

INSTRUCCIONES PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN (Tutores)

- INSTRUCCIONES PARA INTRODUCIR LAS CALIFICACIONES Y OBSERVACIONES.
- DOCUMENTOS PARA EL PROFESOR DE ÁREA.
- DOCUMENTOS PARA EL TUTOR.
- DESARROLLO DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN
- JUNTAS EXTRAORDINARIAS

GUIA PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

El presente documento trata de ser una guía sobre todo el proceso de calificación - evaluación en el IES Tierra de Ciudad Rodrigo. En múltiples aspectos no se trata más que de una adecuación de la normativa legal a las condiciones específicas del centro, recogiendo la experiencia de cursos anteriores, en otros casos es un "manual de instrucciones" para el adecuado seguimiento del proceso de informatización de calificaciones y, finalmente, pretende ser también un documento de reflexión sobre la evaluación y todo lo que ésta implica.

La informatización del proceso de recogida y tratamiento de calificaciones supone un alivio de tareas burocráticas, especialmente para los tutores, con el fin de dedicar de forma más eficiente nuestros esfuerzos en otras tareas más importantes. La efectividad de este proceso exige de todos nosotros una **especial atención a la hora de completar las CALIFICACIONES**, por lo que esperamos un adecuado seguimiento del proceso.

1. INSTRUCCIONES PARA INTRODUCIR LAS CALIFICACIONES DE MATERIAS

Se introducirán las calificaciones de cada evaluación a través del **programa IES fácil**:

- En el menú inicial elegimos el grupo, en la parte inferior pinchamos en *notas del profesor* y vamos completando la calificación de cada alumno/a.
- Podemos completar la actitud y observaciones concretas que creamos convenientes.

2. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL PROFESOR DE ÁREA (E.S.O.)

En la sesión de evaluación cada profesor de área deberá contar con los siguientes documentos.

- **Informe Cualitativo de Progreso** para los alumnos que hayan seguido Adaptaciones Curriculares y que se han marcado en la hoja de calificaciones en la columna correspondiente a las Medidas Especiales. Existen modelos de estos informes en los Departamentos y en el Departamento de Orientación. Este informe se entregará al tutor en la Sesión de Evaluación para que éste lo haga llegar a sus padres – recordad que el tutor de los Alumnos con Necesidades Educativas Especiales no es el tutor del grupo de referencia sino uno de los profesores del Departamento de Orientación que impartan los apoyos al alumno-.
- **Informe de Refuerzo educativo** para los alumnos de ESO que reciben medidas de refuerzo, es prescriptivo facilitar un resumen de las actividades desarrolladas por parte del profesorado que las haya dirigido. Existe un modelo en el Departamento de Orientación.

Una vez más recordamos que no se trata de "rellenar papeles" sino de que cada profesor lleve a cabo una reflexión sobre la marcha del grupo en su asignatura. Este aspecto deberá ser tenido en cuenta igualmente a la hora de evaluar el grado de consecución de las programaciones, siendo un elemento fundamental en la programación de área de los diferentes departamentos para el curso próximo.

No debemos olvidar que la normativa –y el Servicio de Inspección insiste en este punto- nos obliga a realizar una **valoración de los resultados** obtenidos, a llevar a cabo las **medidas correctoras** que se estimen necesarias y, finalmente, a reflejar las **medidas de individualización** de la enseñanza, por áreas y por grupos. Todo ello deberá consignarse en las Actas de Evaluación y en las Actas de Departamento.

3. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL TUTOR

A la hora de afrontar la sesión de evaluación, los tutores de los grupos de E.S.O. deberán disponer de los siguientes documentos:

- a. Acta de la Sesión, en la que se recogerán, además del informe del propio tutor y del elaborado por los alumnos en las sesiones de tutoría, los acuerdos y decisiones a que se llegue en la junta de evaluación. Dicha acta será firmada por los asistentes. El tutor deberá entregar una copia en Jefatura de Estudios.
- b. Gráficos de resultados académicos, que recogerá de forma sintética el rendimiento del grupo en las diferentes áreas o materias, y el número de áreas no superadas por alumno. Dichos gráficos serán expuestos en el aula del grupo una vez concluida la sesión y deberán servir para la reflexión en la postevaluación a realizar en la tutoría. Los gráficos son la plasmación de parte de la información estadística que proporciona el servicio informático, y consideramos que pueden ser un elemento muy válido para conocer el rendimiento y la evolución del grupo en las diferentes áreas o materias.
- c. "Sábana" resumen de las calificaciones del grupo –Acta de Evaluación-.
- d. En este documento se recogen las calificaciones de todas las áreas. El tutor, después de trabajar con ella, destacando las cuestiones que estime oportunas (número de suspensos por alumno, alumnos que reciben apoyos...) hará una copia para cada uno de los asistentes a la Sesión. Además de la Hoja resumen que proporcionará la Jefatura de Estudios, se puede obtener un **informe del grupo** desde el programa IES Fácil.
- e. Informe del tutor. La sesión de evaluación se inicia con el informe del tutor, en el que se presenta la situación del grupo, procedencia de sus componentes, intereses, expectativas... y se realiza una primera aproximación al análisis de los resultados académicos, ayudándose de los gráficos y estadísticas proporcionadas por el proceso informático.
- f. Hoja de corrección de errores en la que se recogerán las correcciones a los errores detectados por los profesores de Área (que lógicamente deberán revisar las calificaciones que aparecen en la sábana de calificación para detectar posibles errores). Esta hoja, siempre que se produzcan correcciones, será completada por un miembro de la directiva y debidamente firmada por los profesores que haya introducido cambios o correcciones.

4. DESARROLLO DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN

Sin duda uno de los elementos más importantes de la enseñanza es la evaluación. No es el momento de reincidir sobre las características, elementos, criterios... que conforman el proceso de evaluación y que han sido ya abordadas en el Proyecto Curricular. Se trata de definir la mecánica de las Sesiones de Evaluación a fin de dotarlas de una estructura funcional que permita una mayor efectividad y que sea asumida por toda la comunidad educativa, especialmente por el claustro de profesores y por los tutores de cada grupo.

Según esta propuesta, la Junta de evaluación se estructura en cuatro momentos fundamentales:

- a) Informe del tutor del grupo
- b) Informe del grupo de alumnos.
- c) Informe de los profesores de Área.
- d) Toma de decisiones.

Toda la información proporcionada por la junta de evaluación será recogida de forma sintética en el "Informe de la Sesión de Evaluación" por parte del profesor tutor del grupo. Su estructura de cuadernillo permite a su vez contener los informes que deberán realizar los distintos profesores de área para los alumnos de Necesidades y Refuerzos (apartado C). Una fotocopia de dichos informes y el acta serán entregada por el tutor en Jefatura de Estudios.

Vamos a analizar ahora cada uno de los momentos de la Sesión:

- a) **INFORME DEL TUTOR DEL GRUPO**. El tutor es el encargado de la dirección y coordinación de las sesiones de evaluación, así como de comunicar los resultados a padres y alumnos. En este papel de coordinador y moderador, es él quien debe iniciar la sesión con su propio informe. Éste debe contener, de forma flexible, los siguientes aspectos:
 - 1.- Análisis de los resultados académicos. No se trata de un "cántico" de notas, ya que el tutor proporcionará a cada profesor una fotocopia de la "sábana" de calificaciones. Se trata, más bien de realizar una visión general del rendimiento del grupo, destacando los aspectos más significativos. En las evaluaciones segunda y última deberá tener en cuenta en su análisis la evolución de los resultados obtenidos así como los acuerdos y decisiones adoptados en las sesiones anteriores.
 - 2.- Aspectos significativos del grupo. Se recogerán aquí los aspectos referidos a la marcha del grupo clase, ambiente de trabajo y convivencia, relaciones internas, integración de los alumnos en el grupo, formación de pequeños grupos.... En este aspecto será fundamental la realización de las diferentes

tareas propuestas en el **plan de acción tutorial**, con la colaboración del Departamento de Orientación.

