

AVALIACIÓN DE DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS LEXISLACIÓN RELACIONADA

Publicidade da programación didáctica :

O artigo 9.4 da Orde do 28 de maio de 2018 de calendario escolar (DOG do 8 de xuño) establece que o responsable do departamento elaborará *información básica relativa á programación didáctica* que dará a coñecer á comunidade educativa, *segundo o procedemento establecido no centro para garantir a súa publicidade*, incluíndo os obxectivos, contidos e criterios de avaliación, así como estándares de aprendizaxe avaliáveis e os mínimos exixibles para obter unha valoración positiva, os criterios de cualificación e os procedementos de avaliación da aprendizaxe que se vaian utilizar.

Valoración de resultados:

O artigo 12.4.3 da Orde do 28 de maio de 2018 de calendario escolar establece: *O profesorado dedicará especial atención á análise e valoración de resultados da avaliación do rendemento académico do alumnado, que deberá incluírse na memoria final de curso coas propostas de mellora que correspondan. Así mesmo, esta memoria incluírá propostas de modificación ás programacións docentes, especialmente no que se refire a mínimos exixibles, estratexias metodolóxicas e criterios de cualificación, promoción e titulación.*

Dereito do alumnado a unha avaliación obxectiva: Orden ECD /1361/2015

Sección 3.ª Objetividad de la evaluación continua

Artículo 37. Evaluación según criterios objetivos.

1. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, los centros deberán hacer públicos los procedimientos generales de evaluación y los criterios de promoción que la Comisión de coordinación pedagógica y los Departamentos didácticos hayan establecido, respectivamente, en la propuesta curricular de la etapa y en sus programaciones didácticas. Cada Departamento didáctico o los responsables de los centros privados al comienzo del curso correspondiente informarán al alumnado y a sus respectivas familias sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación, así como de los estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes materias y los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos.

2. La corrección de pruebas no se podrá limitar a la expresión de una calificación cualitativa o cuantitativa, sino que debe contener la indicación de las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.

3. El tutor o tutora y el profesorado de las distintas materias y ámbitos mantendrán una comunicación fluida, en lo relativo al proceso de aprendizaje, con los alumnos y alumnas y sus padres y madres o tutores legales. Además, los centros deberán señalar el procedimiento mediante el cual el alumnado y sus padres y madres o tutores legales podrán solicitar aclaraciones al profesorado y al tutor o tutora acerca de las informaciones que sobre su proceso de aprendizaje reciban, y facilitarles información sobre los procedimientos de revisión de calificaciones y de decisiones sobre promoción.

En consecuencia:

A programación didáctica debe presentar uns criterios de cualificación obxectivos e documentados co fin de que tanto o alumnado como un observador externo poidan comprobar os criterios que se están utilizando.

Os apartados como a actitude na clase, presentación de traballos, exposicións orais, que impliquen a observación sistemática precisan quedar rexistradas a través de instrumentos establecidos (táboas de valoración, listas de cotexo, guías de observación, etc.).

As probas ou traballos que se utilicen para avaliar ao alumnado deben levar incluída a cualificación que se aplica a cada apartado e as probas corrixidas deben razoar a súa cualificación.

Departamentos didácticos.

Decreto 324/96 DOG 9-8-96. Título III Capítulo IV. Departamentos didácticos

Artigo 71º.

Os departamentos didácticos son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolver as ensinanzas propias das áreas, materias ou módulos profesionais correspondentes, e as actividades que se lles encomenden, dentro do ámbito das súas competencias.

Artigo 72º.

1. Os departamentos didácticos estarán compostos por tódolos profesores e profesoras que impartan o ensino propio das áreas, materias ou módulos profesionais asignados ó departamento.

2. Cando nun departamento se integren profesores e profesoras de máis dunha das especialidades establecidas, a programación e impartición das áreas, materias ou módulos de cada especialidade corresponderalles ós profesores respectivos.

Artigo 73º.

