E.1) Consideraciones Generales sobre la Evaluación del Alumnado y las sesiones de evaluación

• El calendario de las sesiones de evaluación de cada uno de los trimestres que forman el curso, así como de las evaluaciones ordinarias y extraordinarias, se acordará en la sesión del claustro de profesores del mes de octubre, previa deliberación en el ETCP y se dará a conocer al resto de la comunidad educativa en el Consejo Escolar del Centro. Asimismo, el calendario específico de las distintas reuniones de las sesiones de evaluación se enviará a través de la aplicación Séneca, intranet y Moodle a todo el profesorado.

• La asistencia a las sesiones de evaluación es obligatoria para todo el profesorado. Las ausencias deberán justificarse debidamente ante la Jefatura de Estudios. Cada sesión de evaluación contará con la presencia de un miembro del equipo directivo (preferentemente alguno de los jefes de estudios). En las sesiones de evaluación estará presente siempre que sea posible organizativamente, la Orientadora del centro, así como la profesora de Pedagogía Terapéutica en las de 1º y 2º de ESO.

• Las calificaciones se comunicarán al alumnado y a las familias por medio del boletín de notas de la intranet y de la herramienta informática PASEN, además de la Plataforma Moodle en la enseñanza de personas adultas.

• Las calificaciones deberán ser introducidas en Séneca, al menos 24 horas antes de la sesión de evaluación.

• Si algún profesor tiene problemas para introducir las calificaciones en Séneca, deberá comunicarlo de inmediato a la Jefatura de Estudios o la Dirección.

• Las materias pendientes se evaluarán de forma trimestral, para ello en cada evaluación los responsables de las Jefaturas de Departamento deberán cumplimentar el apartado de Pendientes de la intranet en la fecha máxima que se determine, para que la Jefatura de Estudios las traslade a Séneca.

• Las faltas de asistencia del alumnado han de verse reflejadas en Séneca en la fecha máxima que se determine, para que se recojan en los boletines y, en todo caso, para que consten en el historial del alumno.

• Durante la sesión de evaluación se podrán rectificar las calificaciones. Después de celebradas las sesiones de evaluación, estas serán bloqueadas informáticamente, de manera que a partir de ese momento solamente el Director o las Jefaturas de Estudios podrán introducir modificaciones en las Actas de calificación y siempre que se trate de modificaciones surgidas en el transcurso de dichas sesiones. Finalizado este proceso, sólo se podrán modificar las calificaciones en las actas de evaluación mediante diligencia expresa consignada por el secretario y por motivos justificados (errores, reclamaciones, etc.).

• En los períodos correspondientes, la Jefatura de Estudios publicará, junto al calendario de sesiones de evaluación, la organización de la entrega de calificaciones, así como todo lo referente a las garantías procedimentales de la evaluación, respetando la normativa vigente al respecto.

• Además del Acta de Calificaciones que genera el programa Séneca, se considera documento oficial de la evaluación el Acta de Reunión, que debe ser cumplimentada por el tutor/a y entregada a la Jefatura de Estudios tras la celebración de la sesión correspondiente, en un plazo máximo de 48 horas.

• El centro dará a conocer a la comunidad educativa, con publicidad suficiente, la información sobre la evaluación recogida en este documento.