

PE13. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

I. Aspectos a valorar:

1. Proceso Enseñanza aprendizaje
 - 1.1. Condiciones materiales, personales.
 - 1.2. Desarrollo del Curriculum:
 - a) Programaciones Didácticas
 - b) Atención a la Diversidad
 - c) Acción tutorial y Orientación Académica y profesional
 - 1.3. Resultados Escolares del Alumnado.
 - a) Por grupos y materias
 - b) Medidas atención a la diversidad
2. Organización y funcionamiento.
 - 2.1. Documentos del Centro
 - 2.2. Funcionamiento: Órganos de gobierno: subcomisiones, órganos didácticos.
 - 2.3. Convivencia
 - 2.4. Gestión económica.
 - 2.5. Asesoramiento y colaboración
3. Relaciones con el Entorno:
 - 3.1. Características del entorno
 - 3.2. Con otras instituciones: Ayuntamiento, Asociaciones, empresas privadas.
 - 3.3. Actividades extraescolares y Complementarias.
4. Evaluación. formación Innovación.

II. Temporalización.

Al final de cada trimestre después de la evaluación del alumnado, según la previsión del Plan General Anual y calendario previsto por la Jefatura de Estudio.

III. Instrumentos de evaluación.

La recogida de información, mediante la observación , el análisis de los hechos y la elaboración de informes según los modelos del Centro por parte de los departamentos, Tutores, Equipo Directivo y propuestas de Órganos Colegiados.

IV. Procedimiento de evaluación.

4.1. Final de Curso:

Las propuestas de mejoras y medidas a tomar se elaboran desde:

- Informe de Tutoría.

- Informe de Áreas: síntesis de los departamentos didácticos.
- Informe de Departamento de Orientación.
- Informe de Jefatura de Estudio.
- Conclusiones de la Encuesta de satisfacción AGAEVE
- Indicadores AGAEVE
- Propuestas de Mejora Equipo Directivo,E.Técnico, Claustro , Equipo de Evaluación.

4.2. Primer y Segundo Trimestre

- Informe de Tutoría.
- Informe de Áreas: síntesis de los departamentos didácticos.
- Informe de Jefatura de Estudio.
- Propuestas de Equipo Directivo, Claustro y Consejo Escolar
- Seguimiento Propuestas de Mejora.

Cada tutor realiza un informe según modelo del Centro, recoge las conclusiones de la sesión de evaluación de su grupo que lo entrega en Jefatura en el Plazo indicado

Cada Departamento realiza un informe según modelo en sesión del departamento convocada por Jefatura, lo entrega al Jefe de Área.

El Jefe de Área elabora una síntesis para informar al Claustro y Consejo Escolar.

La Jefatura de Estudio en colaboración con el departamento de evaluación realiza otra síntesis de la información aportada por las tutorías.

También, se realiza el seguimiento de las Propuestas de Mejoras trimestralmente desde el Equipo Directivo

V. Documentos

Los modelos de informes que se utilizaran para cada estamento educativo, así como el modelo de acta para las sesiones de evaluación de los Equipos Educativos se realizaran según modelo del Centro, revisándose estos modelos de informe durante el primer trimestre.

Anexos:

A13.01. Informe de Tutoría

A13.02. Informe de Departamento y Áreas.

A13.03. Informe de Jefatura de Estudio

A13.04. Seguimiento Propuestas de Mejora.