

B. LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNO.

ÍNDICE

B.0.- INTRODUCCIÓN.....	1
B.1.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	2
B.1.1.- INFORMACIÓN INTERNA.....	2
B.1.2.- FUENTES EXTERNAS.....	3
B.1.3.- CANALES Y MEDIOS DE INFORMACIÓN.....	3
B.2.- PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN HACIA EL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS..	4
B.3.- PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN.....	6
B.4.- MODELOS DE DOCUMENTOS.....	7
B.4.1.- MODELO DE INFORME INDIVIDUALIZADOS SOBRE OBJETIVOS NO ALCANZADOS, LOS CONTENIDOS QUE SE RELACIONAN CON DICHS OBJETIVOS Y LAS PROPUESTAS DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN	7

B.0. INTRODUCCIÓN.

Una vez definidos en su contexto los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa (apartado anterior del ROF), deben reflejarse criterios orientativos que puedan valorar los órganos decisorios (de gobierno o de coordinación docente) y que permitan dar a conocer la forma en que se adoptan las decisiones así como su contenido, especialmente en las cuestiones que afectan al colectivo de familias y alumnado.

Este apartado del ROF estaría vinculado con:

- El apartado e) del proyecto educativo, referido a “Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado”.
- El apartado f) del proyecto educativo, referido a “La forma de atención a la diversidad del alumnado”.
- El apartado h) del proyecto educativo, referido a “El plan de orientación y acción tutorial”.
- El apartado i) del proyecto educativo, referido a “El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias”.
- El apartado j) del proyecto educativo, referido a “El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar”.

Hay aspectos o procesos en los que se establece la participación del alumnado y de las familias y donde es especialmente relevante la transparencia en la toma de decisiones. Procede disponer de los

mecanismos y estrategias para que el alumnado y las familias conozcan cuáles son estos procedimientos.

En lo que se refiere al proceso de escolarización del alumnado, debería preverse los momentos y los medios utilizados para dar publicidad de las vacantes existentes, los criterios de admisión, los procedimientos y fechas para reclamaciones, etc. Con ello se facilitaría que todas las familias pudiesen hacer valer sus derechos en tiempo y forma, al tener la información suficiente para poder actuar en defensa de los mismos.

Finalmente, respecto a las decisiones tomadas, se pueden recoger los procedimientos que se arbitrarán para que éstas sean conocidas por los distintos sectores de la comunidad educativa, según corresponda.

B.1. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Corresponde a la Dirección del centro garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones más representativas.

B.1.1. INFORMACIÓN INTERNA

Se considera como tal aquella que afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad docente en el Instituto.

La información de carácter general es suministrada por los distintos Órganos de Gobierno Unipersonales y Colegiados del centro.

La información de carácter más específica es suministrada por los responsables directos del estamento u órgano que la genera: tutores, jefes de departamento, coordinadores de proyectos, etc.

Son fuentes de información interna, entre otras:

- El Proyecto Educativo del centro.
- El Proyecto de Gestión.
- EL Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F).
- La Memoria de Autoevaluación.
- Los planes específicos (experiencias didácticas, programas de inserción laboral, programas especiales...).
- Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones, Comunicaciones...)
- Las actas de reuniones de los distintos órganos de gestión del centro:
 - ⇒ Actas del Consejo Escolar.
 - ⇒ Actas de las sesiones del Claustro de Profesorado.
 - ⇒ Actas de las reuniones de los departamentos didácticos.
 - Actas de las sesiones de evaluación.
 - ⇒ Actas de reuniones de acción tutorial.
- Las disposiciones del Equipo Directivo sobre el funcionamiento diario de la actividad docente: concesión de permisos; correcciones de conductas; circulares; etc.

- Las convocatorias relacionadas con el perfeccionamiento del Profesorado: convocatorias de los CEP, becas, programas...
- La información tutorial: boletines de calificaciones, comunicaciones a los padres...
- El parte de guardia del profesorado.
- Relación de libros de texto y materiales curriculares.

