

IES
ARCIPRESTE DE HITA
(Azuqueca de Henares)

PLAN DE EVALUACIÓN
INTERNA

2024 / 2025

ÍNDICE:

I.INTRODUCCIÓN.	3
II.OBJETIVOS DEL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.	4
III.ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.	4
IV.CUESTIONARIOS CON INDICADORES DE LOGRO PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA.	8

I. INTRODUCCIÓN.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece, en su artículo 145.2, que las Administraciones educativas apoyarán y facilitarán la autoevaluación de los centros educativos.

En el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma, la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha establece, en su artículo 170, la evaluación de los centros docentes, señalando que realizarían la autoevaluación mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos correspondientes al período de ejercicio de la dirección.

Para tal fin, se publica la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Según este marco normativo, La evaluación de los centros docentes tiene como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla para que, desde el ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa, establezca una evaluación que ayude a la comunidad educativa a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y funcionamiento de los centros, los resultados escolares, las relaciones con el entorno y la propia formación y evaluación de los docentes. Además, Los procesos de la evaluación interna deben formar parte de las actividades habituales del centro docente, superando el análisis exclusivo de los resultados escolares y estableciendo un marco adecuado de referencia para la puesta en marcha de procesos de formación y de innovación educativa.

En el IES arcipreste de Hita se comenzó a elaborar y desarrollar este Plan de Evaluación Interna en el curso 2023-2024, por lo que lleva ya un año en marcha. Las propuestas recogidas en él se han diseñado para llevarse a cabo durante los próximos tres cursos. Se reflejan, también, las ya realizadas en el curso anterior.

II. OBJETIVOS DEL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.

1. Proporcionar a la comunidad educativa elementos que les permitan profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción, para poder abordar de forma coherente todas aquellas decisiones de mejora dirigidas a dar una respuesta de calidad.
2. Poner a disposición de la Administración educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en el centro, para poder introducir los reajustes necesarios de cara a mejorar la calidad del sistema educativo.
3. Planificar un proceso sistemático de recogida y análisis de la información de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se realiza en nuestro centro, dirigido a facilitar la toma de decisiones que nos permitan una mejor respuesta a las necesidades educativas de nuestro alumnado y las demandas de nuestra comunidad educativa.
4. Conseguir que la evaluación interna forme parte de los procesos habituales de gestión y organización que se realizan en nuestro centro, e implicar a toda la Comunidad educativa en su desarrollo

III. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

El proceso de evaluación tiene dos fases claramente diferenciadas:

- Recogida de datos, con el fin de conocer la realidad de nuestro centro en su amplitud y singularidad.
- Análisis de los datos, en la que se realice el contraste de opiniones y su valoración para garantizar el compromiso en la toma de decisiones.

El fin de este proceso es la realización de las propuestas de mejora necesarias para corregir aquellos aspectos que se hayan detectado que no estén funcionando de la forma adecuada y reforzar y mejorar aquellos otros que funcionan bien.

La organización del proceso de evaluación interna se realizará en torno a los siguientes ámbitos de actuación:

1. El proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. La organización y el funcionamiento.
3. Resultados escolares.
4. Las relaciones con el entorno.
5. Los procesos de evaluación, formación e innovación.

En el siguiente cuadro se recoge la organización y temporalización de la evaluación interna de este plan relacionadas con cada uno de estos ámbitos y, dentro de cada uno de ellos, con las distintas dimensiones, siguiendo lo establecido en la legislación vigente.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
			1	2	3	4
I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto Educativo.	X			X
		1.2. Programación General Anual.	X	X	X	X
		1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	X	X	X	X
		1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	X	X	X	X
		1.5. Planes y Programas del centro.	X	X	X	X
	I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo directivo.		X		X
		2.2. Consejo escolar.	X			X
		2.3. Claustro de profesorado.		X		X
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional		X		X
		3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.		X		X
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.		X		X
		3.4. Tutoría		X		X
		3.5. Equipos docentes		X		X
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	X			X
		4.2. Asociación de Alumnado.	X			X
		4.3. Junta de Delegadas y Delegados.		X		X
	I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo	5.1. Convivencia.	X	X	X	X
		5.2. Absentismo	X	X	X	X
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	X	X	X	X
	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X
		6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.		X		X

	Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X	X	X	X
	Otros aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje (no recogidos anteriormente).					
II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo.		X		X
		1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.		X		X
		1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.		X		X
		1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.		X		X
		1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado	X			X
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	X			X
		2.2. Plantilla y características del personal del centro.	X	X	X	X
		2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	X	X	X	X
		2.4. Recursos externos.	X		X	
Otros aspectos relacionados con la organización y el funcionamiento del centro (no contemplados anteriormente).						
III. Resultados escolares.	III.1. Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.		X		X
	III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro				X
	Otros aspectos relacionados con los resultados escolares (no contemplados anteriormente).					
IV. Relación del centro con el entorno.	IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.2. Relación con la administración educativa.	X		X	
		1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.	X		X	
		2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.	X		X	

	IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.2. Coordinación con diferentes centros.		X		X
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	X			X
	Otros aspectos relacionados con la relación del centro con el entorno (no contemplados anteriormente)					
V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual.	X		X	
		1.2. El Plan de Mejora del centro.		X		X
		1.3. El plan de formación del profesorado	X		X	
	V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	Adecuación del plan de evaluación interna.		X		X
	Otros aspectos sobre procesos de evaluación, formación y mejora, no contemplados previamente.					

IV. CUESTIONARIOS CON INDICADORES DE LOGRO PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

1. Ámbito de los procesos de enseñanza-aprendizaje:

Medidas de inclusión y adecuación al entorno:

Indicadores	Valor	Prop. mejora	Observac.
1. El número de alumnado en cada uno de los grupos de un mismo nivel es equilibrado.			
2. La distribución del alumnado en grupos se realiza con criterios adecuados en función de las materias elegidas por estos en las solicitudes de matriculación.			
3. El horario del alumnado se ha realizado cumpliendo con los criterios establecidos en las NOFC y PGA.			
4. El horario del profesorado se ha realizado cumpliendo con los criterios establecidos en las NOFC y PGA.			
5. El horario del profesorado se ha realizado cumpliendo con lo establecido en la normativa vigente, especialmente la Orden 128/2022 de 27 de Junio.			
6. La elección de grupos por parte del profesorado en los departamentos se realiza de acuerdo con los criterios establecidos en las NOFC y en la normativa vigente.			
7. El horario del centro se ha realizado cumpliendo con los criterios establecidos en las NOFC y PGA.			
8. El procedimiento de organización y distribución del uso de las aulas garantiza el mejor aprovechamiento de las mismas por parte de todo el profesorado.			
9. El procedimiento de organización y distribución del salón de actos y sala de usos múltiples garantiza su uso por parte de todo el profesorado.			

Documentos programáticos:

Indicadores	Valor	Prop. mejora	Observac.
1. Las programaciones didácticas se revisan y modifican, cuando procede, todos los cursos en los departamentos, participando en dicha revisión todo el profesorado de los mismos.			
2. Las programaciones didácticas de todos los departamentos son revisadas cada curso por jefatura de estudios, con el objetivo de garantizar su coherencia con el Proyecto Educativo del Centro, objetivos generales de cada etapa, y el cumplimiento de la normativa vigente.			
3. Las programaciones didácticas se realizan teniendo como referente las prioridades establecidas en el Proyecto Educativo de nuestro centro.			
4. Las programaciones didácticas se realizan teniendo como referente las características el contexto del centro, del alumnado y de la materia, ámbito o módulo.			
5. Las programaciones didácticas se realizan teniendo como referentes principales los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes y competencias clave.			
6. Las programaciones didácticas se realizan teniendo como referentes los contenidos establecidos en los currículos correspondientes de la asignatura.			
7. Las programaciones se realizan manteniendo la relación entre los objetivos generales de las enseñanzas, saberes básicos de la asignatura y criterios de evaluación establecidos en el currículo correspondiente.			
8. En las programaciones se concretan la secuenciación y temporalización de los contenidos y de las unidades didácticas.			
9. En las programaciones se concretan el método de trabajo, la organización de los tiempos, los agrupamientos y los espacios en los que se va a desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje.			
10. En las programaciones se concreta la inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado.			

