



E. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado.

1. PROCEDIMIENTOS COMUNES DE EVALUACIÓN.

Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre, por el que se regula la evaluación, promoción y titulación en ESO, Bachillerato y Formación Profesional.

El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas.

A lo largo del curso se realizarán las siguientes reuniones de las que se tendrá un acta que reflejará lo tratado en las mismas, así como los acuerdos y decisiones tomadas.

Evaluación inicial: que permitirá conocer el punto de partida, la información del curso anterior, características del alumnado. Esta evaluación cualitativa será de gran utilidad para establecer las medidas de atención a la diversidad del alumnado que concretará el equipo docente.

Se realiza una evaluación inicial en las primeras semanas del curso, cuya finalidad es establecer un punto de partida para organizar la atención a la diversidad en cada grupo y área/materia, así como poder determinar el alumnado que no viene con informe de tránsito y necesita área lingüística de carácter transversal. La familia será informada de esta decisión del equipo educativo, tras la evaluación inicial.

En 1º ESO se parte de la información del tránsito y se complementa con los resultados de evaluación inicial, enviando dichos resultados (Matemáticas, Lengua Castellana e inglés) a los CEIP correspondientes, con quienes se acordó la prueba inicial.

Para todos los grupos, las sesiones de evaluación inicial resultan claves para compartir información útil y tomar acuerdos relativos a la atención de la diversidad de alumnado.

Primera, segunda y evaluación ordinaria: Serán de carácter integrador, continua y sumativa. Al finalizar las mismas se informará a las familias a través de iPasen y se subirán los boletines de notas al punto de recogida electrónico, al igual que los informes pertinentes. Si la familia lo solicita en la secretaría del centro, se imprimirá un boletín de notas. Asimismo, en la evaluación ordinaria se emitirá al consejo orientador (si fuera el caso), siguiendo la normativa vigente.

El alumnado que curse las enseñanzas de 1º de bachillerato tendrá una prueba extraordinaria a principios de septiembre y posterior al 22 de junio en el caso del alumnado de 2º de Bachillerato.

Todo el alumnado y sus familias podrán formular reclamaciones sobre el resultado de la evaluación ordinaria y extraordinaria.

Durante el primer y el segundo trimestre se realizan reuniones de equipos educativos para actualizar la marcha académica de cada curso. En cualquier momento podrán realizarse reuniones de equipos educativos que serán convocados por la jefatura de estudios. En estas reuniones de equipos educativos el tutor recibirá información de cada materia y cada alumno/a para poder informar a las familias y al alumnado si se considera necesario.



En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de 1º y 3º de ESO deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas tal y como se dispone en el Real Decreto 217/2022.

En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de 2º y 4º de ESO, de conformidad con lo dispuesto en el art. 10 del Real Decreto 984/2021, como referentes de evaluación, se emplearán los criterios de evaluación de las diferentes materias, así como su desarrollo a través de los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, recogidos en los anexos II, III y IV de la Orden 15 de enero de 2021.

En relación a la evaluación, promoción y titulación del alumnado en la etapa de Bachillerato regirá la instrucción 13/2022, así como los decretos 243/2022 y el RD 984/2021.

Se realizarán sesiones de evaluación continua y de seguimiento, así como sesiones de evaluación ordinaria. En caso de que no existiera consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

En bachillerato las decisiones de evaluación también se tomarán por el equipo docente siguiendo las indicaciones de la normativa en vigor.

La evaluación inicial de 1º de bachillerato será competencial, basada en la observación, tendrá como referente las competencias específicas de las materias.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Son el referente que valora el grado de adquisición de las competencias y la consecución de los objetivos que se intentan conseguir. Estos criterios que vienen establecidos en la normativa vigente serán informados al alumnado y a las familias al inicio de cada curso escolar junto al proceso de calificación.

Se informará a las familias en las reuniones iniciales con el tutor y por iPasen a través de una comunicación. Además, estarán disponibles en la página web del centro.

