

CONSEJO ORIENTADOR DE ESO

La emisión del documento “Consejo Orientador de ESO” está ya disponible para los centros.

Tras la evaluación final ordinaria, se deben emitir los Consejos Orientadores de los alumnos que promocionan.

Una vez tengamos a un alumno evaluado y con la decisión de promoción informada:

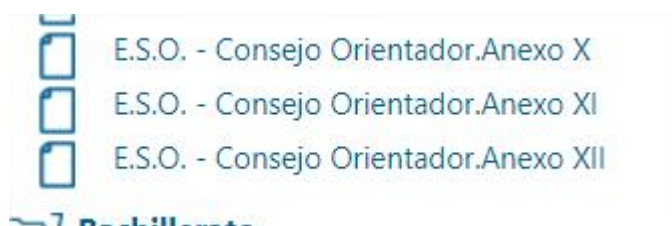
Alumno/a	EF	LC	MA	1LEX(IA)	RE	2LE(FR)	BG	GH	VE	EPVA	TPR	Resultado de la promoción
Luis	10	10	10	10		10	10	10		10	10	PRO

Al emitir el Anexo 11 por vez primera, **se cumplimentan automáticamente los datos de los alumnos que, según sus calificaciones, cumplen las condiciones mínimas para tener adquirida una competencia no transversal.**

Para ello, en el árbol de documentos:



Seleccionamos el Anexo XI:



seleccionamos a los alumnos para los que deseamos emitirlo (en este caso, los que han promocionado en la evaluación ordinaria)

Año académico: 2018-2019

Curso: 1º de E.S.O.

Alumnos candidatos	Alumnos seleccionadas
Marco	Luis
Iria	Hugo
Hugo	Juan
Daniela	Mario
Iaudia	Sergio
Joel	Elena
Alfonso	Guillermo
Lucía	

Y le damos a guardar.

Ahora, en Alumnado /Informes, seleccionamos “Informes oficiales de evaluación” y seleccionamos “Cumplimentar informe”

De forma **automática** aparecerán los “Checks” marcados de la siguiente forma:

- “No aplica” en todas las competencias correspondientes a cursos superiores a aquel en que se encuentra matriculado el alumno
- “Adquirida” en aquellas competencias en las que el alumno tenga superadas como aquellas materias que indica el Anexo XII para cada competencia. **El equipo docente podrá, en caso de desacuerdo con la cumplimentación automática, modificar ese “check” y será esa cumplimentación manual la que prevalezca.**

Las competencias “Aprender a aprender” y “Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor” tienen carácter transversal y no dependen de la calificación de una materia o materias concretas, por lo que inicialmente figuran como “No aplica” y deben cumplimentarse siempre manualmente.

Debemos tener en cuenta que, para alumnos que no tienen su expediente completo en el centro, la cumplimentación de las competencias no se realizará automáticamente.

Una vez hayamos revisado los datos para este alumno, podemos pasar directamente al siguiente del grupo utilizando el botón:

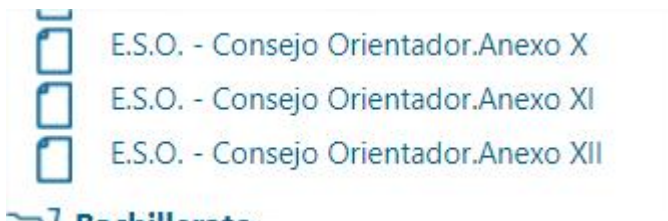


Una vez hayamos revisado todos los alumnos que promocionan en la evaluación ordinaria del grupo, podemos imprimir el Consejo Orientador de todos ellos conjuntamente.

Para ello, en el árbol de documentos:



Seleccionamos los anexos que hay que entregar a cada alumno, que son el Anexo X y el Anexo XI



Escogemos el Anexo X y seleccionamos a los alumnos para los que deseamos emitirlo (en este caso, los que han promocionado en la evaluación ordinaria)

Año académico: 2018-2019

Curso: 1º de E.S.O.

Alumnos candidatos	Alumnos seleccionadas
Marco	Luis
Iria	Hugo
Hugo	Juan
Daniela	Mario
Iaudia	Sergio
Joel	Elena
Alfonso	Guillermo
Lucía	

Al imprimir obtenemos el Anexo X de todos los alumnos. Debemos tener cuidado de **imprimir a una cara**, ya que el Anexo X de cada alumno ocupa una cara.

Ahora escogemos el Anexo XI y hacemos lo mismo. En este caso, el documento ocupa **tres caras para cada alumno**, por lo que no podemos imprimir todo el documento a doble cara. Lo ideal sería imprimir para cada alumno las dos primeras páginas en una hoja a doble cara y la tercera imprimirla a una cara.

Al finalizar la evaluación extraordinaria, se debe hacer lo mismo para el resto de alumnos de cada grupo.