PLAN DE CENTRO

Anexo 03
PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

Aprobado por los órganos colegiados competentes el 27/06/2011

Modificado el 26/10/2015

C/ Profesora Hortensia Martínez, 11- Cañada Sebastiana
04738 Vícar (Almería)
Telf : 950 156 792, [790 792]
Fax: 950 156 793, [790 793]
email: 04005201.edu@juntadeandalucia.es

. CONTENIDOS DEL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.

1. **INTRODUCCIÓN.**
   - 1.1. **LA CULTURA DE LA EVALUACIÓN Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS**
   - 1.2. **LA EVALUACIÓN DE UN CENTRO EDUCATIVO**
   - 1.3. **ENFOQUE HACIA LA MEJORA EDUCATIVA**
   - 1.4. **COMPLEMENTARIEDAD DE LAS EVALUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS**

2. **QUÉ EVALUAR**
   - 2.1. **ASPECTOS A EVALUAR**
   - 2.2. **INDICADORES DE CALIDAD O DE REFERENCIA**
   - 2.3. **NIVELES DE VALORACIÓN**

3. **AGENTES ENCARGADOS DE LA EVALUACIÓN**

4. **PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA**
   - 4.1. **ACTUACIONES**
   - 4.2. **TEMPORALIZACIÓN**
   - 4.3. **HERRAMIENTAS**
   - 4.4. **VALORACIÓN E INFORMES INTERNOS**

5. **MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN**
   - 5.1. **CONTENIDO**
   - 5.2. **PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN**

6. **MODELOS DE DOCUMENTOS**

1. **INTRODUCCIÓN.**

Si ya, de por sí, es complejo diseñar y elaborar un proceso fiable para la Evaluación de cualquiera de las facetas del comportamiento humano, lo es mucho más cuando esa faceta es la propia actividad de los individuos, de los equipos y de las organizaciones de algo tan multiforme y diverso como es un Centro Educativo, o más aún, de la Comunidad Educativa que lo constituye y sustenta.

No son sólo los diversos caracteres individuales del grupo social que lo compone (Familias, Alumnos/as, Profesionales de la Enseñanza, y otros), sino también, y muy especialmente, las diversas y hasta encontradas conceptualizaciones sobre lo que es un Centro, lo que hace, lo que debe hacer, cómo lo debe hacer, y hacia adónde se deben encaminar sus actuaciones.

Es por ello que el diseño, la elaboración, el consenso y la aprobación de un Plan de Evaluación Interna constituyen, o deberían constituir, a nuestro modo de ver, uno de los pilares fundamentales en un renovado Proyecto Educativo. Comenzando por definir lo que entendemos por Cultura de la Evaluación, Evaluación para la Mejora, etc., siguiendo por el análisis de la actual situación del Centro, y acabando por determinar qué, cómo, cuándo, y bajo qué criterios evaluar internamente nuestro Centro.

1.1. **LA CULTURA DE LA EVALUACIÓN Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

Desde el mundo de la empresa, ha llegado a la Escuela, una visión que se ha ido conformando sobre el planteamiento y fijación de objetivos o metas, concretos, mensurables y evaluables, con una finalidad de rentabilidad y de mejora empresarial.

La llamada *cultura de la evaluación y de la rendición de cuentas,* se viene planteando desde hace algún tiempo la pregunta de que, si es rentable para medir y mejorar otros ámbitos complejos, ¿por qué razón no va a serlo para hacerlo igualmente en el ámbito escolar?

La idea de Evaluación no es nada extraña en el ambiente educativo. Estamos inmersos en el concepto y la actividad constante del *Evaluar el Aprendizaje*. Pero lo que sí nos es verdaderamente extraño es someternos a nosotros mismos, y a nuestro trabajo, a un análisis de ciertos factores, unos factores que nos lleven a determinar unos indicadores efectivos y objetivos, que a su vez nos permitan obtener perfiles propios, y, a partir de ellos, actuaciones de mejora.

1.1. **LA EVALUACIÓN DE UN CENTRO EDUCATIVO**

Es evidente que hoy los centros educativos andaluces cuentan con la situación de mayor autonomía de su historia. Y precisamente por ello se debe entender, desde cualquier óptica, que la Cultura de la Evaluación y de la Rendición de Cuentas debe llegar a ellos, quizá más que a cualquier otro ámbito de la Administración.