Todo lo que no quede expresamente reflejado en este documento acerca de la evaluación, seguirá las indicaciones recogidas sobre esta materia en la Orden de 15 de enero de 2021, el RD 984/2021 de 16 de noviembre y la Instrucción conjunta 1/2022 y la 13/2022 de 23 de junio.

Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las materias de libre configuración autonómica se establecen en el Anexo IV y los de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre el tratamiento de la realidad andaluza en sus aspectos culturales, sociales, lingüísticos, económicos, geográficos e históricos en los anexos II, III y IV.

Sin perjuicio de todo lo anterior, en el IES Carlos Cano se tendrán en cuenta:

- La observación continua de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno/a y de su maduración personal. Para ello se podrán considerar la:
 - ✓ Participación del alumnado en el desarrollo de la clase, planteando cuestiones e interviniendo en la propuesta de soluciones.
 - ✓ Actitud positiva en el trabajo individual y en grupo.



- La revisión y análisis de las tareas y trabajos realizados por el alumnado durante la jornada escolar y una vez finalizada la misma.
 - ✓ Revisión de las tareas en el cuaderno de clase, Classroom, portfolio digital, etc.
 - ✓ Revisión de tareas específicas: refuerzo, monográficos, investigaciones...)
- Pruebas escritas, orales, exposiciones, portfolios, etc. que sirvan para evaluar los criterios de evaluación establecidos por la normativa en vigor.
- Tratamiento de la información y recursos TIC, vocabulario, fuentes de información, envío y recepción de la misma.
- Trabajo en equipo, autonomía, ciudadanía, convivencia participativa, esfuerzo, responsabilidad, interés por las manifestaciones culturales.
- Cada departamento incluirá en sus programaciones el mecanismo por el que el alumnado será evaluado. En ningún caso, se usarán criterios que no se correspondan a los que establece la normativa vigente. Además, los departamentos incluirán en sus programaciones el mecanismo por el que el alumnado será evaluado de los criterios no desarrollados por las posibles ausencias del alumnado.

3. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

- Los alumnos/as promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que las materias o ámbitos que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impida seguir con éxito el curso siguiente, se estima que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias. En el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas en ESO, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a) La evolución positiva en las actividades de evaluación propuestas.
 - b) Tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias el alumnado ha participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las medidas no superadas.

En relación con 1º y 3º de ESO, si al finalizar el correspondiente curso escolar, el alumno o alumna tuviera alguna materia o ámbito pendiente, el profesor responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados.

En 2º y 4º de ESO, el informe del profesorado responsable recogerá los objetivos y los criterios de evaluación no superados.
- Se realizará una única convocatoria en la ESO.
- En Bachillerato se realizarán dos convocatorias: ordinaria en junio para 1º finales y final de mayo/principios de junio 2º de Bachillerato, y extraordinaria en septiembre para 1º de Bachillerato, y en junio para 2º de Bachillerato.



4. TITULACIÓN.

Para decidir la titulación en la enseñanza secundaria obligatoria distinguimos los siguientes casos:

- El alumnado que supere todas las materias de la etapa obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- La decisión de la titulación será adoptada de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, en caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.
- Se considera Equipo Docente al profesorado que imparte clase al alumno/a. Cada miembro tiene un voto independientemente de las materias que imparta.
- Si el cálculo de los 2/3 es decimal se redondea a la cifra superior.
- Para decidir la titulación de Bachillerato, distinguimos los siguientes casos:
 - El alumnado que supere todas las materias de los dos cursos del Bachillerato obtendrá el título de Bachillerato.
 - Excepcionalmente se podrá titular con una materia no superada, siempre que se cumplan todas las siguientes condiciones:
 1. Que el Equipo Docente considere alcanzados objetivos y competencias.
 2. Que no se haya producido inasistencia continuada y no justificada debiendo ser menos al 20% las faltas de asistencia no justificadas.
 3. Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y haya realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluida la convocatoria extraordinaria.
 4. Que la media de todas las materias del Bachillerato sea igual o superior a 5.