É competencia dos departamentos didácticos:

a) Formular propostas ó equipo directivo e ó claustro relativas á elaboración do proxecto educativo do instituto e a programación xeral anual.

b) Formular propostas á comisión de coordinación pedagóxica relativas á elaboración dos proxectos curriculares de etapa.

c) Elaborar, antes do comezo do curso académico, a programación didáctica das ensinanzas correspondentes ás áreas, materias e módulos integrados no departamento, baixo a coordinación e dirección do seu xefe ou xefa, e de acordo coas directrices xerais establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica. A programación didáctica incluírá, para cada etapa, os aspectos sinalados no artigo 96 deste regulamento.

d) Promover a investigación educativa e propoñerlle ó xefe ou xefa de estudos actividades de perfeccionamento do profesorado.

e) Manter actualizada a metodoloxía didáctica.

f) Colaborar co departamento de orientación na prevención e detección temperán de problemas de aprendizaxe, así como na programación e aplicación de adaptacións e diversificacións curriculares, actividades de reforzo, ampliación e actividades de recuperación para os alumnos e alumnas que o precisen.

g) Organizar e realizar actividades complementarias en colaboración co departamento correspondente.

h) Organizar e realiza-las probas necesarias para os alumnos e alumnas de bacharelato ou de ciclos formativos con materias ou módulos pendentos e, se é o caso, para os alumnos e alumnas libres.

i) Resolver as reclamacións derivadas do proceso de avaliación que os alumnos e alumnas lle formulen ó departamento e ditar os informes pertinentes.

j) Elaborar, a fin de curso, unha memoria na que se avalíe o desenvolvemento da programación didáctica e os resultados obtidos.

k) *Propoñer materias optativas dependentes do departamento, que serán impartidas polos profesores ou profesoras do mesmo.*

Artigo 74º.

1. *Os xefes dos departamentos didácticos, que serán designados polo director ou directora do instituto e nomeados polo delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, desempeñarán o seu cargo durante catro cursos académicos, renovables, de se-lo caso.*

2. *A xefatura de departamento será desempeñada por un profesor ou profesora do mesmo que estea en situación de servizo activo no corpo de catedráticos numerarios de bacharelato á entrada en vigor da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo. No caso de que haxa máis dun, o director ou directora do centro, oído o departamento, nomeará un deles.*

3. *Para as disciplinas nas que non haxa funcionarios que reúnan os requisitos enunciados no parágrafo anterior desempeñará a xefatura de seminario un funcionario do corpo de profesores de ensino secundario coa condición de catedrático adquirida.. Cando nun departamento haxa mais dun profesor ou profesora coa condición de catedrático adquirida, a xefatura do mesmo será desempeñada polo profesor ou profesora coa condición de catedrático adquirida que designe o director ou directora, oído o departamento.*

4. *Cando nun departamento non haxa ningún profesor ou profesora coa condición de catedrático adquirida, a xefatura será desempeñada por funcionarios de carreira do corpo de profesores de ensinanza secundaria ou, se é o caso, do corpo de profesores técnicos de formación profesional, con destino definitivo no centro, que designe o director ou directora, a proposta do departamento.*

Artigo 75º.

1. ***É competencia do xefe ou xefa de departamento:***

a) *Representa-lo departamento na comisión de coordinación pedagóxica.*

b) *Participar na elaboración do proxecto curricular de etapa.*

c) *Responsabilizarse da redacción da programación didáctica das áreas, materias ou módulos que se integran no departamento.*

d) *Dirixir e coordina-las actividades académicas do departamento.*

e) *Convocar e presidi-las reunións ordinarias do departamento e as que, con carácter extraordinario, fose preciso celebrar.*

f) *Responsabilizarse de que se levante acta de reunión do departamento e de que se elabore a memoria de final de curso.*

g) *Darlles a coñecer ós alumnos e alumnas a información relativa á programación, con especial referencia ós obxectivos, ós mínimos esixibles e ós criterios de avaliación, elaborados polo departamento.*