- 3.- Propuestas de actuación. En caso de que se detecte algún tipo de problema en el grupo, corresponde al tutor formular propuestas que serán posteriormente debatidas. Cada profesor deberá igualmente consignar en su informe las propuestas de solución para los problemas por él detectados.
- 4.- Otros aspectos que se considere oportuno reflejar. En este aspecto conviene en la primera sesión realizar una "radiografía" del grupo-clase realizada a través de los datos obtenidos respecto a centro de procedencia, residencia, nivel familiar....También se pueden consignar en este apartado otras informaciones proporcionadas por otros profesores, obtenidas de entrevistas con los padres...

b) **INFORME DEL GRUPO DE ALUMNOS**. La legislación señala la necesidad de que los alumnos participen en su propio proceso de evaluación y en la evaluación del proceso docente. La forma en que los alumnos participarán, según esta propuesta, será a través de la realización del informe del grupo para su presentación en la junta de evaluación, por parte del delegado o de los representantes del grupo.

El informe será realizado por el grupo-clase bajo la coordinación del tutor. En este aspecto es fundamental la realización de una sesión de preevaluación en la hora de tutoría (El Departamento de Orientación cuenta con propuestas de actividades para esta preevaluación). Creemos que es fundamental que la información que en este informe se proporcione sea de la mayor seriedad, lo que en absoluto excluye la crítica constructiva. Igualmente hemos defendido la necesidad de realizar encuestas que nos proporcionen informaciones fácilmente tabulables y cuantificables en las que se recoja la opinión de los alumnos referida a su propia actitud respecto a las asignaturas, interés, dedicación y trabajo... y también opiniones más "sensibles" que pueden referirse a algunos aspectos de la labor docente, que deben ser tenidas en cuenta para adaptar nuestra función al nivel del grupo-clase, pero que en modo alguno deben ser tomadas como una forma de "juicio sumarísimo" o de "arma arrojadiza" diseñada con aviesas intenciones. Es función del tutor velar por el adecuado cumplimiento de este apartado.

Parece conveniente que el informe de los alumnos sea contestado por los profesores, para que los representantes transmitan esta información al resto del grupo.

En cualquier caso, el informe debe contener también un compromiso por parte del grupo-clase y de cada uno de sus componentes, referido a sus intentos por salvar las dificultades detectadas en la preevaluación. Este aspecto y su nivel de cumplimiento deberá ser tenido en cuenta por el tutor a la hora de confeccionar el informe del grupo para posteriores sesiones.

La participación de los representantes de los alumnos se producirá en una primera fase de la Sesión. Posteriormente, y por indicación del tutor/a, los alumnos abandonarán la Junta de Evaluación, para garantizar así la debida confidencialidad de los temas que se traten y de las medidas a tomar.

c) **INFORME DE LOS PROFESORES DE ÁREA** (Alumnos de Necesidades y Refuerzos).

Para los alumnos que siguen una Adaptación Curricular, debidamente señalados en la columna de Medidas Especiales en la hoja de calificación, el profesor deberá realizar un **Informe Cualitativo de Progreso**. Este informe, que será entregado por duplicado al tutor (prof. de Apoyo) en la Sesión de Evaluación, será posteriormente entregado a los padres del alumno junto con el resto de la documentación.