B.1.2. FUENTES EXTERNAS

Son aquellas que no afectan directamente a la organización, planificación o gestión del centro. Son fuentes de información externa, entre otras:

- Información sindical.
- Información procedente de órganos e instituciones no educativas de carácter local, provincial o estatal: Ayuntamiento, Diputación, organizaciones culturales, organizaciones deportiva, empresas.
- Información procedente de otros centros educativos: Colegios, Institutos, Universidad. Informaciones de Prensa.
- Información bibliográfica y editorial.

B.1.3. CANALES Y MEDIOS DE INFORMACIÓN

Resulta muy difícil sistematizar la forma de información y/o comunicación a utilizar, pues dependerá de su tipología, de la urgencia exigida, de sus destinatarios, etc.

De forma esquemática existen los siguientes mecanismos:

Interna hacia	el profesorado	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tablón de anuncios ➤ Correo electrónico ➤ Pasen ➤ Intranet ➤ Entrega directa de comunicaciones ➤ Claustro de profesores ➤ Consejo Escolar ➤ E.T.C.P.
	el alumnado	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asambleas ➤ Consejo Escolar ➤ Página Web ➤ Pasen y Moodle
	el P.A.S.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega Directa ➤ Consejo Escolar
Externa hacia	los padres y madres	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reuniones de carácter grupal ➤ Tutorías ➤ Página Web ➤ Pasen
	la sociedad en general	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Página Web

No obstante, es necesario establecer algunas pautas de actuación.

A saber:

- a. Todo el profesorado pondrá a disposición de la dirección una dirección de correo electrónico, para facilitar la comunicación interna.
- b. Cada profesor o profesora tendrá asignado un casillero en la Sala de Profesorado como medio alternativo de comunicación interna, además de los tablonos de anuncios establecidos en esta dependencia.
- c. Sin embargo, Pasen y la Intranet del Centro serán los canales prioritarios y válidos de comunicación al profesorado para:
 - Las circulares informativas emitidas por el equipo directivo.
 - La información necesaria sobre los temas a tratar en las convocatorias de Claustro de Profesorado, Consejo Escolar y ETCP.
 - La normativa de interés general.
 - La documentación enviada por correo electrónico desde la Administración Educativa.
 - Lo relacionado internamente con la información tutorial.
 - ETC.
- d. Las convocatorias de Claustro de Profesorado, Consejo Escolar y ETCP serán comunicadas por Pasen a los interesados.
- e. En un lugar de paso obligado del profesorado, se ha habilitado un tablón de anuncios para asuntos urgentes.
- f. Los tablonos de anuncios de la Sala del Profesorado estarán organizados en función de su contenido.
- g. Los tablonos de anuncios de los pasillos del centro están organizados en función de su contenido, a fin de facilitar al alumnado la recepción de la información que contienen.
- h. Existirá un responsable de todos los tablonos del centro, encargado de velar porque estos contengan la información para la que están destinados, de retirar anuncios, notas o carteles inconvenientes o no autorizados y de mantenerlos actualizados por su vigencia y contenido.
- i. Por delegación de la Dirección, será el Secretario del centro el encargado de autorizar o no los carteles que provengan del exterior.
- j. Se aprueba el uso de la Intranet como medio de comunicación entre los miembros del claustro.

B.2. PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN HACIA EL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS

Procedimiento para que el alumnado y las familias conozcan que han de recibir información sobre los criterios de evaluación de las distintas áreas, materias o módulos, así como sobre los criterios de promoción y de titulación.

Los profesores de cada una de las asignaturas comunicarán a los alumnos los criterios específicos de cada una de las áreas, y se colocan en los tablonos de anuncio de las aulas. Toda esta información también se coloca en los tablonos de anuncios de los departamentos.

La información relativa a la gestión de las asignaturas pendientes se colgará en un lugar visible de la entrada del centro, en la página web y se informará a los alumnos personalmente.

Los tutores de los grupos informan de los criterios generales de evaluación, promoción y titulación a los alumnos y sus familias.

