

# PLAN DE AVALIACIÓN DO ALUMNADO

---

## **PLAN DE AVALIACIÓN DO ALUMNADO**

### **¿Qué é avaliar?**

- ✓ É un conxunto de procedementos que nos permite tomar decisións respecto ó proceso ensinanza/aprendizaxe . Estas decisións tómanse en función dunhas valoracións que se emiten sobre a base dunha información

### **¿Cáles son as características esenciais da avaliación?**

- ✓ É integral : Vinculación entre obxectivos, criterios de avaliación, estándares de aprendizaxe e grao mínimo de consecución de cada un, competencias clave, elementos transversais, instrumentos de avaliación e criterios de cualificación.
- ✓ É continua: Non é o acto final do proceso educativo senón que forma parte do proceso de ensinanza/aprendizaxe do alumno co fin de detectar as dificultades no momento en que se producen e adoptar as medidas necesarias para superalas.
- ✓ É integradora: terá en conta os obxectivos das distintas áreas e materias

### **¿Para qué avaliar?**

- ✓ Para valorar os distintos aspectos que van a incidir no proceso ensinanza/aprendizaxe ó empezar unha etapa, curso ou unidade didáctica. Dentro da secuenciación do proceso correspóndese coa avaliación inicial
- ✓ Para ter un coñecemento do/a alumno/a que posibilite dirixir o seu proceso de aprendizaxe e a súa orientación persoal. Dentro da secuenciación do proceso correspóndese coas avaliacións parciais
- ✓ Para adoptar decisións sobre cualificación e promoción e sobre a acreditación social das aprendizaxes realizadas. Dentro da secuenciación do proceso correspóndese coa avaliación final

### **¿Qué avaliamos?**

- ✓ Estándares de aprendizaxe e grao mínimo de consecución de cada un, competencias clave, elementos transversais e instrumentos de avaliación.

## ¿Cómo avaliamos?

Marcamos, ademais dos obxectivos xerais da avaliación, uns obxectivos propios:

- Fomenta-lo traballo diario do alumnado
- Facer un traballo intensivo da parte básica da materia
- Facer unha avaliación na que se valoren os dous aspectos.
- Facilitar que o/a alumno/a se dote dun método de estudo

### Informamos ó alumnado:

- A dirección fai públicos os resumos trimestrais das programacións ó principio de cada trimestre na páxina web e servirán de referencia ó/a profesor/a, que en cada unidade orientará o alumnado sobre como a deben de preparar.
- Cada profesor/a:
  - Indicaralle ó alumnado como fará a valoración dos contidos e estándares de aprendizaxe e dos instrumentos de avaliación e informará periodicamente de dita valoración.
  - Explicaralle ó alumnado o criterio establecido na programación para obter a nota de avaliación
  - comezo de cada período de avaliación cada profesor/a informará ó alumnado sobre as datas aproximadas nas que desexa poñer os exames para que delegado e titor/a elaboren un calendario oficial de exames
- O/a titor/a:
  - Informa ó alumnado sobre os obxectivos da avaliación e a forma de avaliar establecidos neste plan.
  - Coida da elaboración do calendario de exames e do seu cumprimento

### ¿Cándo procesamos a información recollida?

- Nas sesións de avaliación , que serán tres e a final coincidirá coa 3ª sesión
- calendario de avaliacións , e a duración de cada unha delas, será aprobado polo Claustro na última sesión do curso anterior a proposta da Comisión de Coordinación Pedagóxica
- Os Xefes de Estudos elaborarán o horario das sesións de avaliacións

## ¿Cómo procesamos a información recollida ?

As sesións de avaliación desenvolveranse segundo o proceso seguinte:

### **Entrega de notas:**

Introducíndoas directamente no ordenador (Programa XADE) no prazo sinalado

### **Preparación da avaliación polo/a titor/a.**

As tarefas do titores/as previas á sesión de avaliación serán:

- ✓ Recollida da opinión dos alumnos/as sobre a marcha escolar: o titor/a recollerá as ideas do grupo con relación aos resultados académicos, á convivencia e a organización da actividade. Para elo dispón de dúas enquisas:
  - Unha de auto-avaliación do alumnado que se cumprimentará individualmente e será asinada. Sirve para que o/a titor/a coñeza que opina o alumno/a sobre a súa marcha escolar.
  - Outra para [avaliación do funcionamento](#) do grupo que será contestada individualmente e de xeito anónimo. A información tirada dela poderá ser debatida a nivel de gran grupo para unha recollida máis cabal da información.
- ✓ Recollida das propostas dos profesores do grupo.
- ✓ Elaboración do informe do titor/a para a Xunta de Avaliación: o titor/a, coa información de que dispón confeccionará un [informe sobre a marcha do grupo](#) Tentará reflectir só cuestións que afecten aos profesores/as como equipo docente. Os problemas particulares, se xorden, serán tratados fóra da sesión do xeito que se considere máis conveniente. Este informe servirá para cumprimentar a acta da sesión de avaliación. Este informe ten os seguintes apartados (que se corresponden coa acta de avaliación):

I :Resultados académicos . Opinión dos alumnos obtida do apartado I do cuestionario para avaliar o funcionamento do grupo. Valoración do titor/a.

