extenderá en los documentos oficiales de evaluación del alumno la oportuna diligencia en la que se haga constar dicha modificación que será visada por el director del centro. La resolución adoptada se adjuntará al expediente académico del alumno.
6. En el caso de que la reclamación sea estimada y sea contraria a la decisión adoptada por el equipo docente, se trasladará al centro docente la resolución motivada. La jefatura de estudios reunirá al equipo docente para informar sobre los motivos que no permiten dar validez a la decisión adoptada, se subsanarán aquellos aspectos que hayan conducido a la no validez de la decisión y el equipo docente adoptará la decisión que proceda, que será supervisada por el Servicio de Inspección Educativa. Si procediera la modificación de alguna decisión adoptada por el equipo docente, se extenderá en los documentos oficiales de evaluación del alumno la oportuna diligencia en la que se haga constar dicha modificación. Esta diligencia será visada por el director del centro.

**EQUIPO DIRECTIVO**