Se nos da la libertad de fijar las finalidades y objetivos concretos de nuestro Centro, la organización interna del mismo y muchas otras contingencias, que, en definitiva, van a condicionar en gran medida el logro de las metas en nuestro trabajo.

Todo esto, unido a la problemática que acarrea la relación desfavorable de nuestros resultados, en relación con la provincia, con la Comunidad Andaluza y con España, debería hacernos saltar, como el Equipo Docente que somos, y, como Comunidad de Aprendizaje que formamos, hacia un reto profesional, y hasta personal, que nos permita aislar los factores más significativos de entre aquellos que son causantes de la precaria situación.

1.2. **ENFOQUE HACIA LA MEJORA EDUCATIVA**

La finalidad última de esta entrada de la Cultura de la Evaluación en una Escuela pública, inclusiva e integradora, como es la Escuela Andaluza y, por tanto, nuestro Centro, no puede ser otra que la Mejora de los Procesos de Enseñanza-Aprendizaje y de sus Rendimientos, es decir, la Mejora de la Calidad de nuestra actividad docente.

Todas y cada una de las conclusiones a las que se pueda llegar en aplicación de esta visión global y objetiva de la evaluación, -ya sea de la organización, de los procesos, de las metodologías, de los espacios, los tiempos y los materiales, incluso de la formación de los propios docentes, como del apoyo de las Familias y otros aspectos- tienen que ir seguidos de las subsiguientes correcciones, cambios e innovaciones sobre lo evaluado, de manera que nos permita elaborar propuestas concretas de mejora, igualmente evaluables.

1.3. **COMPLEMENTARIEDAD DE LAS EVALUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS**

Lo expuesto en los apartados anteriores, sobre una Evaluación para la Mejora, se puede y se debe hacer, tanto desarrollándola desde dentro del propio Centro (Plan de Evaluación Interna), como favoreciendo, facilitando y atendiendo a aquellas otras evaluaciones que, efectuadas externamente, desde las distintas instancias de las administraciones educativas, nos faciliten igualmente conocer aquellos factores de mejora, aquellos indicadores de calidad de nuestro Centro.

2. QUÉ EVALUAR

2.1. **ASPECTOS A EVALUAR**

Entendemos que en nuestro Centro se deben evaluar de manera sistemática las siguientes áreas y aspectos.

i. **Documentación Normativa. Plan de Centro**
   - **Proyecto Educativo del Centro**
   - **Reglamento de Organización y Funcionamiento**
   - **Proyecto de Gestión**
   - **Programaciones y Propuestas Didácticas Anuales**
   - **Programas, Planes y Proyectos**

ii. **Personal Docente**
   - **Equipo Directivo**
   - **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**
   - **Equipos de Ciclo**
   - **Equipos Docentes de Nivel**
   - **Profesorado**

iii. **Apoyo docente y Orientación externa**

iv. **Práctica y Metodología**

v. **Rendimientos del Aprendizaje**

vi. **Implicación de las Familias**

vii. **Atención de los servicios al Centro por parte de las administraciones**
   - **Personales**
   - **Materiales**
   - **Financieros**
   - **Organizativos**

2.2. **INDICADORES DE CALIDAD O REFERENCIA**

Es imprescindible establecer unos indicadores de referencia o indicadores de calidad en cada para cada uno de los aspectos a evaluar.

Sí pretensión de ser exhaustivos, pero tratando de tener una batería lo más completa posible de indicadores se indican los siguientes: [Ver Tabla 1]

Tabla 1. Indicadores de Calidad o de Referencia, por Aspectos a Evaluar.	
I. DOCUMENTOS PLANIFICADORES	
ASPECTOS	**INDICADORES**
Proyecto Educativo del Centro	- Incluye todos los aspectos que recoge la legislación.
	- Han colaborado en su elaboración todos los sectores a los que hace referencia.
	- Se llevan a cabo todas las actividades previstas.
	- Hay un plan para darlo a conocer a la Comunidad Educativa.
Reglamento de Organización y Funcionamiento	- Incluye todos los aspectos que recoge la legislación.
	- Han colaborado en su elaboración los distintos sectores a los que hace referencia.
	- Se llevan a cabo todas las actividades previstas.
	- Hay un plan para darlo a conocer a la Comunidad Educativa.
Proyecto de Gestión del Centro	- Incluye todos los aspectos que recoge la legislación.
	- Han colaborado en su elaboración los distintos sectores a los que hace referencia.
	- Se llevan a cabo todas las actividades previstas.
	- Hay un plan para darlo a conocer a la Comunidad Educativa.
Programaciones y Propuestas Didácticas	- Sus contenidos responden a lo establecido por la legislación
	- En su elaboración, se ha seguido la normativa vigente, teniendo en cuenta todos los aspectos que recoge.
	- Se programan las unidades didácticas.
	- Se tiene en cuenta la transversalidad en todas las áreas.
	- Se tienen en cuenta todas las competencias básicas y se hace alusión a ellas.
	- Se tienen en cuenta los objetivos mínimos considerados para cada área.
	- Existen estrategias para facilitar el seguimiento de las programaciones y consecuencias derivadas de su aplicación.
Planes, Programas y Proyectos	- Sus contenidos responden a lo establecido por la legislación en cada caso
	-Dispone de medidas especificas para su evaluación y seguimiento

