

## 5.5. CRITERIOS A SEGUIR ANTE SITUACIONES VARIAS

- Se procurará la rotación entre el mayor número de docentes a la hora de asumir responsabilidades de coordinación.
- Cuando una reducción de las contempladas no pueda llevarse a efecto por algunos de las razones prevista por la ley, dicha reducción será redistribuida primero entre los coordinadores de planes y proyectos del centro y luego entre los restantes responsables de los órganos de coordinación docente.
- En el caso de docentes que al asumir la responsabilidad de coordinación “rebasasen” el número máximo de horas lectivas permitidas, se procederá al igual que el apartado 19.3.2.a del Proyecto Educativo.

## 6. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

### 6.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

#### 6.1.1. Procedimiento por el que se hacen públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de cada asignatura.

De forma perenne, en la web del centro estarán publicados los **criterios comunes de evaluación**. De igual modo, en la Secretaría del centro quedará una copia de los mismos a disposición del cualquier miembro de la comunidad educativa.

En el transcurso del primer mes desde el inicio del curso académico, el centro informará a las familias y al alumnado de los **procedimientos y criterios de evaluación de cada asignatura o ámbito** de conocimiento de la forma que sigue:

1. Cada docente, en el transcurso de la primera semana de clases, informará al alumnado de los criterios de evaluación propios, cabiendo la posibilidad de que esa información sea expuesta en el tablón de anuncio
2. Por medio de los tablonos de anuncio sita en la planta baja del centro, recayendo dicha responsabilidad en los jefes de departamento.
3. En la web del centro, siendo responsable de supervisar esta actuación la dirección del centro.
4. En la primera sesión que convoque a las familias a tutoría, el responsable de la misma informará a los padres de los puntos 1, 2 y 3 del presente apartado.

#### 6.1.2. Técnicas e instrumentos de evaluación.

El claustro de profesores del instituto mediterráneo utilizará entre otras, las siguientes técnicas e instrumentos de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.

I. Técnica de observación		II. Técnica Revisión de tareas	
Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listas de control</li> <li>- Diario de clase</li> <li>- Escalas de observación y rúbricas</li> <li>- Registro anecdótico</li> </ul>	Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuaderno del alumno</li> <li>- Producciones</li> <li>- Proyectos (ABP)</li> </ul>
III. Técnica de Entrevista		IV. Técnica de pruebas	
Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debates</li> <li>- Puestas en común.</li> <li>- Críticas musicales y artísticas.</li> <li>- Diálogo.</li> <li>- Entrevista.</li> </ul>	Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orales y escritas</li> <li>- De composición (subjetivas).</li> <li>- Abiertas, semieabiertas y cerradas (objetivas)</li> <li>- Individual y en grupo.</li> <li>- Análisis de audiciones e interpretaciones.</li> </ul>
V. Otras Técnicas			
Autoevaluación y Coevaluación			
Inst.	Rúbricas o matrices de evaluación y portfolio.		

### 6.1.3. Procedimiento por el que el alumnado y sus tutores legales son oídos previo a la evaluación ordinaria y extraordinaria.

Una vez iniciado el tercer trimestre y antes de la segunda quincena de junio, las familias y, en su caso los alumnos mayores de edad, cuyos resultados en la segunda evaluación sean indiciarios de no promoción<sup>15</sup>, solicitarán una entrevista al responsable de tutoría del grupo. En dicha reunión podrá informar de las expectativas de continuar en otros estudios, para que el tutor o tutora lo comunique al Equipo Educativo. Este órgano decidirá sobre la toma en consideración o no de la información proporcionada por la familia, como un elemento más a tener presente en la evaluación final, sin que en ningún caso dicha información sea vinculante. De dicha entrevista quedará constancia escrita mediante el oportuno documento de audiencia.

