

1. CALENDARIO LECTIVO.

Las actividades lectivas finalizarán el día 23 de junio, estas actividades son obligatorias hasta ese día para todos los alumnos. Estas actividades serán a distancia.

El horario lectivo semanal de los profesores se mantiene hasta el 23 de junio. De esa fecha hasta el 30 de junio se deben cumplir las horas de dedicación al Centro, para la realización de memorias, informes, atención a reclamaciones y otras actividades propias de fin de curso, independientemente de que se realicen en modalidad de teletrabajo debido a la situación sanitaria generada por el COVID-19.

2. CALENDARIO DE EXÁMENES FINALES DE JUNIO.

Respetando lo indicado en la ORDEN ECD357/2020 de 29 de abril, desde la dirección del Centro se ha estado dando indicaciones para que los exámenes sean la excepción en el proceso de evaluación de los alumnos, primando otro tipo de pruebas, trabajos informes etc. Por este motivo, han sido los departamentos y los tutores de los grupos, los encargados de comunicar a los alumnos aquellos exámenes que puntualmente se hayan podido realizar.

Salvedad a lo anterior el caso de las enseñanzas en oferta a distancia, las cuales han mantenido su calendario de exámenes, con la modificación que estos, no han sido presenciales, si no a distancia.

3. ENTREGA DE CALIFICACIONES.

Evaluaciones tercera Y final. JUNIO1

Los profesores introducirán las notas en la aplicación SIGAD desde el 26/05 hasta las 0:00 horas del día de la sesión de evaluación. Se aconseja cumplir con los plazos a fin de no ralentizar las sesiones de evaluación.

Los alumnos de segundo curso, con módulos pendientes de primero y SIN matrícula en el módulo de FCT tienen primera convocatoria de evaluación final en junio 1ª. Se evalúan en la misma sesión que el grupo de primero, al finalizar éste. El tutor de segundo curso debe asistir a la sesión del grupo para realizar la sesión de los pendientes de segundo al finalizar el grupo de primero.

Las calificaciones de módulos pendientes se introducirán por el jefe de departamento o en la propia sesión de evaluación por Jefatura de Estudios. Los campos de observaciones del Informe Valorativo Individual de los módulos pendientes, serán cumplimentados por el jefe de departamento al que pertenezca el módulo pendiente.

Todos los profesores deben seguir las juntas de evaluación con su cuaderno de profesor y listados de notas para evitar posibles equivocaciones y posteriores rectificaciones de Actas.

Los tutores reciben un acta provisional para revisar las notas el mismo día de la sesión, tras las modificaciones, este acta es devuelta a jefatura de estudios, junto al acta de la sesión de evaluación, quien traslada las modificaciones acordadas en la junta de evaluación a SIGAD, emite acta definitiva en pdf y la envía al tutor, quien la verifica, además de informar a los miembros del equipo docente para que revisen

nuevamente las notas de sus módulos a fin de consolidar o advertir algún fallo de transcripción.

La fecha de entrega de notas y acceso a las misma en SIGAD es el 04/06/2018.

Todos los profesores deben cumplimentar los cuadros de observaciones que figuran en SIGAD, para aquellos alumnos que han superado el módulo en esta primera evaluación final. Los alumnos que deban acudir a segunda final, se les rellenará el cuadro en esa final.

Igualmente, los tutores deben rellenar los cuadros de observaciones y de consejo orientador en función de si el alumno ha superado todo en esta primera final o, debe acudir a la segunda final con algún módulo pendiente.

Para los ciclos en oferta a distancia, la fecha de evaluación, y entrega de notas de exención de FCT y módulo de proyecto, será el 09/06.

NOTA: No se realizarán exámenes de recuperación para la 2ª final hasta el día 11/06/2019 en todos grupos de 1º, Distancia, Dual y pendientes con 1ª final en junio.

Reclamaciones: 5 y 8 de junio.

Renuncias a 2ª convocatoria: 5, 8 y 9 de junio.

