

	IES AS TELLEIRAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS
	Avaliación	PR750106

Versión	Modificación	Data
00	Edición Inicial	23/01/2006
01	1ª edición	26/06/2006
02	2ª edición	25/01/2012
03	3ª edición	06/03/2013
04	4ª edición	27/01/2014
05	5ª edición	11/05/2018

	IES AS TELLEIRAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS
	Avaliación	PR750106

Índice

1. OBXECTO	3
2. ACTIVIDADES E DESENVOLVEMENTO	3
5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA	4
6. AVALIACIÓN E MELLORA	5

	IES AS TELLEIRAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS
	Avaliación	PR750106

1. OBXECTO


Describir o método seguido polo centro para realizar a avaliación do alumnado.

Facilitar os medios e información necesarios para garantir a entrega en prazo e forma das cualificacións académicas e, no seu caso, dos informes que acompañan a estas.

Ofrecer ao alumnado e ás súas familias un sistema que garante os seus dereitos a unha avaliación xusta e que sexa un instrumento pedagóxico útil e positivo no proceso de ensino-aprendizaxe.

2. ACTIVIDADES E DESENVOLVEMENTO


Actividade	Responsables	Recursos	Temporalización
Preparar e comunicar o calendario de avaliacións (Avaliacións ordinarias e extraordinarias)	Xefe/a de estudos	Folla de comunicación (formato libre)	Claustro de entrega de horarios
Avaliación inicial (Ver PROrientación)	Titores Profesorado Departamento de Orientación	Entrevistas, informes, datos previos, probas,	Principios de curso
Entrega das cualificacións por parte do profesorado unha vez por trimestre	Profesores/as	XADE	Antes do 1º recreo do día da celebración da xunta de avaliación.
Control de entrega das cualificacións. Determinación das materias-grupos que teñen entregadas as súas cualificacións en prazo. Comprobación da conformidade do proceso.	Secretario/a	<i>Control de entrega das cualificacións na avaliación</i> RX75010601	Cada trimestre
Realización da xunta de avaliación Cumprimentación do modelo de acta. Establecemento das non conformidades nos cursos Firma da acta oficial da avaliación ordinaria e extraordinaria	Titor/a Xefe/a de estudos Profesores/as	<i>Acta da xunta da avaliación (MD75010601)/</i> Google Drive <i>Claves para cumprimentar a acta (NM75010601)</i> Modelos oficiais	Na data fixada no calendario

	IES AS TELLEIRAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS
	Avaliación	PR750106

Actividade	Responsables	Recursos	Temporalización
Seguimento dos cursos non conformes (segundo o PR8301)	Xefe/a de estudos Titor/a Orientador/a Profesorado	<i>Actas de avaliación</i> (MD75010601)	Ao longo da cada avaliación
Elaboración e entrega das cualificacións e informes	Titor/a Secretario/a	Boletíns de notas expedidos polo XADE	Cada avaliación no día fixado no calendario
Solicitud de revisión de exames por parte do alumnado	Profesores/as	<i>Solicitud de revisión do exame</i> (MD75010604)	Final de curso no prazo establecido pola dirección do centro
Reclamacións por parte do alumno/a sobre a nota final de curso	Profesores/as Xefe/a de dpto. Titor/a Director/a	<i>Modelos de reclamación do alumno</i> (MD75010602) <i>Resolución do departamento</i> (MD75010603)	Prazo establecido pola lei vixente
Arquivo do historial académico e entrega do mesmo cando o alumnado se vai do centro.	Secretario/a Persoal administrativo	Follas do historial académico	Durante todo o ano

5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

- *Acta da avaliación* (MD75010601) / Google Drive
- *Reclamación do alumno sobre a cualificación de fin de curso* (MD75010602, MD75010602a)
- *Resolución do departamento* (MD75010603, MD75010603a)
- *Solicitud de revisión do exame* (MD75010604)
- *Claves de apoio para cumprimentar as actas da xunta de avaliación.* (NM75010601)
- *Rexistro do control de entrega das cualificacións* (RX75010601)
- *Folla de comunicación das datas de avaliación* (Formato libre)

	IES AS TELLEIRAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS
	Avaliación	PR750106

6. AVALIACIÓN E MELLORA

Este procedemento inclúese no Plan de control trimestral, onde se analiza se se cumpre o criterio de aceptación establecido. Por outra banda, tamén se inclúe unha análise deste apartado no Informe de revisión do sistema e, sempre que é posible, inclúense propostas de mellora.