

INFORMACIÓN FAMILIAS 2º BACHILLERATO: REUNIÓN FINAL DE CURSO

Contenido

1. Titulación (conforme a lo establecido en el RD 562/2017).....	1
2. Criterios para valorar la madurez académica y las posibilidades de progreso en estudios posteriores en la evaluación final de 2º de bachillerato.	2
3. Matrículas de honor.....	3
4. Permanencia (art. 21 de la Resolución de 26 de mayo de 2016) y valoración de la posibilidad de repetir una segunda vez un mismo curso de bachillerato (tripitir)	4
5. Anulación de matrícula.....	4
6. Programas individualizados para el alumnado que haya de participar en las pruebas extraordinarias	5
7. Procedimiento para informar al alumnado y/o sus representantes legales de las valoraciones realizadas de su proceso de aprendizaje.....	6
8. Reclamaciones.	7

1. TITULACIÓN (CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL RD 562/2017)

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato. La calificación final de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en el Bachillerato, expresada en una escala de 0 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.

2. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA MADUREZ ACADÉMICA Y LAS POSIBILIDADES DE PROGRESO EN ESTUDIOS SUPERIORES EN LA EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE 2º DE BACHILLERATO.

a) En la evaluación final ordinaria y extraordinaria de 2º de bachillerato, el equipo docente dará su apreciación sobre la madurez académica del alumno o alumna y su posibilidad de progreso en estudios superiores. teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Serán indicadores positivos para la apreciación de la madurez académica y para proseguir estudios superiores:

I. Tener evaluación positiva en todas las materias.

II. En el caso de que un alumno o alumna obtuviese calificación negativa en una materia se considerarán los siguientes criterios:

Criterio	Indicadores
I. Autonomía personal y responsabilidad en el desarrollo del propio aprendizaje	Se considera alcanzado este criterio cuando el alumno no ha superado el 20% de las faltas de asistencia en la materia no superada, registradas en la aplicación Sauce (R.R.I. 3.2 C) y ha realizado las pruebas, exámenes y actividades previstas en las programaciones docentes, sin haberlos dejado en blanco.
II. Adquisición de una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española y por la declaración de los derechos humanos.	Se valorará positivamente haber actuado de forma responsable, resolviendo pacíficamente los conflictos y respetando los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Será un indicador positivo el no haber sido sancionado por falta grave o muy grave conforme al RRI del centro.
III. Competencia en la comunicación y en el tratamiento de la información y Conocimientos y habilidades científico técnicas propias de la modalidad elegida	Se tiene en cuenta si el alumno domina la expresión oral y escrita adecuada a las situaciones de las diversas materias y si es competente en la búsqueda y tratamiento de la información y es un indicador positivo tener calificación 4 en la materia no superada y nota media del resto de materias de 5,5.

Si los indicadores son positivos en los tres criterios el equipo docente apreciará que ha alcanzado la madurez en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias correspondientes y que tiene posibilidades para proseguir estudios posteriores. El profesor o profesora podrá reconsiderar su calificación.

Si los indicadores no son positivos en los tres criterios el equipo docente apreciará que no ha alcanzado la madurez en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias correspondientes y que no tiene posibilidades para proseguir estudios posteriores.

La apreciación del tutor tendrá carácter decisorio, en caso de empate. Todos los miembros de la junta evaluadora del alumno o alumna, incluidos los de las materias pendientes, deben pronunciarse.

III. Cuando el alumno tenga dos o más materias suspensas, el equipo docente considerará que no ha alcanzado la madurez académica ni tiene posibilidades para proseguir estudios posteriores.

Realizada la evaluación del alumnado cada profesor o profesora determinará la calificación de su materia, conforme a los criterios de calificación establecidos en su programación docente y las consideraciones efectuadas durante la evaluación. Los resultados, de acuerdo con lo establecido en el art. 25 del Decreto 42/2015, se expresan en cifras de 0 a 10 sin decimales, considerándose negativas las calificaciones inferiores a cinco.

La nota media del bachillerato será la aritmética de todas las materias redondeada a la centésima

3. MATRÍCULAS DE HONOR

Los equipos docentes de segundo curso de bachillerato podrán conceder la mención de “matrícula de honor” a los alumnos que hayan superado todas las materias de Bachillerato y cuya calificación global entre dichas materias de segundo curso sea 9 ó superior.