A través de las tutorías, mediante entrevista directa con las familias o mediante comunicaciones oficiales, se darán a conocer los siguientes aspectos:

- 1) En educación secundaria obligatoria, la toma de decisión de la promoción o titulación.
- 2) En el primer curso de educación secundaria obligatoria, la decisión de exención de cursar la materia optativa correspondiente al curso en el que esté matriculado, con objeto de seguir un programa de refuerzo de materias instrumentales básicas.
- 3) En educación secundaria obligatoria, la decisión de que el alumno o alumna se incorpore a un programa de diversificación curricular.
- 4) En el caso de alumnado que ha cursado un programa de diversificación curricular en tercer curso de educación secundaria obligatoria y reúne los requisitos establecidos en el art. 9.9 de la Decreto 111/2016 de 14 de junio por la que se establece la ordenación de la evaluación en la ESO, la decisión de que el alumno o alumna se incorpore a cuarto curso en régimen ordinario.
- 5) En educación secundaria obligatoria, la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas espaciales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más.
- 6) En las enseñanzas postobligatorias, el procedimiento por el que se va a informar al alumnado y a sus familias sobre el modo de proceder en el caso de que deseen formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción o titulación.
- 7) La información a las familias sobre la posibilidad de suscribir compromisos educativos con el centro docente y el procedimiento seguir.
- 8) La información a las familias sobre la posibilidad de suscribir compromisos de convivencia con el centro docente y el procedimiento a seguir.
- 9) El procedimiento para que el alumnado y las familias conozcan:
 - La existencia de un trámite de audiencia al alumno o alumna previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias por sus conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
 - La existencia de un trámite de audiencia a la familia previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias cuando supongan la suspensión del derecho de asistencia al centro o sean cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 del Decreto 327/2010.
 - La posibilidad de que el alumno o la alumna, así como su padre, madre o representantes legales, puedan presentar reclamación a la corrección o medida disciplinaria impuesta, ante quien la impuso, en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha de comunicación de la misma.
- 10) La agenda escolar como instrumento de seguimiento y control del alumnado por parte de los tutores educativos y las familias.

Los mecanismos de información a las familias suelen ser a través de la agenda del alumno (que facilita de forma gratuita el centro y se solicitará la colaboración con el Ayuntamiento y el AMPA)

donde consta los datos del Centro tales como: calendario escolar, normas del centro, información de la delegación de educación del ayuntamiento, pasos para aprobar, estructura del sistema educativo; y multitud de apartados para que el alumnado pueda anotar aspectos concretos de su grupo como: acuerdos tomados en clase, horario semanal y equipo docente, calendario de exámenes, comunicaciones del profesor a la familia, comunicaciones de la familia al profesor, solicitud de entrevista, seguimiento del alumno, nuestra felicitación, lecturas recomendadas, etc.

B.3. PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 84.1 que las Administraciones educativas regularán la admisión del alumnado en centros docentes públicos y privados concertados, de tal forma que se garantice el derecho a la educación, el acceso en condiciones de igualdad y la libertad de elección de centro por parte de padres, madres o tutores.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece en su artículo 3 que la planificación del Sistema Educativo Público de Andalucía, que entre otros, está compuesto por los centros docentes públicos y los centros docentes privados concertados, corresponde a la Consejería competente en materia de educación. Por su parte, el artículo 2.5 de la citada Ley dispone que la Consejería competente en materia de educación programará la oferta educativa de las enseñanzas que en la legislación vigente se declaran gratuitas, teniendo en cuenta la oferta existente de centros docentes públicos y privados concertados y, como garantía de la calidad de la enseñanza, una adecuada y equilibrada escolarización del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Finalmente, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece en su artículo 9.20.b) que los municipios andaluces asistirán a la Consejería competente en materia de educación en la aplicación de los criterios de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

En este contexto normativo, la asignación de plaza escolar al alumnado de los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato que están sostenidas con fondos públicos se constituye en uno de los procedimientos anuales más relevantes desarrollados por la Administración educativa, no sólo por el volumen sino por la importancia que las familias otorgan al acceso a una plaza escolar.