### 6.2. SESIONES E INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN

A lo largo del curso se realizarán las siguientes sesiones de evaluación: evaluación inicial; primera, segunda y tercera evaluación; evaluación ordinaria (en mayo para 2º de bachillerato y junio para el resto de enseñanzas y niveles); evaluación extraordinaria (en septiembre). Sin

<sup>15</sup> Artículo 22 de la Orden de 14 de julio por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, y artículo 25 de la orden homónima para bachillerato.

perjuicio de las anteriores, para 1º de ESO y en consonancia con el programa de Tránsito, se podrán realizar evaluaciones intermedias en los meses de noviembre y febrero a título informativo, para reforzar la detección de problemas de aprendizaje en la primera de éstas y para mejor seguimiento del resultado de las medidas implementadas en la segunda.

### 6.2.1. Régimen de funcionamiento de las sesiones de evaluación

Este epígrafe del Plan de centro corresponde al apartado del Reglamento de Organización y Funcionamiento<sup>16</sup> pero que en razón a un perseguido tratamiento unitario de la evaluación se ha creído oportuno se presentación en este capítulo.

- Al comienzo de curso Jefatura de Estudios adelantará el calendario de sesiones de evaluación para todo el curso académico.
- Con al menos una semana de antelación a la celebración de cada sesión, el Jefe de Estudios comunicará el horario y duración de las mismas.
- Cada docente grabará sus calificaciones en la aplicación Séneca con al menos 24 horas de antelación a la celebración de la sesión, a fin de que el responsable de la tutoría pueda realizar un estudio preliminar del resultado de la evaluación. Si algún docente tiene alguna complicación para introducir las calificaciones en Séneca, deberá ponerlo de inmediato en conocimiento de Jefatura de Estudios.
- Las calificaciones de asignaturas pendientes serán introducidas por el profesor o profesora que ejerza la Jefatura de departamento correspondiente, y en su defecto, cada docente trasladará al tutor o tutora dicha calificación para pueda ser grabada en Séneca antes de la sesión de evaluación.
- Cada sesión de evaluación tendrá como observador a un miembro del equipo directivo quién asesora al equipo educativo en aquellas cuestiones que se planteen.
- Los docentes acudirán a la sesión al menos 15 minutos antes de la hora de inicio fijada.
- El adelanto de horario de una sesión de evaluación una vez iniciada la jornada deberá contar con la autorización expresa de un miembro del equipo directivo.
- Presidirá la sesión el profesor o profesora responsable de la tutoría, quien dará por iniciada y por concluida la misma. En caso de ausencia del tutor o tutora, asumirá la presidencia de la sesión de manera preferente el docente del equipo educativo con un mayor número de horas lectivas con el grupo en cuestión. En el caso de que concurra esta última circunstancia en dos o más profesores, será el Jefe de Estudios quien designe a la persona responsable de dicha presidencia.
- Las deliberaciones y acuerdos que se produzcan en el curso de una sesión son confidenciales.
- El tutor o tutora levantará acta de la sesión, según el modelo normalizado de Jefatura de Estudios y que servirá de orden del día a seguir. A la conclusión de la sesión, el responsable de tutoría o su suplente deberá entregar el acta a Jefatura de Estudios en un plazo no superior a 48 horas. El tutor o tutora conservará con una copia de la misma.

<sup>16</sup> LOMCE, Art.132

- Concluida la sesión, ningún docente podrá cambiar la calificación del alumnado sin informar a Jefatura de Estudios, quien determinará la manera de proceder con arreglo a la norma.

### 6.2.2. Procedimiento para la participación del alumnado en las sesiones de evaluación

De acuerdo con el artículo 18 de **Orden de 14 de julio de 2016**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la **ESO** en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y al artículo 21 de **Orden de 14 de julio de 2016**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la **Bachillerato** en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, el alumnado podrá intervenir en las sesiones de evaluación con arreglo a las siguientes pautas:

- a. Al comienzo de la sesión el tutor o tutora del grupo dará la palabra a los representantes del grupo de alumnos y alumnas, para que en nombre de este manifieste el sentir general de la clase sobre el trimestre que concluye.
- b. Será el responsable de la tutoría quien determine que alumnos o alumnas representa al grupo en la sesión de evaluación. El número de representantes que acudan a la reunión no superará el de dos.
- c. Concluida la exposición el alumnado presente abandonará la sesión de evaluación.
- d. En ningún caso, el representante del alumnado podrá estar presente en el momento de las deliberaciones y toma de acuerdos del equipo docente.