Todos estos procesos se realizan de forma telemática, siendo accesibles para los alumnos, tanto la documentación, como la información de plazos y correo donde dirigirlo a través de la web del Centro, en noticia publicada en primera página de la misma.

Evaluación 2ª final. JUNIO2

Los profesores introducirán las notas en la aplicación SIGAD desde el 11/06 hasta las 0:00 horas del día de la sesión de evaluación. Se aconseja cumplir con los plazos a fin de no ralentizar las sesiones de evaluación.

Las calificaciones de módulos pendientes se introducirán por el jefe de departamento o en la propia sesión de evaluación por Jefatura de Estudios. Por ello, el profesorado de primer curso con alumnos pendientes deberá asistir a la sesión de evaluación de segundo curso para indicar dichas calificaciones.

Todos los profesores deben acudir a las juntas de evaluación con su cuaderno de profesor y listados de notas para evitar posibles equivocaciones y posteriores rectificaciones de Actas.

La fecha de entrega de notas y acceso a las misma en SIGAD es el 22/06/2018.

Reclamaciones: 23 y 24 de junio.

Renuncias a 2ª convocatoria de proyecto: 23, 24 y 25 de junio.

El procedimiento de funcionamiento de las sesiones de evaluación será idéntico en esta segunda final a la primera final de junio.

El procedimiento de introducción de observaciones y de realización del IVI será idéntico a la primera final, siendo en este caso obligatorio para todos los alumnos, excepto para aquellos que titulen.

4. SESIONES DE EVALUACIÓN

Se realizarán según los calendarios adjuntos.

En cada sesión de evaluación se tratarán los aspectos propios de la misma, las actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos pendientes y se acordará el consejo orientador que debe transmitirse a cada alumno respecto a la promoción, la renuncia a la convocatoria de algún módulo, etc. Al finalizar cada sesión, el tutor/a enviará a Jefatura de Estudios el Acta de la sesión de evaluación totalmente cumplimentada, según modelo al efecto.

En el Acta deberán quedar fiel y detalladamente reflejados los asuntos tratados, el desarrollo de la sesión y los acuerdos tomados; se hará constar aspectos generales del grupo, las valoraciones sobre aspectos pedagógicos que se consideren pertinentes y los acuerdos adoptados sobre el grupo en general o sobre el alumnado de forma individualizada. También, se hará referencia expresa a las propuestas realizadas respecto a la concesión de Mención Honorífica o Matrícula de Honor y a las decisiones del equipo educativo sobre el consejo orientador de cada alumno.

El tutor trasladará por escrito dicho consejo al alumno en el formato establecido por la administración para ello. En el caso aconsejar la renuncia a la convocatoria de algún módulo, se detallarán en el mismo los plazos para su presentación.

En el caso de la Mención Honorífica o Matrícula de Honor, el departamento se reunirá para levantar acta del acuerdo, que el tutor adjuntará al acta de notas en el momento de su entrega a jefatura de estudios.

En caso que el alumno debe solicitar convocatoria extraordinaria para algún módulo se le indicará el mismo y la necesidad de solicitarla en el momento de formalizar la matrícula. Esto debe figurar en el IVI, dentro del consejo orientador.

Evaluación de la FCT y del módulo de Proyecto:

- Se realizará en la sesión de evaluación del grupo correspondiente. Los Proyectos se defenderán con antelación y los tutores deberán tener realizada la evaluación para dicha fecha. Excepción de los grupos de la oferta a distancia, que se realizará el día 22/06.

5. ACTAS FINALES DE CALIFICACIÓN.

Las Actas de notas una vez enviadas al tutor, en formato pdf, no se cambiarán calificaciones, salvo a través del procedimiento establecido para la atención de reclamaciones a calificaciones finales.

Sí después de la sesión de evaluación, se realiza algún cambio de notas, la nueva acta se generará al finalizar la sesión de evaluación extraordinaria. Se utilizará el mismo procedimiento que para las evaluaciones ordinarias.