h) *Realiza-las convocatorias, cando corresponda, dos exames para os alumnos e alumnas libres, alumnos e alumnas de bacharelato ou ciclos formativos con materias ou módulos profesionais pendentes, así como as probas extraordinarias, sempre en coordinación coa xefatura de estudos. Presidi-la realización dos exercicios correspondentes e avalialos en colaboración cos membros do departamento.*

i) *Realiza-lo seguimento da programación didáctica do departamento, velando polo seu cumprimento e a correcta aplicación dos criterios de avaliación.*

j) *Resolve-las reclamacións de final de curso que afecten ó seu departamento, de acordo coas deliberacións dos seus membros, e elabora-los informes pertinentes.*

k) *Coordina-la organización de espazos e instalacións e velar pola correcta conservación do equipamento específico do departamento.*

l) Colaborar co secretario ou secretaria na elaboración e actualización do inventario do centro.

2. Os xefes dos departamentos de familia profesional terán, ademais das especificadas no apartado anterior, as seguintes competencias:

a) Coordina-la programación dos ciclos formativos.

b) Colaborar co xefe ou xefa de estudos e cos departamentos correspondentes na planificación da oferta de materias e actividades de iniciación profesional na educación secundaria obrigatoria, e de materias optativas de formación profesional de base no bacharelato.

c) Colaborar, se é o caso, co xefe ou xefa do departamento de formación en centros de traballo e cos titores dos ciclos formativos ou programas de garantía social no fomento das relacións cos centros de traballo que participen na formación práctica dos alumnos e alumnas.

Artigo 76º.

1. O xefe ou xefa de departamento finalizará as súas funcións ó remate do seu mandato ou ó producirse algunha das circunstancias seguintes:

a) Traslado temporal ou definitivo, voluntario ou forzoso, pase a situación de servizos especiais, xubilación, excedencia voluntaria ou forzosa.

b) Cesamento polo delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, de oficio ou por proposta do director ou directora, a causa de incumprimento grave de funcións, oído, se é o caso, o director ou directora, o departamento e o propio interesado.

c) Renuncia motivada e aceptada polo director ou directora.

2. Cando finalice ou sexa cesado nas súas funcións o xefe ou xefa de departamento por calquera causa das enumeradas neste artigo, o director ou directora do instituto procederá a designa-lo novo xefe ou xefa de departamento, de acordo co establecido no artigo 74 deste regulamento.

Orde do 1-8-97 (DOG 2-9-97). Reunións de departamento

49. Os departamentos didácticos celebrarán reunións semanais (modificado pola Orde de 4-6-12, DOG do 13, “as reunións dos departamentos didácticos faranse **como mínimo unha vez ao mes**, logo da convocatoria da xefatura do departamento. As ditas reunións terán o mesmo carácter que as do claustro de profesores e computaranse dentro das sete horas complementarias non fixas”) *na hora destinada para tal fin no horario persoal dos profesores, sendo polo tanto a asistencia obrigatoria para tódolos seus membros. Polo menos unha vez ó mes, as reunións dos departamentos **terán por obxecto face-lo seguimento do desenvolvemento da programación didáctica e establece-las medidas correctoras que, se é o caso, se estimen necesarias.** O xefe de departamento levantará acta dos acordos adoptados en tódalas reunións.*

No caso dos departamentos unipersoais, o xefe de departamento recollerá nun informe mensual a avaliación do desenvolvemento da programación didáctica e as modificacións adoptadas, se é o caso.

Tanto as actas como os informes serán custodiados polo xefe de departamento e estarán a disposición da inspección de educación, do equipo directivo, da comisión de coordinación pedagóxica e de tódolos profesores integrados no departamento.