Para todos aquellos apartados no recogidos en el presente documento se seguirá lo referente a la orden del 15 de enero de 2021, el RD 984/2021 y las Instrucciones 1/2022 y 13/2022 de 23 de junio.

5. PERMANENCIA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

De forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la etapa.

Por tanto:

- ✓ Se podrá repetir una vez en la ESO, o dos veces en la etapa si no se ha repetido en Primaria.
- ✓ Excepcionalmente, se podrá repetir 4º, aunque ya se hayan agotado las dos repeticiones de la enseñanza obligatoria previamente, si esta medida favorece la adquisición de las competencias de la etapa.



6. PERMANENCIA DEL ALUMNADO NEAE.

Según el Artículo 75 de la LOE y el Artículo 6 del RD 984/2021, *“Cuando las circunstancias personales del alumno o alumna con necesidades educativas especiales lo aconsejen para la consecución de los objetivos de la enseñanza básica, este alumnado podrá contar con un curso adicional. Estas circunstancias podrán ser permanentes o transitorias y deberán estar suficientemente acreditadas”*. Por tanto, este alumnado podrá permanecer en la enseñanza básica un año más de los establecidos en régimen ordinario.

7. PERMANENCIA DEL ALUMNADO EN BACHILLERATO.

De acuerdo con lo dispuesto con el artículo 20.3 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, los alumnos que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas o podrán optar, asimismo, por repetir el curso completo.

Sin superar el periodo máximo de permanencia para cursar Bachillerato en régimen ordinario en el artículo 5.4 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, los alumnos y 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.

8. CRITERIOS DE EXCEPCIONALIDAD (2ª REPETICIÓN) EN BACHILLERATO.

1. De forma general y tal como se establece en el artículo, el alumnado no podrá repetir una segunda vez.
2. Excepcionalmente podrá repetir una segunda vez 1º de bachillerato si:
 - a) Presenta algún problema que haya impedido asistir a clase con normalidad.
 - b) Si concurren los siguientes hechos:
 - ✓ La actitud del alumno/a es positiva en clase, muestra esfuerzo e interés por superarse a pesar de sus dificultades y ha asistido a clase con regularidad (no más de 10% de ausencias injustificadas).
 - ✓ **El equipo docente demuestra que el alumno/a ha mejorado sus resultados de forma sustancial respecto a la primera matriculación y no ha obtenido más de tres suspensos.**
 - ✓ Se considera que existen posibilidades para que el/la alumno/a pueda obtener el título en el centro **(promocionar 1º tras la repetición y superar 2º en una sola vez)** porque ha demostrado hasta el momento madurez personal y esfuerzo.
3. El alumnado de 2º de bachillerato podrá optar a una segunda repetición por no haber agotado el plazo máximo de permanencia en bachillerato si cumple con las normas de convivencia y organizativas del centro.
 - ✓ Los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.



9. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO QUE CURSA PMAR y TITULACIÓN DEL ALUMNADO QUE CURSA PDC.

Las características de este alumnado hacen que la metodología activa y participativa sea favorecedora para construir su aprendizaje. Se tendrán que desarrollar situaciones de aprendizaje contextualizadas a las necesidades y características de este alumnado por lo que hay que indagar sobre los centros de interés que puedan mejorar su motivación hacia el trabajo diario.

La evaluación del alumnado que curse programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento y programa de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas de las materias y ámbitos que cursen, así como los criterios de evaluación en los mismos términos establecidos en los procedimientos generales, pues su programa será fundamentalmente metodológico. Se favorecerá el aprendizaje basado en proyectos y el uso de recursos facilitadores siguiendo las estrategias del DUA.

Los criterios de evaluación serán evaluados mediante instrumentos variados, principalmente basados en la observación diaria, ejecución de actividades significativas en clase, trabajos en parejas o pequeño grupo, pruebas, etc. En definitiva, todos aquellos instrumentos que permitan evaluar el trabajo diario del alumnado.