11. En las programaciones se concretan los aprendizajes mínimos que se espera que el alumnado adquiera, así como los indicadores de evaluación que se corresponden con los mismos.			
12. En las programaciones se concretan los procedimientos e instrumentos que se van a utilizar.			
13. En las programaciones se concretan los criterios de evaluación, calificación y recuperación.			
14. En las programaciones se concretan las actividades complementarias y extracurriculares que se prevén realizar durante el curso.			
15. Los resultados obtenidos por el alumnado en cada una de las sesiones de evaluación son analizados en el claustro de profesores.			

Funcionamiento de los órganos de gobierno:

Indicadores	Valor	Prop. mejora	Observac.
1. La organización y coordinación del equipo directivo es la adecuada para el buen funcionamiento del centro.			
2. La dinámica de trabajo del equipo directivo favorece, promueve y garantiza la participación del profesorado, alumnado y familias en aquellas decisiones sobre el funcionamiento del centro que son de su competencia.			
3. El equipo directivo garantiza el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el profesorado y el alumnado en los ámbitos de decisión que son de su competencia.			
4. El equipo directivo cumple con los acuerdos adoptados por el profesorado, alumnado en los ámbitos de decisión que son de su competencia.			
5. Los procedimientos establecidos por el equipo directivo son los necesarios para el funcionamiento del centro.			

6. Los procedimientos establecidos por el equipo directivo para el funcionamiento del centro son operativos y prácticos.			
7. Las actuaciones que realiza el equipo directivo para explicar los procedimientos de trabajo son adecuados para garantizar su conocimiento por parte del profesorado.			
8. El equipo directivo es accesible al resto de miembros de la comunidad escolar, dando respuesta a sus necesidades en un periodo de tiempo aceptable.			
9. El Consejo escolar recibe la información necesaria sobre los aspectos del funcionamiento del centro que son de su competencia.			
10. El número de reuniones del Consejo escolar son las suficientes para garantizar el desarrollo de sus competencias establecidas en la normativa vigente.			
11. La planificación y organización de las reuniones del Consejo escolar que realiza el director del centro facilita, promueve y garantiza a sus miembros el cumplimiento de sus competencias.			
12. El Claustro de profesores recibe la información necesaria sobre los aspectos del funcionamiento del centro que son de su competencia.			
13. El número de reuniones del Claustro son las suficientes para garantizar el desarrollo de sus competencias establecidas en la normativa vigente.			
14. La planificación y organización de las reuniones del Claustro que realiza el equipo directivo facilita, promueve y garantiza a sus miembros el cumplimiento de sus competencias.			
15. El funcionamiento de la Junta de delegados se concreta en actuaciones que se desarrollan en el Centro.			
16. Las relaciones del equipo directivo con el AMPA son fluidas, y existe un buen grado de cooperación en el desarrollo de las actividades que el AMPA propone.			
17. La CCP recibe la información necesaria sobre los aspectos del funcionamiento del centro que son de su competencia.			

18. El número de reuniones de la CCP son las suficientes para garantizar el desarrollo de sus competencias establecidas en la normativa vigente.			
19. La planificación y organización de las reuniones de la CCP que realiza el equipo directivo facilita, promueve y garantiza a sus miembros el cumplimiento de sus competencias.			
20. En las reuniones de departamento el profesorado recibe la información necesaria sobre los aspectos del funcionamiento del centro que son de su competencia.			
21. El número de reuniones de los departamentos son suficientes para garantizar el desarrollo de sus competencias establecidas en la normativa vigente.			
22. La planificación y organización de las reuniones de departamento que realizan los jefes y jefas de los mismos facilita, promueve y garantiza a sus miembros el cumplimiento de sus competencias.			
23. La transmisión de información que realizan los jefes y jefas de departamento en sus departamentos de los temas que se tratan en la CCP es la adecuada, y se garantiza el conocimiento por parte del profesorado de los temas tratados y los acuerdos adoptados en la CCP, así como su participación en la toma de decisiones que sean de su competencia.			