El límite para la concesión de la “matrícula de honor” es de una por cada 20 alumnos de segundo de bachillerato del Centro o fracción superior a 20.

Si a algún alumno/a no se le pudiese otorgar por exceder del cupo, se procederá al desempate atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º Mayor nota media en primero de bachillerato.
- 2º Mayor nota media en segundo ciclo de la ESO.
- 3º Si persiste el empate, sorteo.

La obtención de la “matrícula de honor”, se consignará en los documentos de evaluación mediante una diligencia específica.

4. PERMANENCIA (ART. 21 DE LA RESOLUCIÓN DE 26 DE MAYO DE 2016) Y VALORACIÓN DE LA POSIBILIDAD DE REPETIR UNA SEGUNDA VEZ UN MISMO CURSO DE BACHILLERATO (tripitir)

- ✓ El alumnado podrá permanecer cursando bachillerato en régimen ordinario durante cuatro años, consecutivos o no. El alumnado con necesidades educativas especiales que curse el bachillerato distribuido en bloques, podrá permanecer un máximo de seis años en la etapa.
- ✓ Quienes hubieran agotado ese plazo sin haber superado todas las materias, podrán continuar sus estudios en los regímenes del bachillerato a distancia y del bachillerato nocturno.
- ✓ Sin superar este plazo máximo para cursar el bachillerato, los alumnos y las alumnas podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente:

Valoración de la posibilidad de repetir una segunda vez un mismo curso de bachillerato

La repetición una segunda vez (tripitición) de un mismo curso de bachillerato requiere informe favorable del equipo docente, para emitir este informe se tendrá en cuenta la posibilidad de alcanzar los objetivos y competencias de Bachillerato y de superar con éxito el curso si se produce la repetición.

En 2º de Bachillerato: Se emitirá informe favorable siempre que el alumno o alumna no incumpla el requisito legal (4 años máximo)

- ✓ Sin perjuicio del límite de permanencia en el régimen ordinario de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1 de la Resolución de 26 de mayo de 2016; El alumnado que al término del segundo curso tuviera evaluación negativa en algunas materias podrá matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo. De la decisión tomada dejará constancia en la secretaría del centro a la hora de efectuar la matrícula.

5. ANULACIÓN DE MATRÍCULA

Con el objeto de no agotar el número de años que se puede permanecer escolarizado en el régimen ordinario, el alumnado podrá solicitar del Director o de la Directora IES, la anulación de la matrícula cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad prolongada
- Incorporación a otras enseñanzas o a un puesto de trabajo u
- Obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal dedicación al estudio.

Con carácter general, las solicitudes de anulación de matrícula se formularán antes de finalizar el mes de abril, y se acompañarán de los documentos acreditativos de las circunstancias alegadas.

Corresponde al Director o la Directora del IES, resolver las solicitudes de anulación de matrícula en el plazo máximo de quince días. Dicha resolución deberá quedar registrada en los documentos oficiales del alumno o de la alumna.

El modelo de solicitud de anulación de matrícula puede recogerse en la Secretaría del IES y está disponible en la página Web del centro.

6. Programas individualizados para el alumnado que haya de participar en las pruebas extraordinarias

El profesor o la profesora de cada materia o elaborará, al término de la evaluación final ordinaria, un plan de actividades de recuperación de los aprendizajes no alcanzados por cada alumno o alumna con el objeto de orientar la realización de las pruebas extraordinarias

Criterios del centro para la elaboración de este Plan:

- El plan será elaborado por el profesor o profesora de la materia, de acuerdo al modelo establecido por el departamento y en el que deberá figurar:
 - ✓ Los contenidos y criterios de evaluación no alcanzados por el alumno o alumna y que motivaron la no superación de la materia en la evaluación ordinaria.
 - ✓ Las actividades a realizar por el alumno o alumna que le ayudarán a superar la materia en la prueba extraordinaria.
 - ✓ La evaluación que se realizará de dichas actividades, si tienen peso en la calificación se indicará el porcentaje de ponderación a aplicar.
 - ✓ El modelo de prueba extraordinaria (pruebas escritas u orales, realización de trabajos...) y los criterios de calificación de la misma (en caso de consistir en varios tipos de pruebas, la ponderación que se le da a cada una)
- Se entregará al alumno o alumna por su profesor o profesora (tienen que buscar al profesor o profesora) el día de entrega de notas, quedando prueba fehaciente de la entrega mediante:
 - ✓ Copia del documento entregado al alumno o alumna con la firma de su recepción por el alumno, que se responsabilizará de dárselo a conocer a sus padres o tutores legales de ser este menor de edad. En el boletín de calificaciones que se entregará al alumnado tras la evaluación final ordinaria figurará expresamente que "al alumnado con materias no superadas le ha sido entregado por su profesor o profesora el programa individualizado para la evaluación extraordinaria, habiéndose su hijo/a comprometido a dárselo a conocer".

