Documentos oficiales de evaluación a cumplimentar por los tutores/as de Educación Primaria

(Orden de 10/8/2007 . Boja de 23/8/2007) (INSTRUCCIONES DE 17 DE DICIEMBRE DE 2007, DE LA D.G.O.E.E)
Los documentos oficiales de evaluación se cumplimentarán electrónicamente a través de los módulos correspondientes incorporados al sistema informático Séneca.

Por su interés para el profesorado de Primaria, reproducimos en las páginas de ANPE-ANDALUCÍA el siguiente documento de trabajo de la Inspección Educativa de la Delegación Provincial de Sevilla sobre la documentación a cumplimentar por los tutores de esa etapa educativa a final de curso.

DOCUMENTO	¿Cuándo se hace y quién firma?	¿Dónde se custodia?	Observaciones
1. ACTAS DE EVALUACIÓN (Anexo I)	- Se hacen en JUNIO (al finalizar el ciclo: 2º-4º-6º) - Firma: profesorado del grupo, con el visto bueno del Director/a	En la SECRETARÍA del centro.	Las notas se expresan en: IN , SU , BI, NT, SB -Las actas se cierran al término del periodo lectivo (Junio)
2. EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNADO (Anexo II)	Se cumplimentará: -Al comienzo de cada ciclo (resultados de la evaluación inicial) (1º-3º-5º) - JUNIO .Al finalizar cada ciclo. (2º-4º-6º) - Firma: El maestro/a tutor/a y el visto bueno del director/a	En la SECRETARÍA del centro.	-Después de la evaluación inicial del primer ciclo, el maestro/a tutor/a deberá incluir en el expediente académico los datos relativos a la escolarización en edu. infantil, junto con los datos personales y médicos o psicopedagógicos que resulten de interés para la vida escolar. -Al finalizar se consignaran las calificaciones obtenidas por el alumno o alumna.
4. INFORME PERSONAL (Anexo IV)	Se cumplimentará: - En JUNIO todo/a tutor/a de 1º,-2º,-3º,-4º y-5º que el próximo curso no continuará con el mismo grupo de alumnos/as o haya duda de continuación - En caso de traslado de centro docente sin haber concluido el año escolar en que se encuentre matriculado: * - Firma: El tutor/a y el visto bueno director/a	El tutor/a lo depositará en la jefatura de estudios para que sea entregado al nuevo tutor/a del grupo al que se incorpore el alumno/a al inicio del siguiente curso escolar -En caso de cambio de Centro se envía junto con el Historial Académico	Las valoraciones se refieren a los objetivos desarrollados durante el curso escolar y el grado de evolución de las competencias básicas. El contenido de dicho informe se decidirá en la última sesión de evaluación del correspondiente curso académico.
5. INFORME PERSONAL AL FINALIZAR 6º (Anexo V)	-Se hace en: JUNIO. Para todo el alumnado de 6º. Firma: El tutor/a y el visto bueno director/a	Alumnado que Promociona: Se enviará junto con el Historial Académico (copia) al IES - Alumnado Repetidor: Jefatura Estudios	Las valoraciones se refieren a una valoración global de la etapa

*En caso de traslado de centro docente sin haber concluido el curso: el tutor/a debe emitir un informe personal, en el plazo de diez días hábiles, desde que se reciba en el centro de origen del alumno/a la solicitud del centro de destino de traslado del historial académico. Si se trata de un alumno/a de 1º Primaria sin haber finalizado el primer trimestre, en la columna del apartado 2 del informe en la que especifica "Curso anterior (2)", se adjuntarán los datos del alumno/a que se posean respecto a la etapa de educación infantil.

DEFINICIONES DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN

ACTAS DE EVALUACIÓN	Es el documento en el que aparece la relación nominal de todo el alumnado del grupo, junto con los resultados de la evaluación de las áreas expresados en términos de calificación. También deberá recoger las decisiones relativas a la promoción o permanencia de un año más en el ciclo.
EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNADO	Es el documento que contiene los resultados de la evaluación inicial, la información relativa al proceso de evaluación continua, las decisiones de promoción y, en su caso, las medidas adoptadas (programa de apoyo, refuerzo y recuperación y adaptación curricular), junto con los datos de identificación del centro y los datos personales del alumnado.
HISTORIAL ACADÉMICO	Es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumnado a lo largo de la etapa y tiene valor acreditativo de los estudios realizados. En él se consignarán las calificaciones obtenidas por el alumnado al término de cada uno de los ciclos que componen la etapa, una vez adoptada la decisión de promoción. En caso de áreas evaluadas negativamente, se consignarán, para cada una de ellas, las calificaciones obtenidas, las medidas adoptadas y, cuando proceda, la fecha de superación de dichas áreas. -Reflejará también la información relativa a los cambios de centro, la certificación de los años de escolarización y las decisiones referentes a la promoción.
INFORME PERSONAL 1º,2º,3º,4 ºy 5º	Es el documento que sirve para facilitar y orientar la labor del profesorado del mismo o de otro centro, de modo que garantice la necesaria continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado.
INFORME PERSONAL 6º	En el último curso de la etapa de educación primaria, el informe personal será sustituido por el informe personal final de etapa, que tendrá las mismas características pero referidas a una valoración global de la etapa.

ACTAS DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

ORDEN de 10/8/2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación primaria en Andalucía.

DOCUMENTO	¿Cuando se hace y quién firma?	¿Dónde se custodia?	Observaciones
ACTAS DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN	Las hacen todos los tutores/as de todos los cursos de PRIMARIA en cada sesión de evaluación (como mínimo 3 cada curso escolar). -Las firma el tutor/a y todos los miembros del Equipo Docente.	-En el Centro	Constará de los siguientes apartados: -Fecha- Asistentes- -Revisión del grado de ejecución de los acuerdos tomados en la Sesión de Evaluación anterior. - Resultados (se pueden utilizar las actas de evaluación). - Acuerdos/decisiones y la valoración de los mismos. -Información que se trasmitirá a las familias

Artículo 5. Sesiones de evaluación.

1. La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente coordinada por el maestro tutor o maestra tutora para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora.
2. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, al menos, tres sesiones de evaluación, sin perjuicio de lo que, a estos efectos, los centros docentes puedan recoger en sus respectivos proyectos educativos.
3. El tutor o tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.