II. PERSONAL DOCENTE	
ASPECTOS	**INDICADORES**
Equipo Directivo	- Existe un Plan de Trabajo del E.D. para el curso.
	- Planifica las reuniones.
	- Coordina la elaboración de Documentos Planificadores del curso.
	- Grado de conocimiento y cumplimiento de la normativa vigente.
Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica	- Existe de un Plan de Trabajo del ETCP para el curso
	- Hay una participación efectiva de sus miembros en su funcionamiento
	- Repercusión de su trabajo en la actividad docente del Centro.
	- Actividades realizadas para el seguimiento de la programación docente.
	- Grado de conocimiento y cumplimiento de la normativa vigente.
Equipos de Ciclo	- Existe un Plan de Trabajo de Ciclo para el curso.
	- Existen Programaciones de Área confeccionadas con arreglo a lo determinado en los Documentos Planificadores del Centro
	- Dispone de mecanismos para garantizar la coordinación de la programación docente.
	- Realiza actividades para el seguimiento de la programación docente y de sus resultados.
	- Grado de conocimiento y cumplimiento de la normativa vigente
Equipos Docentes de Nivel	- Existen concreciones anuales de las Programaciones de Área confeccionadas con arreglo a lo determinado en los Documentos Planificadores del Centro
	- Seguimiento de las Sesiones de Evaluación del alumnado.
	- Saca conclusiones y establece acciones efectivas de aplicación tanto para el Apoyo y Refuerzo del Alumnado, como para la Mejora de la Calidad y del Rendimiento
	- Grado de conocimiento y cumplimiento de la normativa vigente.
Práctica Docente Individual	- Elabora una Programación de Aula, teniendo en cuenta lo establecido para ello en los Documentos Planificadores establecidos en el Centro
	- Grado de conocimiento y cumplimiento de la normativa vigente.
	- Propone medidas de innovación y mejora, y participa en el desarrollo de aquellas que se aprueban en el Centro
	- Participa activamente en los Planes y Programas y Proyectos Educativos del Centro

III. APOYO DOCENTE Y ORIENTACIÓN EXTERNA	
ASPECTOS	**INDICADORES**
Apoyo docente y Orientación externa	- El Centro recibe el Apoyo y la Orientación que demanda de los distintos servicios de la Administración
IV. PRÁCTICA Y METODOLOGÍA	
ASPECTOS	**INDICADORES**
Práctica y Metodología	- Se cumple lo establecido en los Documentos Planificadores, en cuanto al agrupamiento del Alumnado y la Asignación de las Tutorías
	- Se cumple lo establecido en los Documentos Planificadores, en cuanto a la distribución y uso de los Espacios.
	- Se cumple lo establecido en los Documentos Planificadores, en cuanto al uso y gestión de los Recursos Materiales del Centro.
	- Se cumple lo establecido en los Documentos Planificadores, en cuanto al tipo de Metodología y el enfoque encaminado a la consecución de las destrezas y capacidades que constituyen las Competencias Básicas.
V. RENDIMIENTOS DEL APRENDIZAJE	
ASPECTOS	**INDICADORES**
Rendimientos del Aprendizaje	- Grado del logro de las Metas previstas para un periodo de tiempo, en cuanto a los rendimientos del Aprendizaje
VI. IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS	
ASPECTOS	**INDICADORES**
Implicación de las Familias	- Existe una AMPA en el Centro
	- Grado de colaboración y participación de la AMPA con el Centro
	- Existe un Programa Anual de Comunicaciones con las Familias por parte del Centro
	- Grado de participación de la Familias en las actividades particulares que se les solicita en cuanto a su hijo/a
	- Grado de participación en las actividades globales organizadas por el Centro
VII. ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS AL CENTRO POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES	
ASPECTOS	**INDICADORES**
Atención de los servicios al Centro por parte de las administraciones	- Grado de atención y de satisfacción de las necesidades del Centro por parte de la Administración Educativa
	- Grado de atención y de satisfacción de las necesidades del Centro por parte de la Administración Local

