



Procedimiento para la presentación de apelaciones, quejas o consultas de padres o tutores legales y alumnos



Este documento describe el procedimiento para la presentación de apelaciones, quejas o consultas con respecto al colegio o al programa del BI. El colegio revisará periódicamente los sistemas y procesos, justos y coherentes, para comunicar el progreso de los alumnos y tramitar apelaciones o recursos.

Para realizar la presentación de apelaciones o quejas es necesario incluir la información que se presenta en el Anexo 1.

Acerca de las apelaciones por evaluaciones.

El docente será responsable del proceso evaluativo de los alumnos y será encargado de trazar las líneas metodológicas que se han de seguir en cada área de acuerdo con los objetivos de cada Departamento Académico. En primera instancia, cualquier apelación por la calificación de cualquier evaluación, deberá ser dirigida al docente del curso vía correo electrónico (bajo el dominio @sekcostarica.com) o de manera escrita y presentada en la secretaría del Centro Docente.

Cualquier apelación de calificaciones de prácticas, proyectos, pruebas orales o escritas, mensuales o bimestrales deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega del resultado por parte del profesor.

Cualquier apelación que se realice posterior a la fecha límite no será considerada.

En caso de que la resolución del docente no sea satisfactoria, los afectados podrán trasladar a la Dirección General del Colegio la apelación bajo el mismo formato recomendado (Anexo 1). La Dirección General realizará una investigación asesorado por el Consejo Pedagógico del Centro y emitirá por escrito una resolución en los siguientes 5 días hábiles.

Acerca de las quejas, consultas o sugerencias.

Los afectados podrán trasladar sus quejas, consultas o sugerencias directamente al correo electrónico del docente utilizando siempre el dominio @sekcostarica.com y con copia al tutor del estudiante (bajo el mismo dominio) o presentarla a los mismos por escrito en la secretaría del Centro Docente.

Si a consideración de los afectados la respuesta del docente no es satisfactoria, los padres o tutores legales o alumnos podrán trasladar su queja, consulta o sugerencia a través del correo electrónico a la Jefatura de Estudios correspondiente (ronald.ramirez@sekcostarica.com o alejandra.jimenez@sekcostarica.com) o presentarla a los mismos por escrito en la secretaría del Centro Docente.

Nuevamente, si los afectados no obtienen, a su consideración, una respuesta satisfactoria, podrán dirigir su queja, consulta o sugerencia a la Dirección General través del correo electrónico (eduardo.ahumada@sekcostarica.com) o presentarla por escrito en la secretaría del Centro Docente.

La Dirección General realizará una investigación asesorada por el Consejo Pedagógico del Centro y emitirá por escrito una resolución en los siguientes 5 días hábiles.

Procedimiento para solicitar una apelación en el Bachillerato Internacional.

Específicamente para los procedimientos de apelación que debe seguirse para solicitar al IB que vuelva a evaluar una decisión que afecta a un alumno matriculado del Programa del Diploma, los alumnos matriculados y sus tutores legales o representantes se basarán en el artículo 22 del Reglamento general del Programa del Diploma publicado en septiembre de 2016 (en lo sucesivo, "reglamento general") el cual describe los aspectos de toma de decisiones en relación con los cuales la Organización del IB acepta apelaciones.

El documento consta de una sección específica para cada tipo de apelación donde se explican los procedimientos y se proporciona información adicional para los Colegios del Mundo del IB, los alumnos matriculados y sus representantes o tutores legales.

Pueden presentarse apelaciones contra:

- a. Resultados: si un colegio tiene razones para creer que los resultados de un alumno matriculado son erróneos después de agotar todos los procedimientos de consulta correspondientes.
- b. Una decisión que confirma una conducta impropia (sin embargo, no podrá presentarse una apelación contra la penalización impuesta por la conducta impropia).
- c. Una decisión referente a una consideración especial, en caso de que esta se deniegue a un alumno matriculado que se vea afectado por presuntas circunstancias adversas.
- d. Una decisión referente a adecuaciones inclusivas de evaluación después de agotar todos los procedimientos correspondientes.
- e. Una decisión administrativa que no esté prevista en ninguno de los casos anteriores y afecte los resultados obtenidos por uno o más alumnos matriculados.

Además, se admitirá un recurso de apelación si:

- a. No se siguieron los procedimientos descritos en el reglamento general para tomar la decisión que es objeto de apelación.
- b. El alumno matriculado acusado de infringir el reglamento general está en capacidad de presentar nuevas pruebas.

El proceso de apelación se divide en dos etapas. Normalmente, se deberá abonar una tasa en cada etapa. La tasa se reembolsará si cambia la decisión que es objeto de apelación.

El director y el coordinador del Programa del Diploma del colegio donde se matriculó el alumno (a quien se denominará "apelante") son las únicas personas que pueden presentar un recurso en la primera etapa de apelación. Durante esta etapa de apelación, el caso es revisado por personal de evaluación del IB con experiencia.

Además del director y el coordinador del Programa del Diploma del colegio, el alumno o su tutor legal o representante podrán presentar directamente un recurso en la segunda etapa de apelación si no les satisface el resultado de la primera etapa. En la segunda etapa de apelación, se concederá al alumno matriculado una audiencia oficial con una comisión constituida para tal efecto que contará con una persona externa al IB.

Para presentar un recurso, ya sea que el proceso se encuentre en la primera o en la segunda etapa de apelación, deberá completarse un formulario de solicitud de apelación. Para obtener dicho formulario, puede ponerse en contacto con el IB a través del servicio "El IB responde".

Si tiene alguna consulta, póngase en contacto con el IB en la dirección appeals@ibo.org.

Referencias bibliográficas.

Colegio Internacional SEK-Costa Rica. (2022). *Reglamento de Evaluación*. <http://sekcostarica.com/wp-content/uploads/sites/17/2022/01/Reglamento-evaluacion-2022-colegio-sek-costa-rica.pdf>

Institución Internacional SEK. (2009). *Manual de Organización y Funcionamiento*. Institución Internacional SEK.

Ministerio de Educación Pública. (2022). *Formulario para hacer una consulta o interponer una denuncia*. <https://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/formulario-consulta-interponer-denuncias.pdf>

Organización del Bachillerato Internacional. (2016). *La evaluación del Programa del Diploma del IB: procedimiento de apelación*. https://resources.ibo.org/data/d_0_dpyyy_reg_1609_1a_s.pdf

ANEXO 1. INFORMACIÓN NECESARIA PARA HACER UNA APELACIÓN O QUEJA

Apelación

Queja

A. Información del estudiante.

Nombre: _____ Edad: _____ Grupo: _____

B. Información de la persona que realiza la apelación o queja

Nombre: _____ Parentesco: _____

Correo electrónico: _____ Número de celular: _____

C. Explicación del motivo de la apelación o queja

D. Pretensión o solicitud. (Detallar qué es lo que solicita del docente o dirección)

E. Pruebas (adjunto las siguientes pruebas)

[Documental] [Testimonial] [Fotografías] [Otros: especifique]

F. Medio para notificaciones

(En caso de no aportar correo electrónico, deberá retirar en la secretaría la notificación de la resolución correspondiente)

Correo electrónico: _____ Número de celular: _____

RECOMENDACIONES Y/O PROCEDIMIENTOS: Para uso exclusivo del profesional que emite la resolución.

El suscrito (a) _____, al ser las _____ horas del _____ de _____ del _____, vista la apelación/queja presentada por el (la) señor (a) _____ hago constar que se emitieron las siguientes recomendaciones y/o procedimientos a seguir:

Nombre y firma del profesional / Sello