

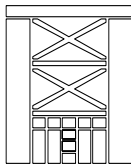
Para 1º, 2º y 3º ESO

CONTENIDO

1. Promoción (pasan de curso)	1
2. Programas individualizados para el alumnado que haya de participar en las pruebas extraordinarias	3
3. Programa para la Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR).....	4
4. Procedimiento para proponer a un alumno o alumna a Formación Profesional Básica (FPB).....	5
5. Procedimiento para informar al alumnado y/o sus representantes legales de las valoraciones realizadas de su proceso de aprendizaje.....	6
6. Reclamaciones.....	7

1. Promoción (pasan de curso)

- En junio (evaluación ordinaria): cuando superan todas las materias.
- ✓ En la convocatoria extraordinaria (septiembre):
 - Cuando hayan superado todas las materias cursadas.
 - Cuando ya haya repetido el mismo curso. (Cuando sea repetidor este año).
 - Cuando haya repetido dos veces en la etapa. Sin perjuicio de que el equipo docente considere más adecuada su incorporación al Programa para la Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (ver apartado 3) o a un ciclo de Formación Profesional Básica (ver apartado 4).
 - Cuando tenga evaluación negativa en dos materias como máximo, que no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.
 - Excepcionalmente los alumnos promocionarán de curso cuando tengan evaluación negativa en tres materias, si entre ellas no se encuentran simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas; o en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea, cuando el alumno o alumna cumpla todos y cada uno de los requisitos siguientes:
 - I. Puede seguir con éxito el curso siguiente: Se considerará que puede seguir con éxito el curso siguiente si ha adquirido un nivel de competencias tal que le permita continuar sin problemas en el logro de los objetivos de la etapa. El indicador de este



requisito será tener calificación de 3 o superior en cada una de las materias del curso.

- II. Tiene expectativas favorables de recuperación: Se considerará que tiene expectativas favorables de recuperación cuando a lo largo del curso ha demostrado interés y esfuerzo que podrán facilitarle la recuperación de las materias pendientes. Ello supone tener en todas las materias no superadas, valoración positiva en los siguientes indicadores a juicio de los profesores o profesoras que hayan impartido las materias suspensas:

Trae el material requerido para poder seguir las clases.

Realiza las actividades propuestas y las entrega en el plazo establecido por el profesor o profesora.

Se presenta a las pruebas de evaluación y no las deja en blanco

Muestra interés por la asignatura y participa activamente en las clases. (Hace preguntas, no realiza en las clases tareas de otras materias, sigue las explicaciones, responde a las preguntas que se le hacen, realiza en el aula las actividades que se le encargan.)

Tiene actitud positiva, no tiene comportamiento disruptivo. Ello supone que el alumno o la alumna no figura entre los que presentan problemas de convivencia en las actas de las Reuniones de equipos Docentes y, de haber figurado se desprende de las mismas una mejoría de su conducta.

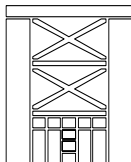
Tiene registradas en la aplicación SAUCE menos de un 20% de faltas de asistencia no justificadas.

- III. Que la promoción beneficiará su evolución académica: la orientadora y tutor o tutora informarán al equipo docente de las circunstancias personales, académicas o familiares que consideren deban tenerse en cuenta para calificar este criterio. La consecución de este requisito requerirá voto favorable de la mayoría simple del equipo docente del alumno o alumna.

Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de la Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.

Para el alumnado que no supere todas las materias en la evaluación ordinaria (junio):

1. Se establecerá un calendario de pruebas extraordinarias a celebrar en septiembre, que se publicará en la Web del centro y en los tablones de anuncios del IES.
2. Seguirá un Programa individualizado de cada materia no superada a fin de ayudarle a superarla en la evaluación extraordinaria (septiembre). A este programa nos referimos en el siguiente apartado.

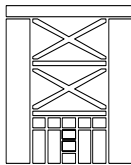


2. Programas individualizados para el alumnado que haya de participar en las pruebas extraordinarias

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.



3. Programa para la Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR)

Destinatarios:

- **Alumnado que haya repetido al menos un curso en cualquier etapa** (primaria o secundaria), y que **no esté en condiciones de promocionar** de curso (pasar al curso siguiente).
 1. El alumno o alumna de 1º ESO haría 2º PMAR y 3º PMAR, incorporándose a 4º por la vía ordinaria.
 2. El alumno o alumna de 2º ESO, pasaría a 3º PMAR, incorporándose a 4º por la vía ordinaria.
 3. El alumno o alumna de 3º ESO, repetiría en 3 PMAR y en 4º se reincorpora a la vía ordinaria.

Y:

- Cumple los requisitos de edad y/o repeticiones de curso establecidos en la normativa vigente. (acabar la ESO con 18 años si es alumno o alumna de 1º o 2º ESO, acabar la ESO con 19 años si es alumno o alumna de 3º ESO, no haber repetido dos veces en la etapa y si es alumno o alumna de 3º ESO no estar repitiendo 3º ESO)
- Se le hayan aplicado durante el curso medidas ordinarias (*adaptaciones curriculares no significativas, agrupamientos flexibles, desdoblamiento de grupo, apoyo en grupos ordinarios, docencia compartida y programas individualizados para alumnado que haya de participar en las pruebas extraordinarias*) de atención a la diversidad con resultados poco o nada satisfactorios. Se considerará que los resultados no son satisfactorios si presenta evaluación negativa en las mismas.
- Se aprecie por la mayoría del equipo docente que el alumno o alumna presenta dificultades relevantes de aprendizaje que pueden ser superadas con la metodología específica del Programa.