II :Convivencia. Opinión dos alumnos obtida do apartado II do cuestionario para avaliar o funcionamento do grupo. Valoración do titor/a

III: Alumnos con absentismo e impuntuais.

IV: Organización da actividade académica. Opinión dos alumnos obtida do cuestionario para avaliar o funcionamento do grupo . Valoración do titor/a.

- ✓ Elaboración de informes individuais de alumnos/as . Estes documentos serven para que o titor/a leve un seguimento por escrito dos alumnos que presenten algún problema que quere tratar especificamente na sesión de avaliación.
- ✓ O Titor fai a recollida de XADE dos resultados da avaliación e **elabora as estatísticas I.1 e I.2 que figuran na acta.**
- ✓ Cumprimentación da parte da acta previa á sesión de avaliación. Cubriranse as estatísticas dos resultados dos apartados **I.1 e I.2** da acta

### **Desenvolvemento da avaliación**

O titor/a preside a sesión de Avaliación, e polo tanto determina o seu desenvolvemento. Porén aconséllase seguir o seguinte procedemento:

**1º.-Comentario , análise do Informe do titor/a para a xunta de avaliación e propostas da xunta de avaliación sobre os seguintes puntos (a nivel de grupo):**

- I - Resultados académicos.
- II - Convivencia
- III - Absentismo e falta de puntualidade
- IV - Organización da actividade

**2º.-Análise particular de alumnos/as con problemática escolar seria. Intervencións cara á seguinte avaliación con ditos alumnos (que se recollerá no punto III do informe de avaliación do alumno)**

**3º.- Análise do resto de alumnado**

Na sesión de avaliación final o procedemento será:

-Análise dos resultados alumno/a por alumno/a. O/a titor/a coidará de que se aplique correctamente os criterios de promoción e titulación .O titor /a cubrirá o doc. de informe de alumno/a en xade para os alumnos LOE e elaborará conforme ó procedemento que se determine un consello orientador que recolle o establecido no decreto 86/2015 de 25 de xuño para os alumnos LOMCE.

### **Traballo posterior á avaliación**

- ✓ Cumprimentación completa da acta de avaliación nos apartados correspondentes. No prazo de dous días será entregada a Xefatura de estudos.
- ✓ Análise cos alumnos/as, na correspondente sesión de tutoría dos resultados da avaliación coa comunicación dos puntos de vistas dos profesores/as e das actuación que se levarán a cabo na seguinte avaliación.
- ✓ Comunicación individual aos alumnos/as das decisións tomadas na xunta de avaliación.
- ✓ Entrega dos boletíns de notas. O titor/a asinará os boletíns que o alumno/a deberá devolver no intre que o titor/a indique. O titor/a valorará os casos nos que considere conveniente que sexan os pais/nais os que devolvan persoalmente os boletíns.
- ✓ Na sesión de avaliación final o/a titor/a entregará as notas ós alumnos no horario que fixe a Xefatura de Estudos e repartirá, cando corresponda, o material de traballo para o verán elaborado polos departamentos. Posteriormente, segundo o horario establecido por Xefatura de Estudos, terá unha sesión de atención ós pais/nais que estean interesados en recibir información sobre os resultados finais.

### **Documentos que se utilizan nas sesións de avaliación :**

- :
- 1.-Enquisa de auto-avaliación para cada alumno/a.
  - 2.-Cuestionario para avaliar o funcionamento do grupo.)
  - 3.-Solicitud de propostas dos profesores
  - 4.-Resumo de faltas de alumnos no período da avaliación (Informe de XADE)
  - 5.-Informe do/a titor/a para a xunta de avaliación.
  - 6.-Informe do/a alumno/a.
  - 9.-Acta da sesión
  - 10.-Boletíns de notas

Estes documentos atópanse na web do Instituto:

<http://www.edu.xunta.es/centros/ieseduardoblancoamor>

Entregaranse ó Xefe de Estudos:

**Acta da sesión**

Entregaranse ás familias

**Boletíns de notas**