

**RESPUESTAS A LAS CONSULTAS
MÁS FRECUENTES EN EL PROCESO
DE EVALUACIÓN DE LOS
APRENDIZAJES**

FEBRERO, 2010

AUTORIDADES NACIONALES

Leonardo Garnier Rímolo
Ministro Educación Pública

Alejandrina Mata Segreda
Viceministra Académica

Silvia Víquez Ramírez
Viceministra Administrativa

Yarith Rivera Sánchez
Directora Dirección de Desarrollo Curricular

Autores

Rocío Torres Arias
Jefa Departamento Evaluación de los Aprendizajes

Asesores Nacionales de Evaluación

Jockling Barrantes Benavides
Xiomara Gutiérrez Arias
Olga Leitón Céspedes
Jorge Marchena López
Ivannia Mora Guillén
Javier Solís Arias

FEBRERO, 2010

Tabla de contenidos

	Página
Presentación.....	4
I. De los componentes de la calificación.....	5
A. Trabajo Cotidiano.....	5
B. Trabajo Extraclase.....	6
C. Pruebas.....	8
D. Proyecto.....	14
E. Concepto.....	15
II. Rúbricas e indicadores.....	16
III. De los deberes del director.....	20
IV. De las situaciones de promoción.....	21
V. De la evaluación de la conducta.....	23
VI. De los aspectos administrativos relacionados con la evaluación de los aprendizajes.....	25

PRESENTACIÓN

Durante la práctica educativa que desarrolla el docente en su quehacer pedagógico, se presentan interrogantes en torno al proceso de evaluación de los aprendizajes, que deben ser resueltas oportunamente. A raíz de estas situaciones surge el presente documento, que pretende orientar a las diferentes instancias participantes en el proceso de evaluación de los aprendizajes, en temas relacionados con la implementación del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y otros afines con la práctica evaluativa en la labor pedagógica.

Las preguntas y respuestas que se presentan en este documento, permiten unificar criterios técnicos y administrativos que guían a los padres de familia o encargados y a los estudiantes, a ser coadyuvantes en la tarea evaluativa que desarrolla el educador. Esto en tanto a los docentes y los directores les brinda la posibilidad de resolver los recursos e interrogantes que ante ellos se formulen, en materia de Evaluación de los Aprendizajes.

El documento consta de seis secciones en las que se agrupan las preguntas según la temática tratada, de la siguiente manera:

I. Componentes de la Calificación:

- A. Trabajo cotidiano
- B. Trabajo extraclase
- C. Pruebas
- D. Proyecto
- E. Concepto

II. Rúbricas e indicadores

III. Deberes del Director

IV. Situaciones de promoción

V. Evaluación de la conducta

VI. Aspectos administrativos relacionados con la evaluación de los aprendizajes.

I. Componentes de la Calificación

A. Trabajo Cotidiano

1. ¿Cómo se califica el trabajo cotidiano?

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes establece que el trabajo cotidiano consiste en “todas las actividades educativas que realiza el alumno con la guía del docente. Este trabajo se observa en forma continua, durante el desarrollo de las lecciones como parte del proceso de aprendizaje y no como producto...”

La valoración del trabajo cotidiano, requiere de la aplicación de diversas estrategias técnicas e instrumentos en diferentes momentos de la mediación pedagógica, con el propósito de recopilar información válida y confiable acerca del desempeño del estudiante durante el desarrollo de los objetivos específicos, competencias o contenidos curriculares propuestos en cada período lectivo. Estas actividades deben estar concatenadas, ordenadas y dispuestas de manera que se logre alcanzar el objetivo deseado.

Para su evaluación se debe considerar lo siguiente:

- a. De acuerdo con los objetivos específicos, las competencias o contenidos curriculares ⁽¹⁾ propuestos, según corresponda, el docente mediante la aplicación de diversas estrategias, recopila información que le permita evaluar el progreso alcanzado por los estudiantes durante el proceso de aprendizaje.
- b. Con base en los registros de información, el docente establece las acciones pertinentes para realimentar y reorientar los procesos de enseñanza y aprendizaje, de manera que se garantice el logro de los objetivos específicos, competencias o contenidos curriculares, consignados en el planeamiento didáctico.
- c. Para efectos del cálculo del porcentaje correspondiente a este componente, procede lo siguiente:
 - Elaboración de una rúbrica en la que se consignan los objetivos específicos, competencias o contenidos curriculares con sus respectivos indicadores. Por medio de los indicadores, se describen las habilidades, destrezas o competencias, que deben demostrar los estudiantes, durante el desarrollo del objetivo específico, competencia o contenido curricular propuesto.