2. Ámbito de la organización y funcionamiento del centro:

Respuesta y adecuación del centro a su contexto:

Indicadores	Valor	Prop. mejora	Observac.
1. La plantilla orgánica de profesorado del centro se ajusta a las necesidades pedagógicas del alumnado (no hay un número de profesorado significativo del centro en situación de interinidad, o que tenga que impartir materias de otro departamento por falta de carga de su departamento de referencia).			
2. Los perfiles del cupo de profesorado que se solicita cada curso se ajusta a las necesidades pedagógicas del alumnado (no hay un número de profesorado significativo que tenga que impartir materias de otro departamento por haber solicitado algún perfil no adecuado).			

3. El cupo de profesorado asignado al centro se ajusta a las necesidades académicas del alumnado (no hay un número significativo de materias que no se puedan impartir por falta de profesorado).			
4. El personal no docente del centro es el suficiente para cubrir las necesidades de administración, conserjería y limpieza.			
5. La falta de estabilidad del profesorado (profesorado que no tiene destino definitivo, o que teniéndolo no tiene perspectiva de larga permanencia) no es un factor determinante que impida el desarrollo de actividades de formación del profesorado.			
6. La falta de estabilidad del profesorado no es un factor determinante que impida el desarrollo de proyectos de innovación educativa o mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje.			
7. El profesorado, en el desarrollo de su labor docente, acredita tener la formación académica necesaria para impartir las materias propias de su departamento.			
8. El profesorado, en el desarrollo de su labor docente, acredita tener la formación didáctica necesaria para impartir las materias propias de su departamento.			
9. La asignación de materias de otros departamentos al profesorado que no cubre su horario con materias propias de su departamento no generan problemas en el proceso de enseñanza y aprendizajes de las materias asignadas.			
10. La participación del profesorado en actividades de formación e innovación es significativa.			
11. El profesorado favorece el uso de las nuevas tecnologías en su labor docente para facilitar el aprendizaje del alumnado.			
12. El profesorado favorece el uso de las metodologías activas en su labor docente para facilitar el aprendizaje del alumnado.			

13. El profesorado favorece el uso diversos instrumentos de evaluación para facilitar el aprendizaje del alumnado.			
14. El profesorado participa de forma significativa en la coordinación docente a nivel de departamento.			
15. El profesorado participa de forma significativa en la coordinación docente a nivel de centro.			
16. Los procedimientos y frecuencia de comunicación entre el profesorado y las familias son los adecuados para garantizar la participación de estas en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.			
17. El contenido del Proyecto Educativo del Centro es uno de los referentes significativos en la realización de las programaciones de los departamentos, especialmente los valores y principios educativos establecidos en el mismo, que son referente principal del proceso y aprendizaje de nuestro centro.			
18. Las decisiones relevantes que afectan a los procesos educativos y organizativos del centro se adoptan de forma democrática, con el conocimiento de todo el profesorado, asumiendo su cumplimiento por parte de todo el profesorado.			
19. La participación del profesorado en el desarrollo de actividades extracurriculares y de promoción artística del alumnado es mayoritaria a nivel de centro			

Adecuación de los recursos disponibles:

Indicadores	Valor	Prop. mejora	Observac.
1. Las aulas de instrumento y de asignaturas grupales. Sus características, (superficie, temperatura, iluminación, ventilación y mobiliario) son adecuadas al número de alumnos que las ocupan.			
2. El salón de actos y estudio de grabación (Alcázar de San Juan), la sala de usos múltiples (Campo de Criptana) y sus características (superficie, temperatura, iluminación, ventilación y mobiliario) son adecuadas al número de alumnos que las ocupan.			
3. Los espacios comunes y sus características (superficie, temperatura, iluminación, ventilación y mobiliario) son adecuadas al número de alumnos que las ocupan.			
4. Los espacios disponibles para uso común (“rincones del alumnado”) son suficientes para realizar los diferentes agrupamientos del alumnado, siendo su distribución adecuada para el número de personas que forman el centro.			
5. El número y tipo de aulas es el necesario para desarrollar el currículo de las materias.			
6. El número de espacios comunes (Salón de actos de Alcázar de San Juan y Sala de usos múltiples en Campo de Criptana) es el necesario para desarrollar el currículo de las materias, ámbitos o módulos, siendo su equipamiento el adecuado para dicha función.			
7. El número de espacios pedagógicos es el necesario para desarrollar el currículo de las materias, siendo su equipamiento el adecuado para dicha función.			
8. Las condiciones y extensión del espacio de uso común (pasillos del centro, puntos de encuentro de la comunidad educativa) es el adecuado para el número y necesidades del alumnado.			
9. El número de aseos, la disponibilidad e infraestructura de los mismos es el adecuado para el número y necesidades del alumnado.			

10. El horario y organización de la biblioteca favorece su uso por parte de la comunidad educativa.			
11. La ubicación, superficie y dotación de la biblioteca motiva su uso por parte de la comunidad educativa.			
12. La disposición de la mediateca del centro favorece la utilización de recursos digitales por parte de la comunidad educativa.			
13. Los departamentos disponen del material y equipamiento necesario para poder desarrollar la coordinación docente entre el profesorado de cada departamento.			
14. El profesorado tiene acceso a la información necesaria para tener conocimiento de la existencia de todos los espacios educativos del centro.			
15. El centro dispone de espacios suficientes para las tareas de organización y coordinación docente como reuniones de los departamentos didácticos, despachos para equipo directivo, sala de profesores y espacio para reuniones; siendo su distribución, superficie y equipamiento el adecuado para desempeñar las funciones específicas en cada uno de ellos.			
16. El centro dispone del número de conserjerías necesario, siendo su ubicación y funcionamiento correcto para atender a las necesidades del profesorado y alumnado, especialmente el servicio de fotocopiadoras.			
17. El funcionamiento del servicio de administración es ágil y diligente, disponiendo del equipamiento necesario para facilitar los procesos administrativos.			
18. Los accesos a los edificios son los suficientes para el número de alumnado y profesorado que los utiliza, estando los mismos libres de obstáculos.			
19. Los accesos a los edificios están adaptados a las personas con movilidad reducida, disponiendo de ascensores para su desplazamiento en sentido vertical.			
20. En los edificios existe la cartelería necesaria para señalar los recorridos de evacuación en caso de emergencias.			
21. El estado exterior de los edificios es aceptable.			

22. El estado de las zonas comunes interiores de los edificios (vestíbulos, pasillos y aseos) es aceptable.			
23. El estado de las dependencias para docencia directa (aulas, salones de actos, sala de usos múltiples) es aceptable.			
24. El estado de las dependencias de uso específico para el profesorado (salas de profesores y departamentos) es aceptable.			
25. El estado de las dependencias para la organización y gestión del centro (despachos de dirección, sala de convivencia, sala de juntas, administración y conserjerías) es aceptable.			
26. La limpieza del exterior de los edificios es aceptable.			
27. La limpieza de las zonas comunes interiores de los edificios (vestíbulos, pasillos y aseos) es aceptable.			
28. La limpieza de las dependencias para docencia directa (aulas, salón de actos, sala de usos múltiples, etc.) es aceptable.			
29. La limpieza de las dependencias de uso específico para el profesorado (salas de profesores y departamentos) es aceptable.			
30. La limpieza de las dependencias para la organización y gestión del centro (despachos de dirección, sala de juntas, administración y conserjerías) es aceptable.			
31. La limpieza en general es aceptable.			
32. El estado de conservación de los edificios es aceptable.			
33. El mantenimiento de las dependencias del centro es eficaz.			