Por otro lado, **los profesores que imparten Refuerzo** en alguna de las áreas instrumentales –si es el caso-, deberán realizar un informe individualizado del trabajo realizado por cada alumno (el D.O. cuenta con modelos que pueden servir de gran ayuda), para asegurar la coordinación con el profesor de área.

d) **TOMA DE DECISIONES**. Este es sin duda el aspecto fundamental de la evaluación y el que justifica su propia existencia. Todo lo anterior no es más que un proceso de recogida de información, más o menos compleja y diversa, pero lo que justifica la evaluación es la necesidad tomar decisiones, llegar a acuerdos y diseñar actividades con los que intentar corregir los problemas detectados. La toma de decisiones debe producirse en un triple nivel:

- a) **El grupo de alumnos**, en su propio proceso de preevaluación y autoevaluación previo la elaboración del informe del grupo, debe llevar a cabo un análisis de sus propios comportamientos, actitudes, responsabilidades..., tanto en grupo como individualmente, de cada uno de sus componentes y llegar a un compromiso consensuado y asumido por todos, respecto a las medidas que se consideren oportunas para salvar las dificultades detectadas.
- b) **El grupo de profesores**; el equipo docente debe igualmente llegar a una serie de acuerdos y decisiones consensuadas, sobre como afrontar los problemas detectados a todos los niveles.
- c) **Los Departamentos Didácticos**, o los profesores de área en su defecto, deben tener en cuenta las informaciones, los resultados y los compromisos adoptados en las sesiones de evaluación para llevar a

cabo los cambios y adaptaciones que sean necesarios en las programaciones de aula.

Ni que decir tiene, que las decisiones que se adopten a todos los niveles, deberían serlo por el acuerdo de todos los afectados en cada nivel, alumnos, profesores, miembros del departamento... En cualquier caso, la ley prevé que, de no existir el consenso, la decisión se tomará por mayoría simple (la mitad más uno de quienes participan en la votación. En cualquier caso, **las decisiones adoptadas tienen un carácter colegiado** –obligan a todos los que participan en su adopción- **y sobre ellas es imprescindible guardar la debida confidencialidad.**

Finalmente un ruego. Es indudable que esta "profusión" de informes puede ser tomada, en su forma superficial, como un simple requisito formal y convertirlo en "papeleo" y ... no servirá de nada. Creemos que, por el contrario, es fundamental contar con un sistema de recogida y transmisión de información, que debe ser tenida en cuenta, a todos los niveles, para adoptar las medidas de corrección necesarias para conseguir que "esto que tenemos entre manos" y que llamamos educación, sea cada vez mejor. Todo en ello en aras de la mejora del servicio público que este centro presta.

JUNTAS EXTRAORDINARIAS

Las Juntas Extraordinarias son el mecanismo que hace posible una rápida actuación coordinada de los profesores de grupo para la resolución de problemas que afectan a éste y que no permiten la demora hasta la sesión de evaluación ordinaria.

- Las Juntas Extraordinarias las convoca, a petición del tutor de grupo, el Jefe de Estudios utilizando las consolas de los profesores, en las que aparecerá un mensaje recordatorio, que aparecerá también al acceder al programa IES Fácil con la clave del profesor correspondiente (por ello es necesario que todos descarguemos las consolas diariamente). Se intentará hacer la convocatoria con 48 horas de antelación y preferentemente para su celebración durante los recreos.
- Para que las decisiones de una Junta Extraordinaria tengan efecto deberán estar presentes además del tutor y un representante de la Directiva –Jefe de Estudios generalmente-, al menos, la mayoría simple de los profesores que imparten clase al grupo, en este caso las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes.
- En caso de que el asunto a tratar sea de orden disciplinario, será imprescindible además la presencia de los profesores que hayan tenido incidencias con el alumno en cuestión y las decisiones deberán contar con el apoyo de la mayoría simple de los profesores que imparten clase al grupo. Si de la Junta extraordinaria resulta una petición de "suspensión del derecho de asistencia al Centro", los profesores deberán encomendar al alumno en cuestión las tareas necesarias para asegurar que no se vea interrumpido su derecho a la educación.
- Todas las decisiones que se tomen en las Juntas de Evaluación Extraordinaria serán anotadas en el Acta de la sesión que, tras la firma de los presentes, se entregará en Jefatura de Estudios.