2.3. **NIVELES DE VALORACIÓN**

Cada uno de los Indicadores de Calidad deben ser fácilmente cuantificables objetivamente, pero también se deberían complementar con valoraciones cualitativas, que puedan llegar adonde no lleguen los parámetros numéricos, y a complementarlos.

La Escala de Valoraciones para cada Indicador de Referencia:

[1] = nada / nulo / muy deficiente / muy malo
[2] = poco / algo / deficiente / malo
[3] = adecuado /suficiente / bueno
[4] = mucho / satisfactorio / muy bueno

Y las valoraciones cualitativas complementarias de cada Indicador han de ser abiertas, de manera que se puedan explicitar clara pero brevemente.

3. **AGENTES ENCARGADOS DE LA EVALUACIÓN**

Aunque los distintos indicadores de referencia, por sí mismos, y por los aspectos o las áreas que describan, tendrán unos agentes evaluadores natos. Se debería dar también la oportunidad de opinar a sectores de la Comunidad Educativa, que, aunque no sean los más idóneos para la esa evaluación en concreto, sí que puedan aportar nuevos puntos de vista más frescos y originales que los agentes habituales.

Se establecen los siguientes criterios de actuación para los distintos agentes:

- **Equipo Directivo**: Cada miembro cumplimentará el cuestionario o el documento de recogida de datos y opiniones que se determine en cada caso, o manifestará su opinión y valoración oralmente.
- **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**: Participarán todos los Coordinadores/as de Ciclo del centro, previa consulta a los mismos. Quedarán excluidos el Director/a y el Jefe/a de Estudios.
- **Claustro:** Participará el 100% del total del Profesorado.
- **Tutores/as:** Participarán todos los tutores de todos los grupos del centro.
- **Alumnos/as:** Participarán los Alumnos del Tercer Ciclo de Ed. Primaria.
- **Madres y Padres del Consejo Escolar:** Participarán todos/as
- **Madres y Padres Tutores de Grupo:** Participarán todos/as.
- **Familias:** Serán invitadas a participar todas las Familias (Tanto Padres como Madres).
- **Personal no Docente:** Participará todo el personal no docente, que no sea miembro del Consejo Escolar.

[Ver Tabla 2]

4. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

4.1. **ACTUACIONES**

En todo trabajo de Evaluación que se pretenda riguroso y con resultados fiables es necesario establecer unas fases generales de actuación. Podemos concretar dichas fases en las siguientes

a) Fase de planificación

Consiste en la realización del diseño de la evaluación y del plan de actuación. Así, será necesario:

- Identificar claramente el motivo de la evaluación y los objetivos de la misma.
- Definir el contenido de la evaluación (componentes y subcomponentes evaluables).
- Formular los correspondientes indicadores de calidad.
- Determinar las funciones de los intervinientes
- Especificar las técnicas e instrumentos necesarios.
- Detallar la temporalización de todo el proceso.
- Concretar el modo de analizar los datos.
- Diseñar el tipo de Informe final y el modo de comunicación de las conclusiones y las personas a quienes están dirigidas.

b) Fase de ejecución

Consiste en la puesta en marcha de los pasos anteriores: diseñar y realizar las entrevistas, elaborar los instrumentos, aplicarlos, asistir a los procesos evaluados, realizar el vaciado de datos y tratamiento de los mismos, etc.

c) Fase de Información

En la fase de obtención de conclusiones se redactará el Informe (sobre la base de los datos obtenidos) y se transmitirá a los interesados. Tras cada uno de los periodos de seguimiento establecidos, y al final del proceso de evaluación, los agentes responsables de la evaluación de los diferentes elementos del Centro elaborarán informes parciales, que recogerán los aspectos más relevantes de la evaluación realizada, así como las recomendaciones que estimen oportunas para reforzar los logros y orientar la mejora de aquellos aspectos que lo precisen.