El alumnado que no pase a recogerlo el día de la entrega del boletín de calificaciones, lo tendrá a su disposición en la conserjería del IES.

7. Procedimiento para informar al alumnado y/o sus representantes legales de las valoraciones realizadas de su proceso de aprendizaje

A lo largo del curso académico, los alumnos y las alumnas o los padres, las madres, los tutores y las tutoras legales podrán solicitar del profesorado cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos y de las alumnas, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. A tal fin, el profesorado tendrá en su horario una hora semanal de atención a familias, sin perjuicio de las aclaraciones que en el desarrollo de las actividades docentes le faciliten al alumnado.

El alumnado mayor de edad o, en su caso, sus representantes legales podrán solicitar copia de los documentos que formen parte del procedimiento de evaluación que se realice a sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, según el procedimiento siguiente:

1. Se solicitará una entrevista previa con el profesor o profesora de la materia, a fin de aclarar cuantas cuestiones sean necesarias sobre el proceso de evaluación del alumno o alumna.
2. Los documentos de los que se requiera copia, se solicitarán por escrito a la dirección del IES, debiendo identificar claramente el nombre y curso del alumno o alumna, la materia y el profesor o profesora y los documentos de los que se solicita copia, indicando la fecha de realización de la o las pruebas y la unidad o unidades o contenidos de la misma. La solicitud deberá ir firmada por el propio alumno o alumna mayor de edad o, de ser menor de edad, por sus representantes legales.
3. La dirección dará traslado de la petición, al profesor o profesora correspondiente, quien realizará las copias solicitadas y las diligenciará en la Secretaría del centro, haciendo constar el sello-diligencia en todos y cada uno de los folios. Los documentos, debidamente diligenciados, serán entregados por el profesor o profesora a la dirección del centro.
4. La dirección comunicará al alumnado o sus representantes legales que tienen a su disposición las copias solicitadas, que podrán retirar previo pago de las mismas en la conserjería del centro, debiendo dejar constancia de la entrega mediante firma de recibí.
5. Únicamente podrán retirar las copias de los documentos solicitados el propio alumno o alumna mayor de edad o, de ser este menor de edad, sus representantes legales, debiendo acreditarse mediante DNI en el momento de la recogida de los documentos.

8. Reclamaciones.

A) NORMATIVA

Resolución de 26 de mayo de 2016, de la Consejería de educación y Cultura, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de bachillerato y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de los documentos oficiales de evaluación. (BOPA de 3 de junio de 2016).

Artículo 16. —*Procedimiento de reclamación en el centro docente.*

1. Los alumnos y alumnas o sus padres, madres o tutores legales podrán solicitar al profesorado cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso.

2. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o en relación con la promoción o el acceso a la evaluación final de la etapa que se hubiera adoptado, el alumno o la alumna, o sus padres, madres o tutores legales, podrán presentar reclamación por escrito ante el director o la directora del centro docente en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas.

3. Estas reclamaciones tendrán que fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten:

- a) inadecuación de criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en el currículo y en la correspondiente programación docente.
- b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
- c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores que los completan, establecidos en la programación docente.
- d) Incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos de valoración de la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y de las posibilidades de progreso en estudios posteriores.
- e) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o de acceso a la evaluación final de Bachillerato.

4. la reclamación será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifieste el desacuerdo y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o a la profesora tutora. Cuando el objeto de la reclamación sea la promoción o al acceso a la evaluación final de la etapa, se trasladará al profesor tutor o a la profesora tutora, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en el que la misma ha sido adoptada.

5. En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación, cada departamento didáctico procederá al estudio de las reclamaciones recibidas y elaborará los correspondientes informes que recogerán la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de propuesta de modificación o ratificación de la calificación final obtenida. Estos informes serán trasladados al Director o la Directora del centro docente el mismo día de su elaboración.

