



Av. Vives Llull, 15 07703 Maó (Menorca)
Tels. 971.36.01.33 - 971.36.20.04 Fax. 971.36.42.33

I.E.S. Joan Ramis i Ramis

PR0104 LLIURAMENT DE QUALIFICACIONS I TITULACIONS

PREPARAT	REVISAT	APROVAT
<u>Secretari</u>	Secretària	Coordinador a de Qualitat
24-11-05	Gener 2010	28/01/2010

PR0104 LLIURAMENT DE QUALIFICACIONS I TITULACIONS

OBJECTE	Definir el procediment per assegurar el lliurament de qualificacions i de titulacions, en el seu cas, a l'alumnat del centre.
ÀMBIT D'APLICACIÓ	Totes les qualificacions i titulacions que s'hagin de lliurar.
RESPONSABILITATS	<p><u>Directora</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Signar al llibre d'escolaritat.• Signar les actes d'avaluació. <p><u>Secretària</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisar totes les feines realitzades pel personal d'administració.• Signar les pàgines corresponents a les notes d'ESO i batxillerat al llibre d'escolaritat.• Signar la relació certificada d'alumnes que accedeixen a les PAAU.• Signar darrera els títols la diligència, una vegada estan registrats al llibre intern de registre.• Custodiar les actes d'avaluació. <p><u>Tutors</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Lliurar i signar el butlletí de notes als alumnes. <p><u>Personal d'administració</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Imprimir i segellar els butlletins de notes• Sol·licitar els títols a la Conselleria d'Educació.• Tramitar i lliurar els certificats de notes que puguin sol·licitar els alumnes i famílies.• Lliurar els títols als alumnes.• Mantenir els llibres de registre de títols.• Gestionar la matrícula a selectivitat. <p><u>Junta d'avaluació</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Modificar les notes derivades d'una reclamació.
DESENVOLUPAMENT	<p>Les qualificacions es determinen en el procediment d'Avaluació (PR0204) i en queda constància oficial al centre en les actes d'avaluació.</p> <p>El personal d'administració imprimeix els butlletins de notes i els segella, que són el suport físic on queden registrades per als pares; als butlletins, s'hi afegeixen unes instruccions <u>NM010401 Instruccions per sol·licitar el títol de batxillerat i matrícula per la selectivitat</u> i un certificat que especifica que estan en condicions d'obtenir el títol.</p> <p>Els tutors de grup una vegada signats han de lliurar en <u>mà aquest</u> butlletí als alumnes.</p>

	<p>Les notes finals queden reflectides a l'expedient de l'alumne, juntament amb la seva trajectòria anterior.</p> <p>En el cas de Educació Secundària Obligatoria, no és necessari que l'alumne sol·liciti el títol, perquè la proposta d'expedició es fa d'ofici; en els casos de Batxillerat i Cicles Formatius, una vegada que els alumnes hagin superat l'etapa i siguin proposats per rebre una titulació, l'han de sol·licitar (NM010401 Instruccions per sol·licitar el títol de batxillerat i matrícula per la selectivitat / NM010402 Instruccions per sol·licitar el títol de tècnic i tècnic superior) per tal que el personal administratiu faci la proposta d'expedició de títol acadèmic a la Conselleria.</p> <p>Tots els alumnes que hagin superat una etapa són incorporats als corresponents llibres de registre de títols; a continuació s'hi registra la data de sol·licitud del títol si és produeix aquesta. Quan la Conselleria expedeix els títols, el centre notifica als interessats que poden passar a recollir-lo; així com es van lliurant, és deixa constància tant al LLIBRE DE REGISTRE DE TÍTOLS LLIURATS PEL CENTRE DOCENT (de la Conselleria) com als LLIBRES DE REGISTRE DE TÍTOLS (específics del centre).</p> <p>En el cas dels alumnes de PQPI que hagin superat aquests estudis, el personal d'administració expedirà el Certificat d'haver superat aquest estudis i el tramitarà davant la Inspecció Educativa, perquè els doni el vist-i-plau i els retorni al centre.</p> <p>La tramitació i el lliurament dels títols seran supervisats per la secretària.</p>
<p>REGISTRES</p>	<p>NM010401 Instruccions per sol·licitar el títol de batxillerat i matrícula per la selectivitat. NM010402 Instruccions per sol·licitar el títol de tècnic i tècnic superior.</p> <p>Expedients d'alumnes Registre de llibres d'escolaritat d'ESO Registre de llibres d'escolaritat d'Batxillerat</p> <p>Llibre de registre de títols de batxillerat Llibre de registre de títols de graduat en Educació Secundària Llibre de registre de títols de tècnic Llibre de registre de títols de tècnic superior Llibre de registre de certificats de PQPI</p> <p>LI010401 Models oficials externs</p> <p>[Responsable: Secretari Ubicació: Secretaria]</p>