

# **GUÍA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL ACTA DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN INICIAL / CONTINUA 2024-2025**



## GUÍA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL ACTA DE LA EVALUACIÓN

### INICIAL / CONTINUA

La normativa relativa a la evaluación inicial, tanto en Educación Secundaria como en Bachillerato, se centra en la valoración cualitativa del alumnado y se aleja de la calificación numérica. Por lo tanto la evaluación inicial, plasmada en un acta de equipo docente, es muy importante ya que será la base para el resto del curso. Los resultados y conclusiones de la evaluación inicial tendrán carácter orientador y serán referencia para el desarrollo del currículo y la elaboración de las programaciones didácticas. Asimismo, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise.

Las actas de la sesión de evaluación inicial y continua deben ser introducidas por los tutores y las tutoras de los distintos grupos en el sistema SÉNECA. Para ello, se ofrecen a continuación una serie de indicaciones sobre la ruta a seguir en el sistema informático así como unas orientaciones sobre los contenidos que se pueden insertar en el acta.

La estructura del acta en SÉNECA tiene seis apartados:

- 1.- Acuerdos y decisiones de carácter general para el grupo.
- 2.- Acuerdos y decisiones de carácter individual.
- 3.- Asesoramiento Departamento de Orientación
- 4.- Informe Departamento de Orientación promoción DICU
- 5.- Observaciones.
- 6.- Diligencia.
- 7.- Conclusiones.

### ORIENTACIONES PARA RELLENAR CADA UNO DE LOS APARTADOS

#### 1

#### ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL GRUPO.

Este apartado debe contener el análisis de los siguientes apartados:

##### 1.1 Valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje:

Adecuación y diseño curricular de la Programación Didáctica.

Indicar las materias o ámbitos que han presentado mayor dificultad a nivel de grupo.

Instrumentos de evaluación empleados en la evaluación inicial o continua

## 1.2 Actitud general del grupo hacia el aprendizaje:

Se pueden indicar, entre otros aspectos los siguientes:

- Falta de estudio del alumnado.
- Aprendizajes anteriores no consolidados.
- Despreocupación de la familia.
- Metodología inadecuada.
- Falta de motivación.
- Expectativas de éxito escasas.
- Falta de recursos humanos.
- Falta de recursos materiales.
- Ausencia de hábitos de trabajo y estudio.
- Inadaptación a sus necesidades.
- Absentismo.
- Otras: \_\_\_\_\_

## 1.3 Aspectos relevantes sobre las relaciones grupales.

Características del grupo  
Clima de trabajo  
Comportamiento  
Relación con las familias

## 1.4 Propuestas de mejora a implementar para todo el grupo.

En relación a los agrupamientos, disposición del aula  
En relación a los instrumentos de evaluación empleados

## 1.5 Acuerdos adoptados en relación con la metodología a emplear:

- En relación con la metodología a seguir (a nivel de todas las materias o ámbitos en particular).
- En relación con la organización de los tiempos, espacios y recursos.
- Aportación del alumnado del grupo.

## 1.6 Elaboración de las programaciones didácticas.

Tras la evaluación inicial será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado. Se debe recoger aquellas modificaciones, revisiones y actualizaciones de las PD.

## 2

### ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER INDIVIDUAL.

Habría que distinguir:

- **Alumnos/as que presentan un buen dominio curricular** en las materias instrumentales básicas. **No es necesario realizar propuestas para ellos/as.**
- **Alumno/a que promocionó** del curso anterior con materias no superadas. Se le propone Plan de Refuerzo del Aprendizaje.
- **Alumno/a que repite curso.** Se le propone Plan de Refuerzo del Aprendizaje.
- **Alumno/a no repetidor que promocionó con todas las áreas superadas**, pero al que

se le han detectado numerosas carencias curriculares en las materias instrumentales básicas. Se le propone Plan de Refuerzo del Aprendizaje.