### 6.2.3. Procedimiento para informar a las familias y al alumnado del resultado proceso de evaluación continua.

El equipo educativo es el responsable de informar a los padres, madres o tutores legales de la evolución escolar del alumnado menor de edad por medio de la herramienta Séneca Pasen. En este sentido, cada docente introducirá de forma periódica información sobre el resultado de pruebas y exámenes. De igual modo, las familias tendrán conocimiento de la asistencia justificada o injustificada y de los retrasos a clase de sus hijos e hijas por medio de dicha aplicación.

La entrega de boletines de calificación se efectuará únicamente a los adultos responsables de la educación de los alumnos y alumnas. A tal fin, la entrega se producirá en horario de tarde para los casos de la inicial, primera y segunda evaluación, para facilitar que los progenitores o tutores legales del alumnado puedan acudir a recoger los boletines. En el caso de no acudir a la convocatoria de entrega de notas, los boletines quedarán a disposición de los tutores legales en Conserjería para su retirada.

Cuando el alumnado evaluado sea mayor de dieciocho años se podrá entregar el boletín al interesado, cuando manifieste por escrito su voluntad de que no se informe a sus progenitores.

Sin perjuicio de que las familias puedan ser informadas de otros aspectos relacionados con la marcha académica y la actitud en clase por el citado medio telemático, pueden ejercer su derecho a ser informado en persona por el responsable de la tutoría siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Se solicitará por escrito audiencia al tutor o tutora mediante el modelo disponible en la web del centro y en Conserjería, presentando dicha solicitud en esta última.
2. El responsable de la tutoría comunicará la cita por medio de la agenda escolar, mediante una nota entregada al alumno o alumna o mediante vía telefónica.
3. Cualquier demora que suponga que la cita no pueda ser otorgada por el responsable de la tutoría en el plazo máximo de una semana, será comunicada a Jefatura de Estudios.
4. Cuando la citación parta del tutor o tutora del grupo y no pueda celebrarse en el plazo anterior, será igualmente comunicada al Jefe de Estudios por si procediere actuación con los Servicios Sociales o Fiscalía de Menores.
5. En el transcurso de tiempo desde la citación hasta el momento de producirse la audiencia, el tutor o tutora recabará información detallada sobre la evolución escolar del alumno o alumna, bien de asignaturas diferenciadas o de la totalidad de materias cursadas.
6. Durante la entrevista entre el responsable de la tutoría y las familias se podrá dejar constancia del encuentro mediante la firma por parte de los participantes de un documento de audiencia, que a tal efecto se encuentra disponible.
7. La información será trasladada a las familias de forma oral por los tutores y tutoras.
8. En el caso de que un padre, madre o tutor legal quiera información precisa sobre una única asignatura en concreto, será igualmente el responsable de la tutoría del grupo quien le informe sobre aquella.

#### 6.2.4. Evaluación inicial.

Actuaciones a realizar de conformidad con el artículo 19 de la Orden de 14 de julio de 2016.

1. En el contexto del programa de tránsito, el Jefe de Estudios del IES Mediterráneo mantendrá varios encuentros durante el mes de junio con la persona responsable del CEIP Valle Inclán, a fin de coordinar el paso del alumnado de primaria a secundaria.
2. Bajo la supervisión de Jefatura de Estudios, los tutores de primero de ESO y el departamento de orientación, revisarán el historial académico y el informe final de etapa del alumnado procedente de la etapa de primaria.
3. Para el resto de los cursos ESO, cada tutor o tutora analizará el consejo orientador emitido el curso anterior.
4. Entre el 15 de septiembre y el 16 de octubre de cada curso escolar, todos los docentes realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más oportunos. En todo caso, las pruebas específicas diseñadas para la ocasión deberán ser las mismas para los grupos de un mismo nivel educativo.