Respecto al procedimiento para la firma de las actas, se estará a lo que indique la administración educativa al respecto.

6. ENTREGA DE INFORMES VALORATIVOS INDIVIDUALES (IVI) Y RENUNCIA A CONVOCATORIAS.

Los informes (incluyen el boletín de notas) se entregarán a los alumnos según se especifica en el punto 3 de las instrucciones de fin de curso. Debe asegurarse la recepción del correspondiente informe por parte del alumno, o de la familia, en caso de menores. El Tutor/a comunicará a los alumnos/as de su grupo que dichos informes son indispensables para matricularse en el curso siguiente, por lo que no deben extraviarlos.

En la aplicación SIGAD se permitirá la consulta de notas a partir de las fechas indicadas en el punto 3 de las instrucciones.

En el envío de comunicación del IVI a los alumnos/as, los tutores/as proporcionarán a los mismos información sobre el número de convocatorias de cada módulo, renuncia a las mismas y plazo de tiempo para su solicitud.

JUNIO1

Entrega notas	Presenta reclamación	Comunicación DPTO	Informe DPTO a jefatura	Informe a dirección y tutor	Reunión E. D. si procede(o si es a promoción)	Comunicación interesado
04 junio	05 junio	05 junio	08 junio	08 junio	09 junio	10 junio
	08 junio	08 junio	09 junio	09 junio	10 junio	11 junio
Plazo Renuncia a segunda convocatoria días 5, 8 y 10 de junio						

COVID1

Entrega notas	Presenta reclamación	Comunicación DPTO	Informe DPTO a jefatura	Informe a dirección y tutor	Reunión E. D. si procede(o si es a promoción)	Comunicación interesado
22 junio	23 junio	23 junio	24 junio	24 junio	25 junio	26 junio
	24 junio	24 junio	25 junio	25 junio	26 junio	29 junio
Plazo de renuncia a convocatoria días 23, 24 y 25 de junio (segunda final de proyecto).						

7. ATENCIÓN A PADRES Y ALUMNOS POR TUTORES Y PROFESORES.

Día 10 de junio de 10 a 13 h. (profesorado de diurno) y de 16 a 19 h. (profesorado de vespertino y nocturno). |

Día 23 de junio de 10 a 13 h. (profesorado de diurno) y de 16 a 19 h. (profesorado de vespertino y nocturno). |

Si bien es necesaria la correcta atención de los alumnos y familias, en este caso se respetará lo indicado en lo referente al acceso al Centro por motivo del COVID-19. Se priorizará la atención telefónica, por correo electrónico, y, sólo en caso de imposibilidad de atender por otros medios, se planteará el acceso voluntario al Centro, para realizar tareas de resolución de dudas y/o atención a los alumnos por parte del profesorado. Estos accesos serán coordinados por la dirección del Centro y deberán realizarse respetando las indicaciones de las autoridades sanitarias y educativas al respecto, así como lo indicado por el servicio de PRL respecto a medidas de seguridad frente al COVID-19.

8. PERIODO DE RECLAMACIONES A CALIFICACIONES FINALES Y PROMOCIÓN O TITULACIÓN.

9. Se realizarán de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente sobre evaluación en bachillerato. La referencia normativa es la Orden ECD/623/2018 de 11 de abril.

EL plazo para presentar reclamación son los dos días siguientes a la entrega de notas. La reunión de revisión se lleva a cabo al día siguiente de la presentación de la reclamación. La revisión se realiza por el departamento que presentará el informe a jefatura de estudios ese mismo día. Si ha lugar, el equipo docente se reunirá en sesión extraordinaria en el segundo día hábil tras la recepción de la reclamación.

Caso que la reclamación sea a promoción o titulación, el equipo docente se reunirá en el segundo día hábil tras la recepción de la reclamación.

Para este curso queda según las tablas del punto 6.