6. En el proceso de revisión de la calificación obtenida, los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno o alumna con lo establecido en la programación docente del departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:

- a) adecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en el currículo y en la programación docente.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en el currículo y en la programación docente.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores que los completan, establecidos en la programación docente.
- d) Evolución del alumno o la alumna en el conjunto de las materias y su madurez académica en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias correspondientes, así como, al final de la etapa, sus posibilidades de progreso en estudios posteriores.

7. Cuando la reclamación tenga por objeto la promoción del alumno o alumna o el acceso a la evaluación final de Bachillerato adoptada por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de tres días lectivos desde la finalización del período de solicitud de reclamación. En dicha reunión se verificará la correcta aplicación de lo establecido en los artículos 25 y 26 del Decreto 42/2015, de 10 de junio, a la vista de las alegaciones realizadas.

En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones, y la ratificación o modificación razonada de la decisión objeto de revisión, conforme a los criterios para la promoción establecidos, dicha acta será trasladada al director o a la directora al término de la sesión.

8. En los centros privados, las solicitudes de revisión se tramitarán en la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, siendo de aplicación supletoria la presente resolución en todo lo no regulado en dichas normas.

9. El Director o la Directora del centro docente, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente de la recepción del informe motivado del departamento o, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria, resolverá las reclamaciones presentadas, y comunicará por escrito al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o de modificación de la calificación final reclamada o de la decisión de promoción o de acceso a la evaluación final de Bachillerato.

Cuando la resolución de una reclamación contra la calificación final de una materia implique la superación de la misma, el Director o de la Directora, a la vista de los criterios de promoción o de acceso a la evaluación final de etapa, podrá reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, con el objeto de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna en función de las nuevas calificaciones finales. Esta sesión, en su caso, se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos.

Tras la celebración de esta sesión extraordinaria, el director o la directora informará al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores legales de la nueva situación de promoción o de acceso a la evaluación final de la etapa y de la posibilidad de presentar reclamación en los términos y plazo establecidos en el apartado 2 de este artículo.

10. Si, tras el proceso de reclamación en el centro, procediera la modificación de alguna calificación final o decisión de promoción o de acceso a la evaluación final de Bachillerato,

el Secretario o la Secretaria del centro docente anotará en las actas de evaluación la oportuna diligencia que será visada por el director o la directora.

Artículo 17. —*Procedimiento de recurso o reclamación ante la Consejería competente en materia de educación.*

1. Contra la resolución del Director o la Directora de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. Contra la resolución adoptada por el director o la directora de un centro docente privado cabe interponer reclamación, en el plazo de un mes contado a partir día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. Con el fin de agilizar la resolución pertinente, el recurso de alzada o la reclamación a que hacen referencia los apartados 1 y 2 del presente artículo, se presentarán preferentemente a través del centro docente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si en uso de este derecho, el recurso de alzada o la reclamación se remitiera por correo certificado, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la instancia por el funcionario o funcionaria de Correos antes de que proceda a su certificación.

4. La dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días hábiles desde que tiene conocimiento fehaciente de la presentación del recurso de alzada o de la reclamación, remitirá un expediente a la secretaría General técnica de la Consejería competente en materia de educación que incorporará los informes elaborados en el centro y los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director o la directora acerca de las mismas.

5. La Inspección educativa, a petición de la Secretaría General Técnica, emitirá un informe en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción del expediente. En dicho informe, a la vista de las alegaciones que contenga el expediente se analizará y valorará la adecuación del proceso de evaluación seguido y la correcta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y los documentos institucionales del centro.

6. La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia el recurso de alzada o la reclamación para la elaboración de su informe, así como solicitar al centro docente aquellos documentos que considere pertinentes para la elaboración de su informe.

7. persona titular de la Consejería competente en materia de educación, previo informe del servicio de Educativa, adoptará la resolución pertinente que será motivada en todo caso, y que se comunicará a la persona interesada y a la Dirección del centro docente a los efectos oportunos. La resolución del recurso de alzada o reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

En el caso de que el recurso de alzada o reclamación sea estimada el Secretario o la Secretaria del centro docente procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación y dejará constancia de la modificación mediante la oportuna diligencia que será visada por el director o la directora.

b) Modelos de reclamación (se adjuntan).