

1

COMUNICACIONES DE LAS FAMILIAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE SUS HIJOS E HIJAS

Las comunicaciones de las familias con el Centro se realizarán siguiendo una secuencia de pasos que permitirán ofrecer una respuesta a las necesidades de información que presenten. Esta secuencia es la siguiente:

- Comunicación con el profesor/a de la materia a través de iPasen.
- Comunicación con el Tutor/a del grupo-clase si la comunicación con el profesor/a no ha resultado suficiente a través de iPasen o mediante la solicitud de una entrevista.
- Comunicación con el Coordinador del Programa de Diploma de Bachillerato Internacional si el alumno/a cursa el Programa de Diploma a través de iPasen o mediante la solicitud de una entrevista.
- Comunicación con el Departamento de Orientación a través de iPasen o mediante la solicitud de una entrevista.
- Comunicación con la Jefatura de Estudios a través de iPasen o mediante la solicitud de una entrevista.
- Comunicación con el Director a través de iPasen o mediante la solicitud de una entrevista.

2

SOLICITUD DE ACLARACIONES Y RECLAMACIONES EN LAS DECISIONES DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN POR PARTE DE LAS FAMILIAS

Las familias pueden tener acceso a una copia de las pruebas de evaluación de sus hijos e hijas a través de la cumplimentación de una instancia en la Secretaría del Centro y pueden contar con las oportunas aclaraciones del profesor/a si lo desea a través de iPasen o mediante la solicitud de una entrevista. Sin embargo, cuando la calificación de la materia se refiere a la convocatoria ordinaria o extraordinaria de evaluación, seguiremos los pasos establecidos en las Órdenes de 30 de mayo de 2023. Estos pasos son:

- Procedimiento de aclaración. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su Proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor. Lo referido en el apartado anterior se hace extensivo al alumnado mayor de edad, sin perjuicio de que sus padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal puedan solicitar dichas aclaraciones.
- Procedimiento de revisión en el Centro. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión, de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de notificación a través de los correspondientes boletines de calificaciones o a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.

Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la persona que ejerza la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya

calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a la persona que ejerza la tutoría.

El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente Programación didáctica y en el Proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.

La persona que ostenta la jefatura de departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona que ejerza la jefatura de estudios, quien informará a la persona que ostente la tutoría haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas.

En este caso, la persona que ejerza la tutoría recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el Proyecto educativo.

Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, la persona que ejerza la jefatura de estudios la trasladará a la persona que ejerza la tutoría del alumnado, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

La persona que ejerce la tutoría, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar.

Posteriormente, la persona que ejerza la jefatura de estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumnado, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal, e informará de la misma a la persona que ejerza la tutoría, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada, la persona que ejerza la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Bachillerato la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ejerza la dirección del centro.

- **Procedimiento de reclamación.** 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 con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la persona que ejerza la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

El Director, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación.

3

COMUNICACIONES DEL ALUMNADO CON EL PROFESORADO Y CON EL CENTRO

Las comunicaciones del alumnado con el profesorado se realizarán siguiendo una secuencia de pasos que permitirán ofrecer una respuesta a las necesidades de información que presenten. Esta secuencia es la siguiente:

- Comunicación con el profesor/a de la materia de forma presencial o a través de iPasen.
- Comunicación con su Tutor/a de forma presencial o través de iPasen si la comunicación con el profesor/a de la materia no ha resultado suficiente.
- Comunicación con el Coordinador del Programa de Diploma de Bachillerato Internacional si el alumno/a cursa el Programa de Diploma a través de iPasen o mediante la solicitud de una entrevista.
- Comunicación con el Departamento de Orientación a través de iPasen o mediante la solicitud de una entrevista.
- Comunicación con la Jefatura de Estudios a través de iPasen o mediante la solicitud de una entrevista.
- Comunicación con el Director a través de iPasen o mediante la solicitud de una entrevista.

4

SOLICITUD DE ACLARACIONES EN LAS DECISIONES DE EVALUACIÓN POR PARTE DEL ALUMNADO

El alumnado, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, cuenta con derechos y, entre ellos, se encuentra el que se refiere *"d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados"*. De igual forma, el artículo 12 de la Orden de 30 de mayo de 2023 refiere que *"El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación"* y que *"al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, en su caso, y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación"*. Teniendo en cuenta estas directrices legislativas, el alumnado podrá solicitar aclaraciones al profesorado en relación con el proceso de evaluación que se está siguiendo o se ha seguido con respecto a su proceso de aprendizaje y los medios que podrá emplear para ello son:

- Comunicación con el profesor/a de la materia de forma presencial o a través de iPasen.
- Comunicación con su Tutor/a de forma presencial o través de iPasen si la comunicación con el profesor/a de la materia no ha resultado suficiente.
- Comunicación con el Coordinador del Programa de Diploma de Bachillerato Internacional si el alumno/a cursa el Programa de Diploma a través de iPasen o mediante la solicitud de una entrevista, si las formas de comunicación anteriores no han resultado suficientes para resolver su necesidad de información en lo relativo a la evaluación de su aprendizaje.
- Comunicación con el Departamento de Orientación a través de iPasen o mediante la solicitud de una entrevista, si las formas de comunicación anteriores no han resultado suficientes para resolver su necesidad de información en lo relativo a la evaluación de su aprendizaje.
- Comunicación con la Jefatura de Estudios a través de iPasen o mediante la solicitud de una entrevista, si las formas de comunicación anteriores no han resultado suficientes para resolver su necesidad de información en lo relativo a la evaluación de su aprendizaje.
- Comunicación con el Director a través de iPasen o mediante la solicitud de una entrevista, si las formas de comunicación anteriores no han resultado suficientes para resolver su necesidad de información en lo relativo a la evaluación de su aprendizaje.

5

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y CON LAS FAMILIAS PARA DAR RESPUESTA A SUS NECESIDADES DE INFORMACIÓN O DE RESOLUCIÓN DE SUS INQUIETUDES O PETICIONES

Los procedimientos hasta ahora descritos muestran las vías que pueden emplear las familias y el propio alumnado para establecer una comunicación con distintos agentes del centro y con finalidades distintas (información, asesoramiento, peticiones...). Sin embargo, aún no hemos abordado la forma como el centro va a comunicarse en el sentido inverso. Veamos qué vías empleará el centro para realizar esta devolución de información.

- Comunicación con la familia a través de entrevistas presenciales o, en su caso, telefónicas o a través del correo de Séneca o de las observaciones compartidas en este mismo sistema de gestión de la información.
- Comunicación con el alumno/a a través de una entrevista presencial.

Finalmente, el plazo en que esta devolución de información se producirá dependerá de la naturaleza de las cuestiones que hayan de valorarse en cada caso. No obstante, en las comunicaciones con las familias y con el propio alumnado, se informará del tiempo que se empleará para resolver sus necesidades de información o para dar respuesta a sus peticiones.

6

VÍAS PARA DAR DIFUSIÓN A ESTOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON EL CENTRO POR PARTE DE LAS FAMILIAS Y DEL ALUMNADO

Los procedimientos de comunicación del alumnado y de sus familias con el centro y de éste en sentido inverso tienen un componente de publicidad que no podemos obviar. De ahí que hayan de planificarse también las vías que emplearemos para hacer llegar al alumnado y a las familias el contenido de este documento. Veámoslas.

- Vías para que el alumnado sea conocedor del contenido de este documento: la jornada de recepción del alumnado por parte del tutor/a en el primer día de clase y la sección de Bachillerato Internacional de la página web del centro. De igual forma, el profesorado podrá resolver todas las dudas que el alumnado presente durante el curso en relación con las decisiones tomadas en este documento y hacer llegar, en su caso, las aportaciones que éste pudiera realizar en su diseño o en su forma de aplicación.
- Vías para que las familias sean conocedoras del contenido de este documento: la jornada de bienvenida a las familias por parte del tutor/a tras la celebración de las sesiones de evaluación inicial y la sección de Bachillerato Internacional de la página web del centro. De igual forma, los tutores y el profesorado mismo podrán resolver todas las dudas que las familias presenten durante el curso en relación con las decisiones tomadas en este documento y hacer llegar, en su caso, las aportaciones que pudieran realizar en su diseño o en su forma de aplicación.

Toda esta información se comunica y comparte a principio de curso con todo el alumnado matriculado de Bachillerato Internacional del Centro, puesto que disponen de un correo oficial. Se acompaña a este documento del anexo de registro general de presentación de alegaciones mediante el modelo Expone/Solicita (se puede entregar también presencialmente en el registro oficial de la Secretaría del Centro).

A/A del Sr. director del Centro

Datos de: ALUMNO/A

Nombre y Apellidos DNI/NIE

Datos de: MADRE/ PADRE/ TUTOR (solo si procede)

Nombre y Apellidos DNI/NIE

Datos a efectos de contacto/notificación

Email Teléfono
Domicilio Curso

EXPONE:

.....
.....
.....
.....

SOLICITA:

.....
.....
.....
.....

Almería, a de de 20.....

Nombre y Firma:

