1. OBJETO

Evaluar el aprendizaje del alumnado del centro así como calificarlo en cada trimestre y al final del curso.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Alumnado, profesorado y departamentos del IES Guadalpín.

1. AUTORIDAD EN EL PROCESO

Jefatura de Estudios.

1. DESARROLLO

| N | Actividad | Responsable | Documento | Calendario |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Confeccionar el calendario de evaluaciones, sesiones de evaluación, exámenes extraordinarios y fechas de entrega de notas. | Jefe de Estudios. | Calendario escolar SENECA [MD850401](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/MD850401_Calendario_de_sesiones_de_evaluacion.doc)Calendario sesiones de evaluación trimestral | Al inicio del curso. |
| 2 | Introducir las calificaciones en Séneca | Profesorado | [MD850301](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/ACTIVIDADES_DE_AULA/MD850301_Cuaderno_de_asignatura_area_o_modulo1.doc)Cuadernos de asignatura, área o móduloSENECA. | Antes de la fecha de la evaluación. (24h horas antes) |
| 3 | Editar borrador actilla evaluación de Seneca para preparar la sesión evaluación el Tutor.Editar acta evaluación. | Jefe de Estudios. | Actilla de notas de Séneca.[AC850401](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/AC850401_Acta_de_evaluacion.doc)Acta de sesión de evaluación. | Según calendario de evaluaciones. |
| 4 | Supervisar que la sesiones de evaluación se realizan según el calendario previsto y tratando los siguientes puntos:* Análisis global del grupo
* Análisis global de resultados académicos
* Análisis individual del alumnado
* Redacción del acta
* Emitir acta del grupo de Séneca.
 | Jefe de EstudiosTutoresProfesorado | [AC850401](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/AC850401_Acta_de_evaluacion.doc)Acta de sesión de evaluaciónActilla de notas de Séneca | Según calendario de evaluaciones. |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Imprimir los boletines de notas y entregar al alumnado o a sus representantes legales según determine la Delegación de Educación. El sobre con los boletines que no hayan sido recogidos se dejaran en el casillero del tutor, situado en la sala de profesores. Las autorizaciones para la recogida de notas serán custodiadas por el tutor del grupo. | Jefe de EstudiosTutores | Boletines de notas de Séneca | Según calendario. |
| 6 | Reunión de los tutores con sus grupos para analizar las notas e incidencias del grupo. | Tutores |  | En las siguientes tutorías tras la sesión de evaluación. |
| 7 | Informar al alumnado suspenso de E.S.O. de los criterios de recuperación en la evaluación extraordinaria | Profesores | [MD850406](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/MD850406_Comunicacion_de_criterios_de_recuperacion.doc)Comunicación de criterios de recuperación | Antes de la fecha de finalización del curso escolar. |
| 8 | Elaborar el informe de resultados trimestral por grupos/ niveles. | Jefe de Estudios | [IN850401](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/IN850401_Informe_trimestral_de_resultados_evaluaciones.doc)Informe trimestral de evaluación. | Tras las evaluaciones. |
| 9 | En evaluaciones finales y extraordinarias, publicar en los tablones de anuncios las copias de las actas oficiales de calificaciones finales. | Secretario | Actas | El día siguiente a las evaluaciones. |
| 10 | Resolver las reclamaciones de notas y de promoción de acuerdo a la legislación vigente en las evaluaciones finales y extraordinarias. | Jefe de EstudiosJefes de Dpto.Profesorado | [MD850402](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/MD850402_Reclamacion_de_calificacion_promocion.doc)Reclamación de calificación o promoción.[MD850403](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/MD850403_Resolucion_reclamacion_calificacion.doc)Resolución reclamación de calificación.[MD850404](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/MD850404_Resolucion_reclamacion_promocion.doc)Resolución reclamación de promoción. | En el plazo legal establecido. |
| 11 | Cumplimentar los documentos que en cada enseñanza se requieran como informes individualizados, firma de libros de calificaciones, consejo orientador, etc., tras las evaluaciones ordinarias y/o extraordinarias. | Tutores | Informe individualizado en SENECA[MD850405](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/MD850405_Documento_individualizado_de_materias_con_evaluac_negativa_o_necesidad_de_refuerz.doc)Documento con las materias con evaluación negativa o necesidad de refuerzo | Antes de la fecha de finalización del curso escolar. |

1. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

| Código | Denominación | Registro |
| --- | --- | --- |
| [AC850401](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/AC850401_Acta_de_evaluacion.doc) | Acta de sesión de evaluación. | AC850401RG |
| [IN850401](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/IN850401_Informe_trimestral_de_resultados_evaluaciones.doc) | Informe trimestral de resultados de evaluaciones | IN850401RG |
| [MD850401](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/MD850401_Calendario_de_sesiones_de_evaluacion.doc) | Calendario de sesiones evaluación |  |
| [MD850402](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/MD850402_Reclamacion_de_calificacion_promocion.doc) | Reclamación calificación o promoción | MD850402RG |
| [MD850403](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/MD850403_Resolucion_reclamacion_calificacion.doc) | Resolución a la reclamación de calificación | MD850403RG |
| [MD850404](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/MD850404_Resolucion_reclamacion_promocion.doc) | Resolución a la reclamación de Promoción | MD850404RG |
| [MD850405](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/MD850405_Documento_individualizado_de_materias_con_evaluac_negativa_o_necesidad_de_refuerz.doc) | Documento individualizado de materias con evaluación negativa |  |
| [MD850406](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/EVALUACION/MD850406_Comunicacion_de_criterios_de_recuperacion.doc) | Comunicación de criterios de recuperación |  |
| [MD850301](http://www.guadalpin.es/images/stories/Calidad2018/Documentos/8_OPERACION/ACTIVIDADES_DE_AULA/MD850301_Cuaderno_de_asignatura_area_o_modulo1.doc) | Cuaderno de asignatura, área o módulo (por grupos) | MD850301RG |

1. INDICADORES

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N** | **ACTIVIDAD** | **INDICADOR** | **RESPONSABLE** | **CALENDARIO** |
| 10 | Resultados por grupos. | Desviación no superior al ±15% del porcentaje de alumnado que promociona respecto a los 3 últimos años. | Jefe de Estudios | Al final de cada evaluación. |
| 11 | Resultados del alumnado que se presenta a selectividad. | El 85% de los alumnos que se presentan a selectividad aprueban. | Jefe de Estudios | Junio y Septiembre |