



## OBJETIVIDAD DE LA EVALUACION

### CURSO 2016-17 Y SUCESIVOS

### INFORMACION SOBRE LA EVALUACION EN EL CENTRO CONCERTADO BILINGÜE SAN PEDRO

Con el fin de garantizar el derecho del alumno a que su rendimiento escolar se valore con el criterio de plena objetividad en Educación Secundaria en el Centro publicamos los criterios generales del centro conforme a la Lomce de evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia en el mismo curso.

El coordinador y cada profesor en su materia son los responsables, publicando al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación, así como los estándares de aprendizaje, de las diferentes materias y los procedimientos de recuperación y apoyos.

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 reuniones de los padres-tutores legales, en tutoría de los alumnos, así como al claustro de profesores (firma el conocimiento del documento).

**EQUIPO DIRECTIVO**



## OBJETIVIDAD DE LA EVALUACION

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

1.-El tutor informará por escrito tras las evaluaciones sobre el aprovechamiento académico y la marcha del proceso educativo a tal efecto se informara del proceso evaluación continua a los alumnos y a los padres o representantes legales, por medio de los boletines de notas, así como en la plataforma educativa, recibiendo el tutor el reporte de haberlo recibido.

2.-Tras la evaluación de junio y de la extraordinaria de septiembre se informará a los alumnos y familias de lo siguiente:

2.1.-Calificaciones obtenidas en las diferentes materias cursadas por el alumno.

2.2.-La promoción o no al siguiente curso.

2.3.-La medidas a la atención a la diversidad propuesta s por el equipo docente en el caso de no promoción, para que el alumno alcancé los objetivos programados.

3.-Los profesores de las diferentes materias, los tutores, mantendrán una comunicación fluida con los padres o tutores legales, alumnos por medio de tutorías que quedarán reflejadas en el documento de EFQM firmadas por ambos y archivadas en el centro en todo lo relativo al proceso de aprendizaje con el fin de propiciar las aclaraciones precisas así como la colaboración de las familias para una eficacia del propio proceso.



## PROCEDIMIENTO DE REVISION EN EL CENTRO DE LAS CALIFICACIONES FINALES Y DE LAS DECISIONES SOBRE LA PROMOCION

1.- En el supuesto que tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción adoptada para el alumno, este o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión en el plazo de dos días lectivos a partir del que tienen conocimiento.

2.-La solicitud de revisión contendrá las alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o la decisión adoptada.

Si la solicitud es de las calificaciones finales de una materia se tramitará por el Jefe de estudios se trasladará al profesor de la materia o ámbito con cuya calificación estuviesen en desacuerdo comunicándose al tutor del alumno.

Si el objeto de revisión es de decisión de promoción, la solicitud se traslada al tutor del alumno, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

3.-El primer día lectivo al que finalice el período de solicitud de revisión los responsables de la revisión procederán al estudio de las solicitudes recibidas y elaborarán un informe en la que recojan descripción de los hechos, medidas previas que hayan tenido lugar y decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

En el proceso de revisión de una calificación final obtenida en la materia o ámbito los miembros que participen en la revisión tendrán en cuenta la programación didáctica con especial referencia a los siguientes aspectos que deberá recoger en el informe:

1.-Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno/a con los recogidos en la programación didáctica.

2.-Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

3.-Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica, para la superación de la materia.

El informe elaborado por el profesor o profesores de la materia, será trasladado al Jefe de estudio, quien comunicara 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 informara por escrito según formato EFQM al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

4.-A la vista del informe elaborado por el profesor de la materia o ámbito y en función de los criterios de promoción establecidos de carácter general del centro y aplicados al alumno, el Jefe de estudios y el tutor como coordinador del proceso de evaluación, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valoren la necesidad de revisar las decisiones adoptadas.



5.- Cuando la revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno de Educación Secundaria Obligatoria por el equipo docente, se celebrará una sesión extraordinaria en un plazo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión a fin de que con los nuevos datos aportados, valore en esa reunión el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.

Se levantará acta de la sesión extraordinaria y se recogerá:

-Los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar.

-Los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente.

-La ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión de promoción, razonada conforme a los criterios para la promoción de los alumnos/as establecidos de carácter general en la propuesta curricular.

El Jefe de estudios comunicará por escrito (documento EFQM) a los padres o tutores legales, al alumno la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción, lo cual podrá término al procedimiento de revisión.

Si, tras el proceso de revisión procediera a modificar una calificación final, o bien a una promoción adoptada, se anotará en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico, con la oportuna diligencia que será visada por el Director del centro.

6.-En los procesos de revisión de calificación obtenida en una materia, los padres o tutores legales, podrán obtener previa solicitud al Director del centro copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante la petición individualizada y concreta sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes.

Se realizará la petición rellenando documento de EFQM al efecto y el interesado deberá firmar un recibo de su recepción.

7.- 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 portfolio, custodiándose en el centro.



## **PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES Y DECISIONES SOBRE PROMOCIÓN ANTE LA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL**

1.-Si tras la revisión del centro, persiste el desacuerdo de la calificación final del curso obtenida en una materia o ámbito o con la decisión sobre la promoción adoptada por el equipo docente, los padres o tutores legales podrán presentar a por escrito a la Dirección del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última notificación, la reclamación ante las Dirección del Área Territorial Madrid-Capital para su tramitación.

2.-La Dirección del centro en el plazo de tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección del Área Territorial Madrid-Capital. En el expediente incorporará:

-Los informes elaborado por el centro antes descriptos.

-Los instrumentos de evaluación pruebas escritas y otros instrumentos escritos de evaluación que justifiquen acerca del proceso de evaluación del alumno.

- las nuevas alegaciones del reclamante.

-Un informe si procede del director acerca de las nuevas alegaciones.

3.-En el plazo de quince días de la recepción del expediente teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore la Inspección educativa la Dirección del Área Territorial adoptará la resolución pertinente motivada, que será comunicada inmediatamente a la Dirección del centro, para su aplicación y traslado al interesado.

La resolución dará pondrá fin a la vía administrativa.

5.-En el caso que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos de evaluación. A la vista de la resolución adoptada por la Dirección del Área Territorial, se reunirá el equipo docente en sesión extraordinaria para modificar las decisiones previas adoptadas.

**Equipo directivo**

**Revisado 10/ julio/2016**