- **Alumno/a con NEAE** y un desfase curricular de al menos un curso y el cual debe desarrollar las siguientes adaptaciones curriculares no significativas (especificar las áreas).
- **Alumno/a con N.E.E.** el cual debe desarrollar las siguientes adaptaciones curriculares (especificar las significativas por materias y no significativas, en su caso).
- **Competencia lingüística valorada a través del Plan lector.**
- **Alumnado exento de francés, consejos orientadores, etc.**
- **Protocolos de acoso escolar, absentismo, suicidios y autolesiones.**

También sería muy aconsejable señalar para cada alumno/a que tiene carencias curriculares en materias instrumentales aquellas dimensiones en las cuales sería preciso actuar. **Esto nos servirá como partida para elaborar el Plan de Atención a la Diversidad.**

### 3

#### ASESORAMIENTO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Por medio de las guías e informes NEAE del departamento, informes de actuación, reuniones con las familias, agentes externos, POAT, informes médicos y medidas específicas.

### 4

#### INFORME DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PROMOCIÓN DICU

Informes del D.O. en referencia a la promoción del alumnado al programa de diversificación curricular de 3º o 4º de ESO.

### 5

#### OBSERVACIONES.

En este espacio podéis reseñar todo aquello que consideréis de interés y que no haya sido reflejado en los apartados anteriores.

### 6

#### DILIGENCIAS.

Es un espacio que se emplea cuando un alumno o una familia interponen un recurso contra la calificación reflejada en un acta y éste es estimado y afecta a la calificación definitiva de una convocatoria oficial. La nueva calificación resultante se incorpora, junto con una copia de la resolución, al acta de evaluación mediante diligencia firmada por el Director del Centro.

**Este apartado no será necesario rellenarlo en la Evaluación Inicial.**

## CONCLUSIONES.

En este espacio podemos establecer, si lo consideramos necesario, unas referencias finales o conclusiones establecidas por el equipo docente.

---

### RUTA A SEGUIR EN SÉNECA PARA LA CREACIÓN Y CUMPLIMENTACIÓN DE ACTAS DE EVALUACIÓN

Una vez elaborado todo, vamos a Séneca (Alumnado – Evaluación - Sesiones de Evaluación) hay que darle a la pestaña de nuevo y poner la fecha de la sesión de evaluación inicial – continua y se creará el acta. Podemos rellenarla y/o podéis subir el acta directamente en PDF.

**Es por ello necesario respetar la estructura anterior para que, llegado el momento, podamos copiar y pegar el documento realizado en SENECA. Intentad no extenderos en demasía, ya que SENECA tiene una limitación de 1975 caracteres para cada uno de los apartados.**

**ANEXO**

**ACTA DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN**

**Curso:**

**Unidad:**

**Sesión:** \_\_\_\_\_ Evaluación

**Año Académico:** 202\_/202\_

**Código del centro:** 41008398

**Fecha de la sesión de evaluación:**

**Denominación del centro:** IES Lauretum

**ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL GRUPO.**

**ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER INDIVIDUAL.**

**ASESORAMIENTO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**OBSERVACIONES.**

**DILIGENCIA.**

**CONCLUSIONES.**

**FIRMAS DEL EQUIPO EDUCATIVO (Rúbrica y nombre completo)**

**TUTOR/A**

**PROFESORADO**

## **1.- ACTAS DE LAS REUNIONES DE LAS SESIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES.**

El profesorado tutor/a, ante la ausencia de cualquier profesor/a perteneciente al equipo docente, debe hacer constar aquel profesorado que aparezca en el acta de evaluación y esté de baja por incapacidad temporal.

Si solo se ausenta a la sesión de evaluación debe firmar al día siguiente haciendo constar el motivo de la ausencia.

Si la ausencia es la del propio profesorado tutor/a, Jefatura de Estudios nombrará entre el profesorado del Equipo Docente a un tutor/a provisional, que asumirá las funciones del tutor/a.

## **2.- FIRMA DE LAS ACTAS DE EVALUACIÓN ORDINARIAS OFICIALES.**

Si tenemos profesorado de baja por I.T. el profesorado que ostenta la Jefatura del Departamento, debe firmar como responsable de todas las materias baja su departamento.

Si el profesorado de baja es el propio J.D. firmará la Jefatura de Estudios / Secretaria