



INSTRUCCIONES DE 27 DE MARZO DE 2020 DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES SOBRE LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE LA SEGUNDA EVALUACIÓN COMO CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19.

Tras la declaración el 14 de marzo del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus, resulta preciso determinar instrucciones para la celebración de la segunda sesión de evaluación y para proporcionar la información correspondiente al alumnado y sus familias. Por todo ello, se dictan las siguientes

INSTRUCCIONES

Primera. *Ámbito de aplicación*

Las presentes instrucciones son de aplicación a todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, que no hayan celebrado con anterioridad la sesión de evaluación correspondiente al segundo trimestre del curso 2019/2020 para las siguientes enseñanzas:

- a) Segundo ciclo de Educación infantil.
- b) Educación Primaria.
- c) Educación Secundaria Obligatoria.
- d) Bachillerato (incluidas las enseñanzas de bachillerato para personas adultas).
- e) Primer curso de las enseñanzas de Formación Profesional.
- f) Enseñanzas modulares de Formación Profesional.

Estas instrucciones no son aplicables para la celebración de las sesiones de evaluación ordinarias de los segundos cursos de enseñanzas de Formación Profesional, que contarán con instrucciones propias una vez que el Gobierno de España haya aprobado las medidas específicas que correspondan.

Segunda. *Celebración de la sesión de evaluación correspondiente al segundo trimestre.*

1. Teniendo en cuenta el estado de alarma y con la finalidad de informar sobre los resultados académicos de la sesión de evaluación correspondiente al segundo trimestre, todos los centros objeto de estas instrucciones celebrarán la citada sesión, a distancia, en las fechas que establezcan los centros educativos y no más tarde del 3 de abril. Para ello, y considerando lo determinado en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se utilizarán medios electrónicos, considerándose como tales los telefónicos y audiovisuales, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias. Las sesiones de evaluación serán llevadas a cabo por el conjunto del profesorado de cada grupo de alumnos, presididas por su tutor, coordinadas por jefatura de estudios o, en su caso, por otro miembro del Equipo Directivo y contarán con el asesoramiento del responsable de la orientación del centro.

2. En cada una de las sesiones de evaluación el tutor levantará un acta conforme a lo establecido en las correspondientes órdenes de evaluación del alumnado.





3. Para la obtención de los resultados de esta evaluación se considerarán los obtenidos hasta el día 14 de marzo de 2020. Para ello se considerarán los registros existentes fruto de la evaluación continua.

4. Con carácter previo a la celebración de la sesión de evaluación, todo el profesorado habrá grabado en el sistema de gestión Delphos sus calificaciones.

5. Cuando algún miembro del equipo docente, de manera extraordinaria, no pueda participar en esta sesión, se dejará constancia de esta circunstancia en el acta correspondiente. Esta acta será firmada de manera presencial con posterioridad.

6. En la situación muy excepcional de que no exista información para determinar la calificación del trimestre en alguna asignatura, ésta se dejará en blanco.

Tercera. Información al alumnado y sus familias

1. El resultado de la evaluación se informará al alumnado y sus familias preferentemente a través de la plataforma Papás 2.0, o si no fuera posible, por otra vía telemática en su caso. Para ello, la dirección de los centros informará, por mensajería de Papas o por la alternativa necesaria en su caso y con suficiente antelación, del procedimiento de acceso a las calificaciones, por parte de alumnos, familias o tutores legales. El procedimiento de esta comunicación puede consultarse conforme al procedimiento establecido en el anexo de esta instrucción.

2. Los tutores y las tutoras remitirán al alumnado y a sus familias la información complementaria de las calificaciones que se considere relevante, según lo determinado en la sesión de evaluación, para lo cual todo el equipo docente prestará la asistencia e información que sea precisa. Así mismo, deberá incluirse en todo caso la correspondiente a las calificaciones que hayan podido quedar en blanco.

Cuarta. Comunicaciones de la persona responsable de la Orientación del centro

Cuando la persona responsable de la Orientación del centro tenga que remitir alguna comunicación al alumnado o a sus familias lo realizará preferentemente a través de la plataforma Papás 2.0, o si no fuera posible, por otra vía telemática en su caso. Para ello la dirección del centro educativo le asignará el perfil "Coordinador centro" en Papás Comunicación, siguiendo el procedimiento anexo a estas instrucciones.

Quinta. Seguimiento

La dirección de los centros comunicará a su inspector o inspectora de referencia las fechas en las que se han celebrado las sesiones de evaluación y las posibles incidencias que pudieran surgir. Así mismo, los Servicios Provinciales de Inspección de Educación prestarán el asesoramiento que precisen los centros educativos.





Castilla-La Mancha

Octava. Efectos

Las presentes Instrucciones producirán efectos desde el momento de su firma.

LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

Rosa Ana Rodríguez Pérez



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 726F4DD17455C3B1EBCC6F



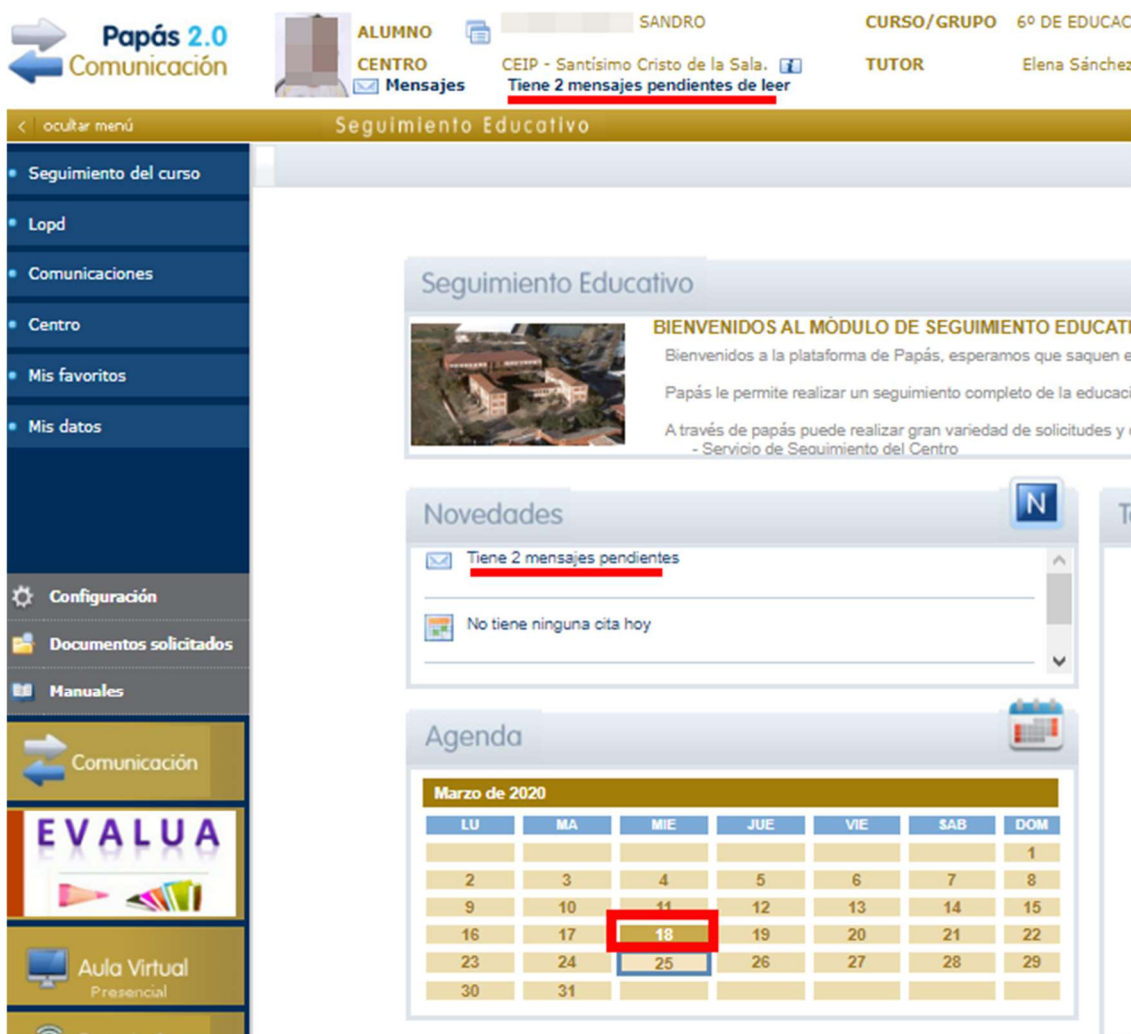
ANEXO

Los centros educativos pueden encontrar el manual en el propio Papás 2.0 en la opción Manuales - Coordinador de Centro - Manual para perfil Coordinador de Centro: Publicación de notas.

1. COMUNICACIONES

Para la comunicación de la publicación de las calificaciones se dispone de varias herramientas en Papás 2.0:

a) La mensajería de Papás. Al entrar a Papás cualquier usuario ve si tiene mensajes pendientes de leer y a ir a esos avisos se puede leer.



a) El tablón de anuncios donde pueden poner noticias que tienen una fecha de inicio y una fecha de fin, y esto siempre está en la página de inicio para todos los usuarios del centro.



Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): 726F4DD17455C3B1EBCC6F



Seguimiento Educativo

BIENVENIDOS AL MÓDULO DE SEGUIMIENTO EDUCATIVO

Bienvenidos a la plataforma de Papás, esperamos que saquen el máximo partido de esta útil herramienta, facilitando todo el seguimiento educativo de la comunidad de Castilla la Mancha.

Papás le permite realizar un seguimiento completo de la educación a través de servicios de Internet.

A través de papás puede realizar gran variedad de solicitudes y consultas relacionadas con la educación de sus hijos/as. va que dispone de:

Novedades

Su petición Web ya se encuentra Notificada

No tiene mensajes pendientes

Agenda

Marzo de 2020

Tablón de anuncios

28/03/2020
Notas de las 2º Evaluación
Ya se pueden consultar las notas de evaluación en el apartado Seguimiento del curso - Notas del curso actual

c) Siempre lo pueden consultar en Comunicaciones - Mensajería - Mensajes recibidos.

Se ruega **la utilización responsable** de la mensajería interna de Papás, para hacer un uso eficiente de la plataforma, como por ejemplo enviar en un mismo mensaje varias cuestiones, en vez de varios mensajes con cada una de ellas.

2. ACCESO A LAS COMUNICACIONES PARA ORIENTACIÓN

Para que la persona responsable de la orientación del centro pueda comunicarse con la comunidad educativa a través de la plataforma Papás 2.0, la dirección del centro le asignará el perfil “*Coordinador centro*” en Papás Comunicación, teniendo así acceso a la mensajería de todos los colectivos del centro (alumnado, familias, profesorado,)

El procedimiento a seguir por parte de los directores es el siguiente:

Desde la opción Usuarios y usuarias seleccionar “*Coordinadores de centro*”. En esta pantalla con el botón Nuevo se incluye el DNI de la persona responsable de la orientación.

Una vez que esté realizada la designación, el orientador u orientadora al acceder a Papás ha de elegir el perfil Coordinador centro, y luego en la opción Comunicaciones - mensajería - Enviar mensajes, seleccionando cualquier persona de cualquier colectivo del centro.