El profesorado deberá prever las reuniones de departamento para los días indicados, así como las reuniones de equipo educativo, si ha lugar, tras el estudio de las reclamaciones. El jefe de departamento convocará la/s reuniones necesarias para el estudio e informe de las reclamaciones.

10. ENTREGA DE MEMORIAS Y ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL 3^{er} TRIMESTRE.

Los jefes de departamento enviarán **una copia de los Proyectos Curriculares revisados** por las modificaciones que deban llevarse a cabo en el curso 2020-2021 a causa de los RA no impartidos, por efecto del COVID-19 **antes del día 24** de junio a jefatura de estudios. Estas copias se entregarán en soporte informático.

11. REUNIONES DE DEPARTAMENTOS Estratégicos.

Se realizarán en el horario y día fijado por cada Jefe/a de Departamento. En ellas se tratarán los puntos de las Memorias de fin de curso, en especial la evaluación del Plan Anual de trabajo, y se tomarán los acuerdos que correspondan.

12. MEMORIAS DE FIN DE CURSO

Cada **Departamento Estratégico** deberá presentar a la Dirección del Centro, un documento de evaluación de su funcionamiento, de las actuaciones realizadas y de los resultados obtenidos durante el curso que termina, en el que se recogerán, además, las propuestas de organización que se realizan para el curso 2020-21.

Los **Departamentos de Formación**, recogerán en su Memoria de Fin de Curso la valoración que realiza el equipo docente sobre el **grado de consecución de cada uno de los objetivos y oportunidades de mejora** planteadas para el curso académico que termina. Además, incluirán en el documento una evaluación y análisis de los resultados académicos obtenidos por los alumnos y de los resultados de las encuestas de satisfacción. Para la elaboración de la memoria se utilizará el modelo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad

El día 24 de junio será el último día para que tanto los Departamentos de Formación como los Departamentos Estratégicos entreguen a la Dirección del centro las Memorias mencionadas, antes de las 22:00 horas. **Se enviarán por correo electrónico a la dirección: director@cpicorona.es**

13. REUNIONES DE FINAL DE CURSO. CCFIL, CLAUSTRO Y CONSEJO SOCIAL.

REUNIÓN CCFIL, final de curso, 30 de junio 9:00 horas.

REUNIÓN CLAUSTRO DE PROFESORES, 30 de junio 12:00 horas.

REUNIÓN CONSEJO SOCIAL, 9 de julio 9:00 horas

14. FECHAS DE EXÁMENES Y SESIONES DE EVALUACIÓN DE SEPTIEMBRE. 2ª final de proyecto.

- Introducción de calificaciones en SIGAD: A partir del 3/09/2019.
- Juntas de evaluación: 07 de septiembre de 2020.
- Entrega de boletines: El día 07/09, tras la evaluación, al igual que el acceso a las notas en SIGAD. Reclamaciones 08 y 09 de septiembre.

Para los alumnos de la oferta experimental de FP dual la sesión de evaluación será el 07/09/2020. Posteriormente se realizarán las sesiones de evaluación de FCT y proyecto al cumplir el año de contrato en formación dual.

Reclamaciones a nota y promoción-titulación en septiembre, según la siguiente tabla

Entrega notas	Presenta reclamación	Comunicación DPTO	Informe DPTO a jefatura	Informe a dirección y tutor	Reunión E. D. si procede	Comunicación interesado
07/09	08/09	08/09	09/09	09/09	10/09	11/09
	09/09	09/09	10/09	10/09	11/09	14/09

15. FECHAS DE REUNIONES DE INICIO DE CURSO 2020-2021. SEPTIEMBRE 2020.

REUNIÓN CCFIL, inicio de curso, 1 de septiembre 9:00 horas.

REUNIÓN CLAUSTRO DE PROFESORES, 1 de septiembre 12:00 horas.

REUNIÓN CONSEJO SOCIAL, 8 de septiembre 9:00 horas