50. Á vista das actas ou informes os departamentos, despois das avaliacións de xuño, recollerán nunha memoria ó menos os seguintes aspectos:

a) Modificacións introducidas durante o curso na programación didáctica feita ó principio de curso.

b) Motivo/os das modificacións.

c) *Análise dos resultados das avaliacións dos alumnos en relación cos cursos anteriores. No caso de ensinanzas nas que haxa exames extraordinarios no mes setembro, farase unha análise provisional cos datos da avaliación de xuño, incorporándose como anexo a análise definitiva inmediatamente despois de rematada a avaliación extraordinaria.*

d) *Propostas para a revisión de:*

–*A programación didáctica para o curso seguinte*

–*Os proxectos curriculares de etapa.*

A memoria redactada polo xefe de departamento será entregada ó xefe de estudos no prazo que estableza a dirección do centro de acordo co calendario previsto para face-la avaliación da programación xeral anual prevista no punto 43 destas instrucións.

51. Os xefes dos departamentos didácticos serán nomeados de acordo co disposto no artigo 74 do Regulamento orgánico.

Nos casos nos que non haxa profesores de enseñanza secundaria ou profesores técnicos de formación profesional con destino definitivo, a xefatura de departamento recaerá, por este orde, nun profesor de enseñanza secundaria ou nun profesor técnico de formación profesional en expectativa de destino, nun mestre con destino definitivo no instituto ou nun profesor interino. En todos estes casos o nomeamento terá unha duración de un curso académico.

Por último, pode ser proposto, como xefe de departamento dunha materia afín da que imparte tódalas horas, un profesor con destino definitivo no centro. O nomeamento de dito cargo terá tamén a duración de un curso académico.

52. Nos casos nos que nun departamento didáctico haxa un só profesor de ensino secundario coa condición de catedrático, que estivera en situación de servizo activo no corpo de catedráticos de bacharelato á entrada en vigor da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, e estea desempeñando un cargo directivo, poderase adscribir como xefe de departamento outro profesor do mesmo departamento. A adscrición farase aplicando os mesmos criterios establecidos para designar xefe de departamento. Neste suposto, o profesor adscrito como xefe de departamento asumirá as obrigas propias do cargo, coordinando as actividades do departamento de mutuo acordo co xefe de departamento. O profesor adscrito terá dereito, mentres dure o seu nomeamento, ás retribucións e reducións horarias establecidas con carácter xeral ós xefes de departamento. O profesor adscrito como xefe de departamento cesará como tal no momento en que desapareza a causa que motivou o seu nomeamento.

Criterios de cualificación

Deben establecer cuantitativamente como se define a nota final do alumno, tanto no proceso de avaliación continua como nas avaliacións extraordinarias. **Deben concretar cada apartado da avaliación**, normalmente establecendo a porcentaxe da nota que terá cada un dos apartados e **como se realizará o cálculo da nota final** de cada avaliación e de final de curso, que se reflectirá nos boletíns de notas e no expediente. Deben ser acordados polo departamento didáctico e coñecidos polo alumnado.

Avaliación da práctica docente e atención a alumnado que non acadara obxectivos mínimos.

Decreto 86/2015, do 25 de xuño, que establece o currículo de ESO e Bach., Orde 21-12-07 que regula a avaliación na ESO, Orde 24-6-08 que desenvolve o bacharelato, Decreto 229/2011 do 7 de decembro de atención á diversidade.

O profesorado debe avaliar a súa práctica docente en relación coa adecuación ao alumnado e debe estar coordinado co restante profesorado de cada curso

O profesorado debe establecer medidas de reforzo individuais cando detecta dificultades de aprendizaxe. No caso de alumnado que non acadara os contidos mínimos debe establecer medidas para a mellora do seu aprendizaxe.

Redondeo de notas

O redondeo de decimais realizarase ao número enteiro máis próximo e no caso de equidistancia ao superior, tal e como establece a normativa educativa para cálculos de nota media.