3. Ámbito de los resultados escolares:

Indicadores	Valor	Prop. mejora	Observac.
1. El procedimiento del análisis de los resultados de la evaluación realizado en los departamentos es operativo, desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo, con valoración de los resultados y propuestas de mejora.			
2. El procedimiento de análisis de los resultados del alumnado del centro realizado en el claustro es operativo, desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo, con valoración de resultados y propuestas de mejora.			
3. El procedimiento del análisis de los resultados académicos del alumnado que se realiza en la junta de evaluación permite detectar las asignaturas en las que se hayan obtenido malos resultados, analizar las causas, y establecer propuestas de mejora.			
4. El procedimiento de análisis de los resultados de cada evaluación valora la proporción del alumnado que alcanza y el que no alcanza el nivel de suficiente en cada curso.			
5. El procedimiento de análisis de los resultados de la evaluación final de curso valora el porcentaje del alumnado por curso que promociona con materias pendientes, y el que no puede repetir el mismo curso por segunda vez.			
6. El procedimiento de análisis de los resultados de la evaluación final de curso valora el porcentaje del alumnado que repite curso.			
7. El procedimiento de análisis de los resultados de la evaluación final de curso valora el porcentaje del alumnado que titula en cada etapa en relación con el total del alumnado inicial en el primer curso de cada una de ellas.			

4. **Ámbito de la relación del centro con el entorno:**

Indicadores	Valor	Prop. mejora	Observac.
1. La situación del centro dentro de la localidad es un factor que condiciona significativamente el comportamiento general del alumnado en el centro.			
2. El índice de desempleo en las poblaciones de las que procede el alumnado es un factor que condiciona significativamente el comportamiento general del alumnado en el centro.			
3. El nivel educativo, socioeconómico y cultural de las familias es un factor que condiciona significativamente el comportamiento general del alumnado en el centro.			
4. El porcentaje de padres y madres que trabajan en otras localidades es un factor que condiciona significativamente el comportamiento general del alumnado en el Centro.			
6. El porcentaje de familias desestructuradas es un factor que condiciona significativamente el comportamiento general del alumnado en el centro.			
7. El porcentaje de familias con problemas económicos, implica que los alumnos en casa no dispongan de determinado material educativo (libros, ordenador, etc.),convirtiéndose en un factor que condiciona significativamente el rendimiento escolar del alumnado en el centro.			
8. La falta de expectativas de las familias hacia la educación en general y los resultados escolares en particular, se traduce en una desmotivación significativa enel alumnado.			
9. El alumnado transmite en el centro la existencia de una alto porcentaje de familias que manifiestan en casa no da ningún valor al trabajo del profesorado, ni a la labor educativa que se realiza en el centro.			
10. El porcentaje de familias que no consideran necesario establecer hábitos de trabajo, trabajar los valores, ni supervisar el uso del tiempo libre del alumnado, es un factor que condiciona significativamente su comportamiento en el centro.			

11 En los resultados escolares del alumnado se manifiesta el alumnado que participa en actividades educativas organizadas por otras instituciones en el horario no lectivo, y el que no participa.			
--	--	--	--

5. **Ámbito de los procesos de evaluación, formación y mejora:**

Indicadores	Valor	Prop. mejora	Observac.
1. Los procesos de mejora que se establecen a partir de los resultados de la evaluación interna contribuyen a la consecución de los principios educativos y objetivos del PEC.			
2. El procedimiento para realizar la evaluación interna, su planificación, organización y temporalización, garantiza una evaluación sistemática y permanente.			
3. El procedimiento para realizar la evaluación interna, su planificación, organización y temporalización, facilita, promueve y garantiza la participación de los miembros de la Comunidad educativa.			
4. Los programas de formación que se planifican y desarrollan en seguir avanzando en la mejora de la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.			
5. Existe una demanda muy significativa por parte del profesorado de programas de formación para seguir avanzando en la mejora de la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.			
6. Los proyectos de innovación e investigación que se planifican y desarrollan en el centro son los suficientes para seguir avanzando en la mejora de la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.			
7. Existe demanda significativa por parte del profesorado de proyectos de innovación e investigación para avanzar en la mejora de la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.			
8. Las actividades que se planifican desde el AMPA contribuyen a mejorar la colaboración de las familias con el centro.			