

## 9. EVALUACIÓN

---

**9.1. Evaluación del alumnado –para una mayor concreción de este apartado, es necesario cotejar la información recogida en los currículos de cada etapa-.**

### 9.1.1. Aspectos generales

La evaluación debe considerarse como una reflexión sobre el proceso de enseñanza – aprendizaje, de cómo el profesor enseña y el alumno aprende.

La evaluación abarca todo el proceso educativo y todos los agentes y materiales implicados en él.

Su función no es sancionar sino detectar posibles aspectos a mejorar.

Se trata, por tanto, de un elemento muy importante a la hora de hablar de calidad en nuestro centro educativo.

En el caso de secundaria se evalúa por materias para apreciar la madurez académica alcanzada por los alumnos en relación con los objetivos de la etapa y con vistas a proseguir estudios superiores.

### 9.1.2. Organización del Proceso

#### ¿QUÉ EVALUAR?

- Grado de consecución de las capacidades.
- Procesos y aprendizajes que realiza el alumno.
- Conceptos, procedimientos y actitudes.
- Desarrollo y maduración personal.

#### ¿PARA QUÉ?

- Detectar y conocer capacidades para potenciarlas.
- Estimular la motivación, ayudando al alumnado a conocerse.
- Corregir desviaciones, ofreciendo información que le oriente en su proceso de aprendizaje.

#### ¿CON QUÉ?

- Observación sistemática: cuestionarios de observación, registros anecdóticos, diarios de aula...
- Pruebas específicas: pruebas objetivas, resúmenes escritos, interpretación de datos, exposiciones orales...
- Relación personal: puestas en común, conversaciones intencionadas, entrevistas...
- Análisis de trabajos de los alumnos: monografías y resúmenes, vocabulario utilizado, cuadernos de trabajo...

## ¿QUIÉN?

- El profesor correspondiente
- El propio alumno
- El tutor con los alumnos
- El equipo de profesores en sesión de evaluación, coordinados por el tutor, que levantará acta de los acuerdos tomados y con la presencia en la reunión del Departamento de Orientación.

## ¿CUÁNDO?

Por lo menos tres veces a lo largo del curso.

En la ESO, con carácter general se han establecido otros tres periodos denominados pre-evaluación en los que se reúne el grupo de profesores de cada curso y emite un informe sobre el estado académico del alumno que se facilita a las familias a través de la agenda escolar.

### **9.1.3. Criterios Generales de Recuperación (en Currículo etapa).**

### **9.1.4. Criterios Generales de Promoción (en Currículo etapa).**

### **9.1.5.**

### **9.1.6. Información que se facilita sobre la evaluación**

#### **A los alumnos**

Boletines y pre-evaluaciones en agendas, además de entrevistas y comentarios que el tutor y los profesores mantienen, de forma individual, cuando la situación lo requiere.

#### **A los padres**

Boletines y pre-evaluaciones en agendas, además de las entrevistas que se realizan por iniciativa tanto de los profesores, como de los padres.

En caso de separación judicial o divorcio, el cónyuge que no ostenta la custodia legal de los hijos podrá recabar información directa de los resultados escolares de sus hijos. Para ello deberá seguir el siguiente proceso.

1. Solicitar por escrito al colegio que desean recibir información sobre el proceso de evaluación de sus hijos, adjuntando copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad.
2. Si el fallo de la sentencia contuviera declaración sobre el particular, el Colegio se atenderá estrictamente a lo que en ella se disponga.
3. Si el fallo de la sentencia no contuviera declaración sobre el particular, el Colegio remitirá información sobre el rendimiento escolar de su hijo al progenitor que no tiene encomendada la custodia del alumno siempre que no haya sido privado de la patria potestad.

4. Salvo excepciones pactadas entre ambas partes, la vía de comunicación de los resultados académicos será la ordinaria – mediante la entrega de los mismos al alumno-.
5. El Colegio no entregará notas al cónyuge privado de patria potestad salvo por orden judicial.
6. Cuando el Colegio reciba una solicitud en este sentido proveniente del progenitor que no tenga la custodia o guardia legal, se lo comunicará al padre o madre que la tenga, concediéndole un plazo máximo de diez días para que realice las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará la documentación aportada por el otro progenitor para contrastar si es la última dictada y por tanto la válida..
7. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones -o éstas no aconsejen variar el procedimiento- ,el Colegio procederá a emitir dos boletines, uno para cada progenitor.