Consolidada en la Comunidad Autónoma de Andalucía la plena escolarización del alumnado en el segundo ciclo de la educación infantil en centros públicos y privados concertados, y universalizado así el derecho a la educación para todos los andaluces y andaluzas desde los tres a los dieciséis años, es responsabilidad de la Consejería competente en materia de educación asegurar que el procedimiento de acceso al sistema educativo goce de la mayor transparencia, eficacia y eficiencia posible, conjugando la libertad de elección de centro de las familias, el acceso de todo el alumnado en condiciones de igualdad y calidad, la adecuada y equilibrada distribución entre los centros docentes del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, así como el principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos.

De acuerdo con todos estos principios, el alumnado será admitido en los centros docentes sin más limitaciones que las derivadas de los requisitos de edad y, en su caso, de las condiciones académicas.

Por todo lo anterior, la referencia normativa que se seguirá en los procesos de escolarización es la siguiente:

DECRETO 40/2011, de 22 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

ORDEN de 24 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

Cuantas instrucciones publique la Delegación Provincial de Málaga sobre el proceso de escolarización.

B.4. MODELOS DE DOCUMENTOS

B.4.1. MODELO DE INFORME INDIVIDUALIZADOS SOBRE OBJETIVOS NO ALCANZADOS, LOS CONTENIDOS QUE SE RELACIONAN CON DICHS OBJETIVOS Y LAS PROPUESTAS DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.

Se adjunta como ANEXO I a este apartado

ANEXO I

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
I.E.S. LAS VIÑAS - MANILVA - MÁLAGA



INFORME INDIVIDUALIZADO
SOBRE LOS OBJETIVOS NO ALCANZADOS, LOS CONTENIDOS QUE SE RELACIONAN CON DICHS
OBJETIVOS Y LA PROPUESTA DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.

CURSO 2019 / 2020

DEPARTAMENTO DE _____

DATOS IDENTIFICATIVOS					
Alumno					
Curso		Grupo			
Asignatura					
Profesor/a					
FECHA, HORA Y LUGAR DE LA PRUEBA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE.					
Fecha		Hora		Lugar	

OBJETIVOS NO ALCANZADOS

CONTENIDOS RELACIONADOS CON DICHS OBJETIVOS.

ACTIVIDADES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MATERIA EN SEPTIEMBRE.	
<input type="checkbox"/>	PRUEBA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE.
<input type="checkbox"/>	ENTREGA DE TRABAJOS
<input type="checkbox"/>	PRESENTACIÓN DE CUADERNO DE CLASE
<input type="checkbox"/>	ENTREGA DE CUADERNILLOS DE ACTIVIDADES
<input type="checkbox"/>	LECTURAS OBLIGATORIAS
OTRAS...	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES.	

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
I.E.S. LAS VIÑAS - MANILVA - MÁLAGA**IMPORTANTE:**

1.- El Centro les ruega que le recuerden a sus hijos/as que el presente **INFORME INDIVIDUALIZADO** es **OBLIGATORIO PRESENTARLO EN SEPTIEMBRE**, dado que en él se especifica, de forma personal, qué debe recuperar el alumno/a y de qué forma se realizará la recuperación. En caso contrario, deberán examinarse de **TODA LA MATERIA** (examen, cuaderno, trabajos...) y todo aquello que se haya trabajado durante el curso académico.

2.- Si tiene alguna duda sobre la fecha, hora o lugar de la realización de las pruebas, puede consultar la web del centro (www.iesmanilva.es) o el tablón informativo de la entrada del Centro.

3.- La entrega del boletín de notas se realizará el día **3 de septiembre de 2020** en el aula de referencia del alumno/a. Así mismo, serán publicadas el mismo día en la plataforma iPasen.*

4.- Se informa que según la normativa vigente, el plazo para la solicitud de revisión es de dos días hábiles a partir de la comunicación de las notas de las pruebas extraordinarias. Dicha solicitud será presentada en la Secretaría del Centro.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

En ~~Manilva~~, a ___ de _____ de 2.020

El Profesor/ La Profesora

Fdo.- _____

*Debido a las circunstancias excepcionales por ~~Covid~~ 19, la entrega de notas se realizarán únicamente a través de Pasen.