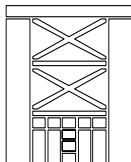
Objetivos:

- Permitir que el estudiante reciba una atención personalizada para favorecer su progresión en el sistema educativo.
- Facilitar la permanencia en el sistema educativo y con ella, obtener mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional.

Procedimiento para la incorporación a la medida:

Es el equipo docente quien propone al alumnado para incorporarse a PMAR. Los representantes legales del alumnado propuesto serán informados por los tutores y tutoras y por el equipo de orientación del IES de la estructura del Programa y los requisitos del mismo.

En todo caso la incorporación es supervisada por el Servicio de Inspección Educativa.



4. Procedimiento para proponer a un alumno o alumna a Formación Profesional Básica (FPB).

FPB: ciclo de FP, su superación puede dar lugar a la obtención del título de la ESO y, en todo caso, da acceso a CF de Grado Medio.

Podrán ser propuestos a cursar un ciclo de FPB los alumnos y alumnas que:

1. Habiendo cursado 3º de ESO, no esté en condiciones de promocionar a 4º de ESO o excepcionalmente cuando, habiendo cursado 2º de ESO no se encuentre en condiciones de promocionar a 3º de ESO
2. Tengan 15 años cumplidos o los vayan a cumplir durante el año natural en curso y no superen los 17 años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.

Y hayan agotado las posibilidades de repetición por haber repetido dos veces en la ESO y deban repetir una tercera vez.

Sin perjuicio de lo establecido en los puntos anteriores, también podrán ser propuestos para cursar FPB los alumnos y alumnas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Alumnos de 2º de ESO que no estén en condiciones de promocionar a 3º de ESO y hayan repetido con anterioridad algún curso de la ESO y un curso en primaria; o alumnado de 3º de ESO que no esté en condiciones de promocionar a 4º de ESO y haya repetido alguna vez un curso de la ESO, cuando, en ambos casos, cumplan los siguientes requisitos:

- a) El equipo docente haya considerado y rechazado la propuesta de incorporación alumno o alumna al PMAR.
- b) Se le hayan aplicado durante el curso medidas ordinarias de atención a la diversidad con resultados poco o nada satisfactorios.

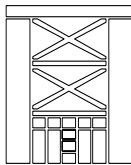
De habersele aplicado medidas de atención a la diversidad en una o varias materias se considerarán que los resultados no son satisfactorios si presenta evaluación negativa en las mismas.

A estos efectos son medidas de atención a la diversidad ordinarias las recogidas en el art. 17.1 y .2 del Decreto 43/2015: las adaptaciones curriculares no significativas, agrupamientos flexibles, los desdoblamientos de grupo, el apoyo en grupos ordinarios, la docencia compartida y los programas individualizados para alumnado que haya de participar en las pruebas extraordinarias.

- c) Tenga un elevado número de materias suspensas (al menos 5 materias) y tenga suspensas materias de cursos anteriores (al menos 3).

O

Presente un grave riesgo de abandono del sistema educativo, manifestado por un alto absentismo documentado mediante registro en Sauce de las faltas de asistencia e informe de la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad, donde consten las



medidas adoptadas ante el absentismo del alumno o alumna y los resultados obtenidos con las mismas.

- d) El alumno o alumna manifieste su interés por incorporarse a un ciclo de FPB.

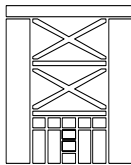
La propuesta a FPB la realiza el equipo docente, en ese caso, el tutor o tutora informará a las familias quienes deberán aceptar la incorporación del alumno o alumna. En todo caso la incorporación está sujeta a la supervisión del Servicio de Inspección Educativa.

5. 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.



6. Reclamaciones.

A) NORMATIVA:

RECLAMACIÓN CONTRA LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN UNA MATERIA O LA DECISIÓN FINAL DE NO TITULACIÓN EN LA ESO.

Resolución de 22 de abril de 2016, de la Consejería de educación y Cultura, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de la educación secundaria obligatoria y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de los documentos oficiales de evaluación. (BOPA de 29 de abril de 2016).

Artículo 18. —*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 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 ámbito o con la decisión de promoción o de 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.

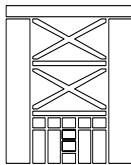
3. Estas reclamaciones tendrán que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

- 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 la normativa en materia de promoción o de acceso a la evaluación final de la Educación Secundaria Obligatoria.

4. la reclamación será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia o ámbito 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 decisión de promoción o de 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.



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.

6. Cuando la reclamación tenga por objeto la decisión de promoción del alumno o alumna o de acceso a la evaluación final de la educación secundaria obligatoria 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 revisará el proceso de adopción de dicha decisión 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 en la concreción del currículo del centro. Dicha acta será trasladada al director o a la directora al término de la sesión.

7. 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.

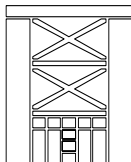
8. El Director o la Directora del centro docente, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente de la recepción del informe motivado del departamento o, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria, resolverá las reclamaciones presentadas, y comunicará por escrito al 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 la educación secundaria obligatoria.

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, considerará la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, para que valore la necesidad 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 decisión de promoción o de acceso adoptada y del calendario de reclamación en los mismos términos y plazos establecidos en el apartado 6 de este artículo.

9. 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 la Educación Secundaria Obligatoria, 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 19. —*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 calificación, o en su caso de promoción o acceso a la evaluación final de la Educación Secundaria Obligatoria, 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 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

B) MODELOS DE RECLAMACIÓN (Se adjuntan)