A partir de estos informes parciales, se elaborará al final del proceso de evaluación un Informe síntesis, el cual recogerá las principales conclusiones de la evaluación llevada a cabo, destacando aquellos aspectos de la organización y el funcionamiento del Centro que deben ser potenciados y consolidados, aquellos otros que deben ser mejorados y las oportunas propuestas de mejora para conseguirlo. Dicho informe constituirá la base de la Memoria de Evaluación de Curso y el punto de partida del Plan Anual del curso siguiente.

d) **Fase de la toma de decisiones**

En el informe se debe incorporar, generalmente, un apartado con propuestas para la toma de decisiones, en el que se sugieran las modificaciones o innovaciones que parezca recomendable emprender, para el mejor funcionamiento del Centro.

No obstante, a esta toma de decisiones también puede llegarse durante la transmisión oral del Informe a los interesados, procurando que del debate común surjan acuerdos y decisiones que comprometan a todos de buen grado.

4.2. **TEMPORALIZACIÓN**

El concepto de Evaluación que se viene manejando en el presente documento, tiene una doble característica, en cuanto a su temporalidad:

- Por un lado, tiene una vocación de Continuidad y de inserción en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje,
- Y, por otro lado, el de marcarse hitos temporales en los que hacer las mediciones pertinente que nos lleven a valoraciones fidedignas.

Por ello, determinamos y marcamos básicamente los siguientes 3 momentos para la evaluación.

- Evaluación Inicial o Prospectiva
- Evaluación Procesual o Continua
- Evaluación Final o de Resultados

Se pueden ver los aspectos a evaluar en cada uno de estos tres momentos en la Tabla 2.

Tabla 2. Agentes de la Valoración y Temporalidad de la misma.			
I. DOCUMENTOS PLANIFICADORES			
ASPECTOS	**INDICADORES**	**AGENTES EVALUADORES**	**TEMPORALIDAD**
Proyecto Educativo del Centro	- Incluye todos los aspectos que recoge la legislación.	- Equipo Directivo - ETCP - Claustro - Consejo Escolar	ANUALMENTE (Fin de curso)
	- Han colaborado en su elaboración todos los sectores a los que hace referencia.		
	- Se llevan a cabo todas las actividades previstas.		
	- Hay un plan para darlo a conocer a la Comunidad Educativa.		
Reglamento de Organización y Funcionamiento	- Incluye todos los aspectos que recoge la legislación.	- Equipo Directivo - ETCP - Claustro	ANUALMENTE (Fin de curso)
	- Han colaborado en su elaboración los distintos sectores a los que hace referencia.		
	- Se llevan a cabo todas las actividades previstas.		
	- Hay un plan para darlo a conocer a la Comunidad Educativa.		
Proyecto de Gestión del Centro	- Incluye todos los aspectos que recoge la legislación.	- Equipo Directivo	ANUALMENTE (Fin de curso)
	- Han colaborado en su elaboración los distintos sectores a los que hace referencia.		
	- Se llevan a cabo todas las actividades previstas.		
	- Hay un plan para darlo a conocer a la Comunidad Educativa.		

Programaciones y Propuestas Didácticas	- Sus contenidos responden a lo establecido por la legislación	- Equipo Directivo - ETCP - Ciclos - Claustro	ANUALMENTE (I Trimestre)
	- En su elaboración, se ha seguido la normativa vigente, teniendo en cuenta todos los aspectos que recoge.		
	- Se programan las unidades didácticas.		
	- Se tiene en cuenta la transversalidad en todas las áreas.		
	- Se tienen en cuenta todas las competencias básicas y se hace alusión a ellas.		
	- Se tienen en cuenta los objetivos mínimos considerados para cada área.		
	- Existen estrategias para facilitar el seguimiento de las programaciones y consecuencias derivadas de su aplicación.		
Planes, Programas y Proyectos	- Sus contenidos responden a lo establecido por la legislación en cada caso	-El órgano que corresponda -Su Coordinación	ANUALMENTE Según proy.
	-Dispone de medidas especificas para su evaluación y seguimiento		

II. PERSONAL DOCENTE			
ASPECTOS	**INDICADORES**	**AGENTES EVALUADORES**	**TEMPORALIDAD**
Equipo Directivo	- Existe de un Plan de Trabajo del E.D. para el curso.	- Claustro - Consejo Escolar	ANUALMENTE
	- Planifica las reuniones.		
	- Coordina la elaboración de Documentos Planificadores del curso.		
	- Grado de conocimiento y cumplimiento de la normativa vigente.		
Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica	- Existe de un Plan de Trabajo del ETCP para el curso	-Equipo Directivo	ANUALMENTE
	- Hay una participación efectiva de sus miembros en su funcionamiento		
	- Repercusión de su trabajo en la actividad docente del Centro.		