9.1. PROMOCIÓN EN PMAR:

La calificación de cada una de las materias que componen los ámbitos es necesaria a efectos de que el equipo docente pueda adoptar las decisiones que correspondan sobre la promoción en base a lo dispuesto al respecto para el alumnado de esta etapa en el artículo 30.3 de la Orden de 15 de enero de 2021.

Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre “la promoción o permanencia en el mismo” de cada alumno o alumna, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo.

El equipo docente decidirá como resultado de la evaluación realizada, si el alumno o la alumna que ha cursado segundo en un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento:

- 1) Promociona a tercer curso ordinario.
- 2) Continúa un año más en el programa.

No es posible sacar del programa al alumnado que se ha incorporado al mismo, salvo en el supuesto de que se decida su paso a 3º ESO en régimen ordinario por cumplirse las condiciones necesarias.

9.2. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN:

Materias no superadas PMAR:

- **Materias anteriores al programa:** el alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a uno de estos programas, siempre que estas estén incluidas en los ámbitos. En el caso de aquellas materias no incluidas en los ámbitos, la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se llevará a cabo mediante los procesos de evaluación continua en aquellas materias que se consideren de continuidad, no teniendo que llevarse a cabo un programa de refuerzo del aprendizaje.



- Se concreta: En las materias no superadas que forman parte de los ámbitos, el alumnado quedará exento de evaluación (EX).
- Las materias no superadas del primer año del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento que tengan continuidad se recuperarán superando las materias del segundo año.
- Las materias no superadas del primer año del programa que no tengan continuidad en el curso siguiente tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas (recuperación dentro del propio programa). A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un jefe de departamento o miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.
- El alumnado que promocione a cuarto curso con materias pendientes del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá seguir un programa de refuerzo del aprendizaje. A tales efectos, se tendrá especialmente en consideración si las materias pendientes estaban integradas en ámbitos, debiéndose adaptar la metodología del citado programa a las necesidades que presente el alumnado.

9.3. PROMOCIÓN/TITULACIÓN EN EL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.

La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.

Las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año según lo establecido en los criterios de titulación que se recogen por esta vía.

Materias no superadas: Programa de Diversificación Curricular.

El alumnado que se incorpore a un programa de diversificación curricular deberá seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias o ámbitos de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa.

1. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.
2. Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular que tengan continuidad se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumno o la alumna tenga un programa de refuerzo del ámbito no superado.
3. Las materias del primer curso del programa, no incluidas en ámbitos, no superadas del primer año del programa, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrá la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas.

A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.



10. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE).

El alumnado que curse las enseñanzas de E.S.O y que tengan adaptaciones curriculares, serán evaluados por el equipo docente con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

La valoración del grado de adquisición de las competencias claves, se hará tomando como referente los criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones curriculares.

Si se tratasen de adaptaciones curriculares significativas, la valoración de las competencias claves, se hará tomando como referencia los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje desarrollados en las adaptaciones tomando como referente el nivel de competencia curricular de cada alumno o alumna. Tanto el equipo educativo como el departamento de orientación tomarán la decisión sobre su promoción en base a las características individualizadas del alumno/a y los objetivos alcanzados y competencias adquiridas en su adaptación.

El alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves deficiencias en el dominio de la lengua española, reciba una atención específica, se tendrá en cuenta los informes sobre competencias lingüísticas que elabore el profesorado responsable de dicha atención.

11. PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN.

El seguimiento y supervisión de la cumplimentación de los documentos de evaluación, tanto para la Educación Secundaria Obligatoria como para el Bachillerato se realiza por el personal de la Secretaría del Centro: la secretaria, la administrativa y el auxiliar administrativo se encargan del seguimiento de la cumplimentación, todo bajo la supervisión de la secretaria.

Actas de evaluación.