O Decreto 86/2015, do 25 de xuño (DOG do29), polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia, na disposición adicional quinta, apartado 2, establece: *A nota media de cada etapa será a media aritmética das cualificacións numéricas obtidas en cada unha das materias, redondeada á centésima máis próxima e, no caso de equidistancia, á superior.*

Nesa mesma liña, a Resolución de 11 de abril de 2008 pola que se establecen normas para conversión de cualificacións en bacharelato (BOE 24-4-08) e a restante normativa vixente (premios extraordinarios, becas, procesos de admisión) establece o redondeo de cualificacións numéricas como a aproximación á centésima máis próxima e en caso de equidistancia á superior.

Polo tanto, o cálculo de nota media en calquera materia debe seguir ese mesmo criterio, independentemente da etapa educativa.

Actas (Art. 18 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

De cada sesión que celebre o órgano colexiado levantarase acta polo Secretario, que especificará necesariamente os asistentes, a orde do día da reunión, as circunstancias do lugar e tempo en que se celebrou, os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos adoptados.

Poderán gravarse as sesións que celebre o órgano colexiado. O ficheiro resultante da gravación, xunto coa certificación expedida polo Secretario da autenticidade e integridade do mesmo, e cuantos documentos en soporte electrónico utilizánsese como documentos da sesión, poderán acompañar ao acta das sesións, sen necesidade de facer constar nela os puntos principais das deliberacións.

O acta de cada sesión poderá aprobarse na mesma reunión ou na inmediata seguinte. O Secretario elaborará o acta co visto e prace do Presidente e remitirao a través de medios electrónicos, aos membros do órgano colexiado, quen poderá manifestar polos mesmos medios a súa conformidade ou reparos ao texto, a efectos da súa aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada na mesma reunión.

Cando se optou pola gravación das sesións celebradas ou pola utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garanta a integridade e autenticidade dos ficheiros electrónicos correspondentes e o acceso aos mesmos por parte dos membros do órgano colexiado.

Órganos colexiados: Lei 16/2010, de 17 de decembro. DOG nº 251 do 31 de decembro de 2010.

Réxime disciplinario. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios da Comunidade autónoma de Galicia (aprobado polo Decreto 94/1991, do 20 de marzo, publicado no DOG do 25 de marzo; modificado polo Decreto 157/2004, do 7 de xullo; publicado no DOG do 20 de xullo), no que non resulte incompatible coa lei anterior./

Programacións didácticas. Artigo 27 da Resolución do 11 de maio de 2018, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para a implantación, no curso académico 2018/19, do currículo establecido no Decreto 86/2015, do 25 de xuño, da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato nos centros docentes da Comunidade autónoma de Galicia.

A programación didáctica deberá ser o instrumento de planificación curricular específico e necesario para desenvolver o proceso de ensino e aprendizaxe do alumnado de maneira coordinada entre o profesorado integrante do departamento.

Elementos mínimos:

- a) *Introdución e contextualización.*
- b) *Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Concreción que recolla relación dos estándares de aprendizaxe avaliábeis da materia que forman parte dos perfís competenciais.*
- c) *Concreción, de ser o caso, dos obxectivos para o curso.*
- d) *Concreción para cada estándar de aprendizaxe avaliábel de:*
 - 1º. *Temporalización.*
 - 2º. *Grao mínimo de consecución para superar a materia.*
 - 3º. *Procedementos e instrumentos de avaliación.*
- e) *Concrecións metodolóxicas que require a materia.*
- f) *Materiais e recursos didácticos que se vaian utilizar.*
- g) *Criterios sobre a avaliación, a cualificación e a promoción do alumnado.*
- h) *Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente.*
- i) *Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes.*
- j) *Organización dos procedementos que lle permitan ao alumnado acreditar os coñecementos necesarios en determinadas materias, no caso do bacharelato.*
- k) *Deseño da avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados.*
- l) *Medidas de atención á diversidade.*
- m) *Concreción dos elementos transversais que se traballarán no curso que corresponda.*
- n) *Actividades complementarias e extraescolares programadas por cada departamento didáctico.*
- ñ) *Mecanismos de revisión, de avaliación e de modificación das programacións didácticas en relación cos resultados académicos e procesos de mellora.*