(1) Los contenidos curriculares corresponden a las asignaturas de Educación Cívica, Educación Musical, Educación Física, Artes Plásticas y otras aprobadas por el Consejo Superior de Educación.

Cada docente sistematiza la información recopilada durante el proceso de aprendizaje y determina el momento oportuno para realizar la valoración de los indicadores.

- Al finalizar el periodo, para obtener la nota, se realiza la sumatoria de los puntos obtenidos en cada indicador, se multiplica por 100 y se divide entre el total de puntos de la escala. De la siguiente forma:

$$\frac{\text{Ptos. obt. x 100}}{\text{total de puntos}} = \text{nota}$$

- Para el cálculo del porcentaje respectivo se utiliza la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Valor \% del componente x nota}}{100} = \%$$

2. ¿Debe el docente informar al padre de familia o encargado acerca del desempeño de su hijo en el componente trabajo cotidiano?

Sí. De acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, el docente debe informar periódicamente al padre de familia o encargado, durante cada periodo lectivo, acerca del desempeño logrado por su hijo en las diferentes estrategias propuestas para el logro de los objetivos específicos, competencias o contenidos curriculares consignados en el planeamiento didáctico. Con el propósito no sólo de mantenerlo informado, sino que brinde el acompañamiento necesario durante el proceso de aprendizaje del estudiante.

B. Trabajo extraclase

3. ¿Cuál es el propósito de los trabajos extraclase?

Por su naturaleza, los trabajos extraclase se asignan para repasar o ampliar los temas desarrollados por el docente en el aula. Por lo tanto, estos deben facilitar el desarrollo de los procesos cognitivos descritos en los objetivos específicos, competencias o contenidos curriculares por desarrollar. De acuerdo con lo anterior, la solicitud de dineros, la compra de materiales por parte del estudiante, o la realización de campañas para la recolección de ellos, entre otros, no procede como parte o en sustitución del trabajo extraclase.

4. ¿Cómo se califican los trabajos extraclase?

Los trabajos extraclase tienen como propósito el repaso o ampliación de los temas desarrollados durante el proceso de mediación pedagógica. Estos trabajos son planeados por el docente, para ser resueltos por los estudiantes fuera del horario escolar.

Para su realización se deben considerar las posibilidades personales de los estudiantes, tales como: recursos económicos y tecnológicos, el tiempo y las destrezas, habilidades y competencias que se pretende repasen o amplíen.

Para su calificación el docente debe considerar lo siguiente:

- a. Utilizar instrumentos técnicamente elaborados, lo que implica la redacción de indicadores que permitan valorar las habilidades, destrezas o competencias que se pretende adquieran los estudiantes, en concordancia con la mediación pedagógica.
- b. Cada educador determina el número de indicadores por calificar, éstos deben estar relacionados con los objetivos específicos, competencias, o contenidos curriculares y la naturaleza del trabajo. **NO** se debe considerar la puntualidad como un aspecto por calificar.
- c. A cada indicador se le debe asignar la respectiva escala numérica, por lo que no procede consignar valores porcentuales.
- d. Al finalizar el periodo se realiza el cálculo respectivo para obtener el porcentaje correspondiente.

5. ¿Cuántos trabajos extraclase se deben asignar por periodo?

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, en I y II Ciclo de la Educación General Básica, estos trabajos pueden consistir en tareas cortas, se deben realizar un máximo de dos por semana y un mínimo de seis al mes, entre las asignaturas del plan académico (Matemática, Estudios Sociales, Español, Ciencias, Inglés y Agricultura). **Al menos una por mes en cada asignatura.**

Para el Tercer Ciclo y Educación Diversificada estos trabajos pueden ser tareas, proyectos o investigaciones y se debe asignar un mínimo de dos trabajos extraclase por periodo en cada asignatura.

Para todos los niveles, en las asignaturas de Religión, Música, Artes Plásticas, Artes Industriales, Educación Física, entre otras, el mínimo de trabajos extraclase es dos por periodo, en cada una de ellas.

6. ¿Cuál es el tiempo mínimo para la entrega de un trabajo extraclase por parte del estudiante?

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, los estudiantes tienen un plazo mínimo de ocho días naturales posteriores a la asignación del trabajo para la entrega del mismo al docente, para su respectiva calificación.

7. ¿Procede la entrega de trabajos extraclase en periodos de pruebas o la semana posterior al periodo de vacaciones?

No procede la entrega de trabajos extraclase, por parte del estudiante, en periodos de pruebas, la semana posterior a Semana Santa o las vacaciones de medio período. Para cumplir con el propósito del componente, de repasar o ampliar los temas desarrollados durante la mediación pedagógica, los mismos deben ser asignados con al menos quince días de antelación al inicio del periodo de pruebas.