	- Actividades realizadas para el seguimiento de la programación docente. - Grado de conocimiento y cumplimiento de la normativa vigente.		
Equipos de Ciclo	- Existe de un Plan de Trabajo de Ciclo para el curso. - Existen Programaciones de Área confeccionadas con arreglo a lo determinado en los Documentos Planificadores del Centro - Dispone de mecanismos para garantizar la coordinación de la programación docente. - Realiza actividades para el seguimiento de la programación docente y de sus resultados. - Grado de conocimiento y cumplimiento de la normativa vigente	-Equipo Directivo	CONTINUA Y ANUALMENTE
Equipos Docentes de Nivel	- Existen concreciones anuales de las Programaciones de Área confeccionadas con arreglo a lo determinado en los Documentos Planificadores del Centro - Seguimiento de las Sesiones de Evaluación del alumnado. - Saca conclusiones y establece acciones efectivas de aplicación tanto para el Apoyo y Refuerzo del Alumnado, como para la Mejora de la Calidad y del Rendimiento - Grado de conocimiento y cumplimiento de la normativa vigente.	-Equipo Directivo -Coordinadores de Ciclo	CONTINUA Y ANUALMENTE
Práctica Docente Individual	- Elabora una Programación de Aula, teniendo en cuenta lo establecido para ello en los Documentos Planificadores establecidos en el Centro - Grado de conocimiento y cumplimiento de la normativa vigente. - Propone medidas de innovación y mejora, y participa en el desarrollo de aquellas que se aprueban en el Centro - Participa activamente en los Planes y Programas y Proyectos Educativos del Centro	-Equipo Directivo -Coordinadores de Ciclo -Madres/Padres Tutores -Alumnado	CONTINUA Y ANUALMENTE

III. APOYO DOCENTE Y ORIENTACIÓN EXTERNA			
ASPECTOS	**INDICADORES**	**AGENTES EVALUADORES**	**TEMPORALIDAD**

Apoyo docente y Orientación externa	- El Centro recibe el Apoyo y la Orientación que demanda de los distintos servicios de la Administración	-Equipo Directivo -Equipos Docentes -Claustro	ANUALMENTE

IV. PRÁCTICA Y METODOLOGÍA			
ASPECTOS	**INDICADORES**	**AGENTES EVALUADORES**	**TEMPORALIDAD**
Práctica y Metodología	- Se cumple lo establecido en los Documentos Planificadores, en cuanto al agrupamiento del Alumnado y la Asignación de las Tutorías	-Equipo Directivo -ETCP -Equipos Docentes/Tutores -Claustro	CONTINUA Y ANUALMENTE
	- Se cumple lo establecido en los Documentos Planificadores, en cuanto a la distribución y uso de los Espacios.		
	- Se cumple lo establecido en los Documentos Planificadores, en cuanto al uso y gestión de los Recursos Materiales del Centro.		
	- Se cumple lo establecido en los Documentos Planificadores, en cuanto al tipo de Metodología y el enfoque encaminado a la consecución de las destrezas y capacidades que constituyen las Competencias Básicas.		

V. RENDIMIENTOS DEL APRENDIZAJE			
ASPECTOS	**INDICADORES**	**AGENTES EVALUADORES**	**TEMPORALIDAD**
Rendimientos del Aprendizaje	- Grado del logro de las Metas previstas para un periodo de tiempo, en cuanto a los rendimientos del Aprendizaje	-Tutorías / Equipos Docentes -ETCP -Equipo Directivo	TRIMESTRALMENTE

VI. IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS			
ASPECTOS	**INDICADORES**	**AGENTES EVALUADORES**	**TEMPORALIDAD**
Implicación de las Familias	- Existe una AMPA en el Centro	-Equipo Directivo - Tutorías - Claustro -Madres/Padres Tutores -Alumnado	CONTINUA Y ANUALMENTE
	- Grado de colaboración y participación de la AMPA con el Centro		
	- Existe un Programa Anual de Comunicaciones con las Familias por parte del Centro		
	- Grado de participación de la Familias en las actividades particulares que se les solicita en cuanto a su hijo/a		
	- Grado de participación en las actividades globales organizadas por el Centro		