- La secretaria comunicará que cada profesor/a debe cumplimentar en Séneca las notas correspondientes a las 12:00h del día de antes de las sesiones de evaluación para que los tutores/as puedan analizar los resultados de sus grupos antes de cada sesión. Se utilizará el módulo de Evaluación/calificaciones.
- Las notas de las materias pendientes de valoración positiva de cursos anteriores se grabarán en la secretaría del centro junto con los jefes/jefas de cada departamento.
- Desde secretaria se generarán las actillas de notas y se subirán al Drive corporativo para que estén a disposición de los equipos educativos antes de la sesión de evaluación.
- Los tutores y tutoras realizarán los cambios pertinentes surgidos en la sesión de evaluación y, al término de su sesión, comunicarán en secretaría cuando sus actas son definitivas y correctas para proceder al cierre de candado e impedir posteriores modificaciones.
- Si se trata de la evaluación ordinaria y extraordinaria, cada tutor/a revisa con el personal de secretaría la promoción y titulación de cada alumno/a para que no haya errores. Una vez está todo repasado, las actas se remiten a todo el equipo educativo del grupo para proceder a su firma electrónica. Finalmente, se imprimen las actas y se custodian en la Secretaría de nuestro centro.



Expediente académico.

- La custodia y archivo del expediente corresponde a la Secretaría del centro.
- El expediente académico se abre en el momento de incorporación del alumno/a al centro, y toda la información durante su escolarización se recoge automáticamente en Séneca. Este expediente puede ser consultado por todo el profesorado en el momento que sea necesario.
- Asimismo, disponemos de un expediente físico (una carpeta archivada) por cada alumno/a donde se va archivando toda la documentación importante que las familias entregan a lo largo de su paso por nuestro centro.

Historial académico.

- Tendrá el valor acreditativo de los estudios realizados y se entregará a la familia o al propio alumno/a, si es mayor de edad, al finalizar la etapa educativa.
- El historial académico lo generará el personal de secretaría y llevará el visto bueno de la dirección del centro para finalmente subirlo al Punto de Recogida Electrónico al término de la etapa.

Informe personal por traslado.

- Cuando se produzca traslado de centro, el personal de secretaria remitirá este informe al centro de destino, bajo petición de este, junto con copia del historial académico.
- Dicha documentación se remitirá por correo electrónico o correo ordinario certificado tras su registro de salida electrónico en Séneca.

Consejo Orientador.

- Los tutores y tutoras de la ESO generarán los Consejos Orientadores de sus grupos para informar a las familias. Los de 2º y 4º ESO son un documento oficial de evaluación. Desde la secretaría del centro, en el mes de junio, se remiten a los tutores/as las instrucciones de cómo generarlos en Séneca, firmarlos y subirlos al Punto de Recogida Electrónico para que estén a disposición de las familias. Dicha documentación será firmada digitalmente por el tutor/a y por la dirección del centro.
- Será la secretaria del centro la encargada de supervisar que todos los Consejos Orientadores están correctamente subidos al Punto de Recogida Electrónico.

Boletines de notas.

- Aunque informamos a las familias de las notas a través de iPasen, también se generan los boletines de notas.
- Desde la secretaría del centro se remiten a los tutores/as las instrucciones de cómo generarlos en Séneca, firmarlos y subirlos al Punto de Recogida Electrónico para que estén a disposición de las familias. Dicha documentación será firmada digitalmente por el tutor/a del grupo.
- Será la secretaria del centro la encargada de supervisar que todos los Boletines de notas están correctamente subidos al Punto de Recogida Electrónico.



Punto de recogida electrónico.

- La supervisión del Punto de Recogida Electrónico corresponde a la Secretaría del centro, o al resto del Equipo Directivo si fuera necesario.
- Tras las sesiones de evaluaciones pertinentes, la Secretaria supervisa que los boletines de notas estén correctamente subidos.
- En la evaluación ordinaria y extraordinaria, la Secretaria supervisa que toda la documentación está correctamente subida: boletines de notas, consejos orientadores (ESO), informes individualizados, certificados bilingües, etc.
- Cuando todo está correcto, la secretaria procede a abrir los candados para que dicha documentación esté a disposición de las familias.