## **DOCUMENTOS A UTILIZAR**

En Primaria:

- el expediente académico,
- las actas de evaluación,
- el historial académico de educación primaria y
- el informe personal por traslado

En Secundaria Obligatoria:

- el expediente académico,
- las actas de evaluación,
- el historial académico de educación secundaria obligatoria y
- el informe personal por traslado

## 9.2. Evaluación del profesorado

### ¿QUÉ EVALUAR?

- Organización y aprovechamiento de los recursos del Centro:
  - adecuación del material utilizado
  - tipos de actividades extraescolares programadas
  - funcionalidad de las decisiones sobre asignación de recursos humanos, materiales, espacios y tiempos.
  
- Relaciones que se establecen entre profesores, entre alumnos y entre profesores y alumnos:
  - nivel de interacción y comunicación entre profesores y alumnos
  - actuación personal del profesor
  - grado de satisfacción del profesorado
  
- Coordinación entre órganos y personas responsables en el Centro, de la planificación y desarrollo de la práctica docente: Equipo Directivo, Claustro, Comisión Pedagógica, Departamentos y Tutores.
  
- Regularidad y calidad de la relación con los padres o responsables legales de nuestros alumnos:
  - relaciones con ellos
  - grado de cooperación de estos con el centro

### ¿PARA QUÉ?

- para poder modificar aquellos aspectos de la práctica docente que se hayan evaluado como poco eficaces.

### ¿CON QUÉ?

- Cuestionarios elaborados para estos fines.
- Reuniones con los alumnos.
- Reuniones con los padres.
- Reuniones del Claustro.
- Reuniones de Tutores.

### ¿QUIÉN?

- El propio equipo de profesores.
- El Departamento de Orientación.
- Los propios alumnos.

### **¿CUÁNDO?**

- Las Unidades Didácticas las revisará cada profesor una vez utilizadas.
- Una vez al mes se reunirán los profesores de cada departamento y ciclo para revisar la programación.
- Al finalizar cada evaluación se destinará una sesión a analizar la marcha del grupo con los propios alumnos.
- Al finalizar el curso se realizará una reunión general con cuyas conclusiones se elaborará la Memoria Anual.

## **9.3.PROCESOS DE EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DEL CENTRO**

### **9.3.1. PGA: Programación Anual. Criterios**

Revisión cuatrimestral. Análisis de indicadores, para adaptar la práctica docente diaria y modificar, en caso necesario, las previsiones hechas a principio de curso.

### **9.3.2. Currículo de Etapa. Criterios**

La evaluación se realiza mediante la incorporación de las modificaciones que se consideren oportunas en cada momento- especialmente a final de curso con la confección de la memoria anual.

Estas modificaciones se basan en la práctica docente o en las normas dictadas por la Administración en materia educativa.

### **9.3.3. PEC: Proyecto Educativo de Centro. Criterios.**

Los criterios para modificar el citado documento son:

- Cambios que se puedan producir en el entorno y decisiones a tomar en cada caso.
- Grado de consecución de los objetivos educativos y didácticos propuestos.
- Grado o nivel de adecuación de los Proyectos Curriculares y de las Programaciones de aula a los objetivos propuestos en el PEC.
- Incidencia de la estructura organizativa en el funcionamiento general del Centro.
- Adecuación de la práctica educativa a la metodología propuesta en el PEC.
- Grado de desarrollo del plan de acción tutorial y logros en las relaciones con las familias.
- Concreción de las propuestas de evaluación e incidencia de los mismos en el proceso educativo.
- Incidencia de los proyectos de innovación realizados en el proceso educativo.
- Grado de conocimiento del PEC por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa y grado de implicación en el desarrollo del mismo.

El PEC, se evaluará cada tres años en su conjunto, si bien cada curso, en la PGA se podrán introducir modificaciones o anexos, para que nunca pierda su validez en el proceso educativo.

Así mismo, se procederá a su revisión cuando haya cambios en la normativa o en la estructura tanto física como administrativa del Colegio.