

PROCESO	EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	ÁMBITO DE LA AUTOEVALUACIÓN					FACTOR CLAVE						
		FUN	E/A	PREV	RES	PLAN	1	2	3	4	5	6	7
		X	X	X	X				X	X	X		
SUBPROCESO:	PROCESOS DE RECLAMACIÓN					PROPIETARIO:			J. DE ESTUDIOS				
OBJETIVO/MISIÓN:	ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE UN PROTOCOLO REFERENTE AL PROCESO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES EN LA EVALUACIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE FORMA COMPLETA, RECOGERLO EN EL PROYECTO EDUCATIVO Y QUE SEA CONOCIDO POR EL ALUMNADO Y PROFESORADO DEL CENTRO EDUCATIVO.												
ACCIONES:						RESPONSABLES			TEMPORALIZACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> Lectura de la normativa que afecta a los procesos de reclamación en un claustro. Revisar y/o elaborar el modelo de reclamación/ revisión dirigida a Jefatura de Estudios y entregado en Secretaría. Diseñar modelo de informe/acta de Departamento que recoja la descripción de los hechos, el análisis realizado y la decisión adoptada. Elaborar modelo de acta sesión extraordinaria de equipo docente que incluya la revisión de los acuerdos y las decisiones adoptadas. Diseñar modelo de reclamación a la Delegación Territorial Elaborar un modelo de traspaso de información a ETCP sobre el informe recibido por la Delegación para que sea tenido en cuenta en la revisión de las programaciones didácticas. Plasmar todo el proceso y documentos modelo en el Proyecto Educativo. Presentar la modificación del Proyecto Educativo en Claustro y Consejo Escolar. Informar del protocolo de garantías procedimentales de la evaluación incluido en el Proyecto Educativo al profesorado, alumnado y familias. Incorporar las conclusiones de la valoración de las diferentes acciones referentes a este subproceso formulando las propuestas de mejora que correspondan. 						Claustro J. Estudios ETCP Orientación y tutores/as Equipo Directivo J. de Estudios. Equipo Directivo Claustro y Consejo Escolar Dirección Dirección/Tutores Equipo de evaluación, Claustro y Consejo escolar.			Septiembre Octubre Octubre Octubre Noviembre Noviembre Diciembre Enero Marzo Final de curso				

FUENTES A TENER EN CUENTA (DOCUMENTOS DE ENTRADA)	RESULTADOS/ DOCUMENTOS DE SALIDA	
<ul style="list-style-type: none"> - NORMATIVA. - MODELO DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE NOTAS DEL ALUMNADO. - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO. - PROTOCOLO DE RESPUESTA DEL CENTRO. - MODELO DE RESPUESTA DEL CENTRO. - MODELO DE RECLAMACIÓN A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL. 	<ul style="list-style-type: none"> - DOCUMENTO EN PROYECTO EDUCATIVO. - DOCUMENTO COMPLETO CON ACLARACIONES. - MODELO DE INFORME/ ACTA DE REUNIÓN DE DEPARTAMENTO Y EQUIPO DOCENTE EXTRAORDINARIO. - ACTAS DE CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR DONDE SE PRESENTA EL PROYECTO EDUCATIVO MODIFICADO. 	
INDICADORES DE CALIDAD	TIPO	
	HOMOLOG	PROPIO
Alumnado de 6º con evaluación positiva en las distintas materias	x	
Porcentaje de alumnado con evaluación negativa que realiza reclamaciones.		x
Porcentaje de profesorado que aplica el proceso de reclamación completo recogido en el Proyecto Educativo		x
Porcentaje de acciones que integran el proceso que se desarrollan con éxito.		x
VALORACIÓN DE INDICADORES	CURSO:	