VII. ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS AL CENTRO POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES			
ASPECTOS	**INDICADORES**	**AGENTES EVALUADORES**	**TEMPORALIDAD**
Atención de los servicios al Centro por parte de las administraciones	- Grado de atención y de satisfacción de las necesidades del Centro por parte de la Administración Educativa - Grado de atención y de satisfacción de las necesidades del Centro por parte de la Administración Local	- Equipo Directivo - Claustro -Madres/Padres Tutores -Alumnado	CONTINUA Y ANUALMENTE

4.3. **HERRAMIENTAS**

Las herramientas para la Evaluación que se utilizarán se agruparían en tres grupos:

4.3.1. **Instrumentos para la recogida de datos**

La recogida de datos es un paso fundamental del diseño de Evaluación, ya que los procedimientos o técnicas que se utilicen para ello, deben estar en consonancia con los otros elementos del diseño que se haya seleccionado y con las finalidades que se pretendan.

En cualquier caso, los instrumentos para la recogida de datos deben ser tan rigurosas, sistemáticas y controladas como sea necesario, en orden a que los resultados finales de la evaluación sean fiables, válidos, y, por tanto, útiles para la mejora del Centro.

Algunos de los instrumentos:

- La Observación sistematizada
- Las Entrevistas programada
- Las Encuestas objetivas y de opinión
- Los Cuestionarios estándar
- Los Cuestionarios especiales
- Los Tests, pruebas o controles
- Los Tests sociométricos
- Etc.

4.3.2. **Instrumentos para el tratamiento y la valoración de los datos**

- Programas informáticos estadísticos
- Escalas contrastadas
- Etc.

4.3.3. **Documentos para la evaluación de mejora, propiamente dicha**

- Informes motivados y razonados
- Propuestas de mejora sobre indicadores de calidad
- Etc.

4.4. **VALORACIÓN E INFORMES INTERNOS**

El objetivo final de toda evaluación, como ya se ha dicho, es desembocar en documentos claros con propuestas evaluables y metas explícitas sobre los indicadores de calidad y sus niveles de logro.

De estos informes internos de Evaluación, obviamente, el más significativo debe ser la Memoria Anual de Autoevaluación.

5. **MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN**

5.1. **CONTENIDO**

El Contenido de la Memoria de Autoevaluación podrá ser todo lo detallado que se considere por el Equipo Directivo, para poder detallar todos los aspectos indicados anteriormente, pero deberá tener, al menos los siguientes capítulos:

a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Sin perjuicio de que en el Centro se le dé un formato impreso y que quede archivada, como herramienta de trabajo para el Curso siguiente, el formato y medio de transmisión será el indicado por la normativa vigente, a través del sistema telemático Séneca.

5.2. **PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN**

El procedimiento de elaboración de la Memoria Anual de Autoevaluación estará basado en lo dispuesto en el Decreto 328/2010, y en las órdenes y demás normas que los desarrollen, y será establecido anualmente por el Equipo de Evaluación.

El Equipo de Evaluación estará integrado por los componentes del Equipo Directivo, un representante de cada sector de la Comunidad Escolar presente en el Consejo Escolar, elegido por éste, y aquellas otras personas o cargos que el Consejo Escolar determine en cada caso.

6. **MODELOS DE DOCUMENTOS**

Los diversos documentos que van a constituir las Herramientas para las distintas fases de la Evaluación Interna, se irán confeccionado según proceda y en el tiempo necesario, para el mejor desarrollo de los trabajos. Este apartado 6.- será, pues, abierto y se irá completando y enriqueciendo bajo los resultados de las propias fases de la evaluación, metaevaluación.

No obstante, se presenta a continuación algunos ejemplos, ya aplicados algunos de ellos, que pueden servirnos de modelo.

Ver también el documento acumulativo “Autoevaluación del Centro”

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
ACTIVIDAD:
FECHA DE LA ACTIVIDAD Y DURACIÓN APROXIMADA:

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD:	
PLANES CON LOS QUE SE COORDINA	
BREVE RESUMEN DE LA ACTIVIDAD:	
NIVEL O GRUPO DESTINATARIO:	
Nº DE ALUMNOS/AS PARTICIPANTES:	
PROFESORES QUE PARTICIPAN:	
COSTE APROXIMADO:	**FINACIACIÓN:**
TRANSPORTE UTILIZADO:	**ALOJAMIENTO:**
INCIDENCIAS:	
VALORACIÓN GLOBAL DE LA ACTIVIDAD:	
PROPUESTAS DE MEJORA:	

MODELO DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

MODELO DE EVALUACIÓN INTERNA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS «NOMBRE DE LA ACTIVIDAD»

Ficha de Recogida de Datos. Profesorado

Fecha de la Actividad: __/__/_____

A) Aspectos de la Actividad que me parecieron buenos o muy buenos, y que se deberían repetir en otras ocasiones y actividades.	B) Aspectos de la Actividad que me parecieron buenos, pero que se deberían retocar para otras ocasiones y actividades.
C) Aspectos de la Actividad no tan buenos, pero que rectificándolos, se podrían llegar a aplicar a otras actividades.	D) Aspectos de la Actividad que resultaron realmente mal, y que no se deberían repetir en otras actividades.

MODELO DE EVALUACIÓN INTERNA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS « NOMBRE DE LA ACTIVIDAD»

Ficha de Recogida de Datos. Alumnado 3º Ciclo

Fecha de la Actividad: __/__/____

A) ¿Qué cosas son las que más te han gustado de todas las que has hecho en el Colegio con motivo de la Celebración del Día de Andalucía, y te gustaría volver a repetirlas el año que viene? --- --- --- --- --- ---
B) Qué cosas te han gustado, pero podrían haberse hecho algo mejor. ¿Cómo se harían mejor? --- --- --- --- --- ---
C) Qué cosas NO te han gustado, y no deberíamos hacerlas el año que viene. ¿Por qué? --- --- --- --- --- ---

MODELO DE EVALUACIÓN INTERNA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS « NOMBRE DE LA ACTIVIDAD»

Resultados

DATOS DE LA EVALUACIÓN: (ejemplo)

- Número de Encuestas entregadas: 12
- Número de sugerencias formuladas: 66
- Sugerencias del tipo A): 28 (42,42%)
- Sugerencias del tipo B): 12 (18,18%)
- Sugerencias del tipo C): 16 (24,24%)
- Sugerencias del tipo D): 10 (15,15%)

INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS:

- En general tenemos una idea muy positiva del desarrollo de la actividad evaluada.
- Son muchos más los aspectos en los que acertamos que en los que fallamos.
- Hay algunas cosas que tenemos que mejorar en futuras actuaciones.

EXTRAPOLACIÓN DE LOS DATOS:

- Hay una enorme diferencia entre los aspectos A) y B), positivos o muy positivos, frente a los C) y D), negativos. Si esto se repitiera habitualmente, y con todas las evaluaciones de las actividades, deberíamos pensar si dedicamos el mismo esfuerzo y el mismo tiempo a valorar "*lo que hacemos bien o muy bien*" que "*lo que no hacemos tan bien*".
- Llegado el momento, esto se podría solucionar limitando a 1 ó 2 respuestas por apartado, o haciendo obligatorias tales respuestas (Aunque hay que recordar que este tipo de encuestas es totalmente voluntaria para el profesorado)

METAEVALUACION:

- ¿Nos ha parecido adecuado el método de evaluación empleado?
- ¿Cómo podríamos mejorar el sistema de evaluación de nuestras actividades globales?

EVALUACIÓN INTERNA DE ESTRUCTURAS Y ORGANIZACIONES

«__CICLO_____ / __ EQUIPO DOCENTE _____
__ETCP / __CLAUSTRO / __REUNIÓN GENERAL INFORMATIVA
__ EQUIPO DIRECTIVO / __CONSEJO ESCOLAR
COMISIÓN _____»

(Marcar lo que proceda con una _X_)

Recogida de Valoraciones por el Método DAFO

	ASPECTOS INTERNOS	**ASPECTOS EXTERNOS**
SPECTOS EGATIVOS	**DEBILIDADES:** Aspectos internos de la Organización del Centro, que pueden afectar negativamente	**AMENAZAS:** Situaciones externas a la Organización del Centro, que pueden influir negativamente
SPECTOS OSITIVOS	**FORTALEZAS:** Aspectos internos de la Organización del Centro, que afectan positivamente	**OPORTUNIDADES:** Aspectos externos de la Organización del Centro, que pueden afectar positivamente