8. ¿Cuál debe ser el momento para la entrega del trabajo extraclase?

Los estudiantes deben entregar el trabajo extraclase en la fecha indicada y durante la(s) lección(es) que tienen con el docente que lo asignó.

Si por situaciones administrativas debidamente justificadas el trabajo no se recibe en la fecha indicada, se entrega en la lección siguiente que el docente trabaje con el grupo.

9. ¿Qué procede cuando el estudiante no entrega el trabajo extraclase en la fecha indicada por el docente?

En aquellos casos en que el estudiante no entregue el trabajo en la fecha indicada por el docente, y no justifique en los tres días hábiles posteriores a su reincorporación a la institución, lo que procede es que el docente lo reciba, lo califica formativamente y consigna un uno como calificación.

Si el estudiante justifica, en el plazo pertinente, y el motivo es aceptado por el docente, debe calificarlo, garantizando la igualdad de condiciones con respeto al grupo.

C. Pruebas

10. ¿Quién define el mínimo de pruebas, que se debe aplicar por asignatura, en cada periodo lectivo?

El mínimo de pruebas que se debe aplicar en cada asignatura está definido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

Sin embargo, el docente que así lo desee, puede aplicar un número mayor de pruebas, considerando: la naturaleza de la asignatura, los objetivos y contenidos, contenidos procedimentales ⁽²⁾ o las competencias, según corresponda, que medirá en ellas, así como el número de lecciones impartidas durante la semana.

En ninguna asignatura se podrá dejar de aplicar el mínimo de pruebas establecido en el citado Reglamento.

(2) Los contenidos procedimentales: corresponden a las asignaturas de Educación Cívica, Educación Musical, Educación Física, Artes Plásticas y otras aprobadas por el Consejo Superior de Educación.

11. ¿Con qué antelación se les debe avisar a los estudiantes las fechas de aplicación de las pruebas?

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, cada docente debe entregar a los estudiantes, por escrito, los objetivos específicos y los contenidos, los contenidos procedimentales, o las competencias seleccionadas para la medición, **con al menos ocho días naturales antes de la aplicación de la prueba.**

Cabe recordar que no se deben incluir objetivos y contenidos, contenidos procedimentales, o competencias desarrolladas durante los ocho días naturales previos a la realización de la misma.

12. ¿Qué procede si una prueba no se aplica en la fecha que estaba programada?

Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, no se aplica la prueba en la fecha indicada, se puede aplicar el día siguiente, siempre y cuando no se encuentre programada la realización de dos pruebas para ese día.

13. ¿Cómo se determina el tiempo para la resolución de la prueba?

El tiempo para la resolución de la prueba se calcula considerando: el nivel cognitivo explícito en los objetivos específicos seleccionados para la medición, el nivel que cursan los estudiantes, la complejidad de los contenidos o contenidos procedimentales, el formato de los ítems, los aspectos de índole administrativo (organización del grupo y lectura de la prueba), el tiempo máximo de resolución establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, a saber:

- a. Las pruebas ordinarias **NO** deben exceder el tiempo máximo de ochenta minutos en su resolución.
- b. Las pruebas de ejecución, para aquellas asignaturas del área técnica con lecciones de una hora reloj, tendrá un tiempo máximo de dos horas, sin embargo, en casos debidamente justificados, ese plazo puede ampliarse a un máximo de cuatro horas con autorización previa del Comité de Evaluación.
- c. Para las pruebas de ampliación se dispondrá de un tiempo máximo de ciento veinte minutos.

Los estudiantes con adecuación curricular, que requieren tiempo adicional, éste será de cuarenta a sesenta minutos máximo.

14. ¿Procede la administración de pruebas cortas con carácter sumativo, para los estudiantes que no se les aplica adecuación curricular?

No, el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, establece que estas pruebas son de carácter formativo.

15. ¿Cuándo procede eximir a un estudiante de la prueba final del último periodo?

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, tendrá derecho a eximirse de realizar la última prueba del último periodo, aquel estudiante que hubiere obtenido un promedio igual o superior a noventa en el primero y segundo periodos respectivamente y que, además, hubiere obtenido calificaciones de noventa como mínimo, en cada uno de los otros componentes de evaluación de los aprendizajes durante el último periodo. Lo anterior aplica en todas aquellas asignaturas impartidas en tres periodos y en las que se apliquen como mínimo dos pruebas por periodo.

En caso de los estudiantes que cursan **el Plan de Estudios en los IPEC y CINDEAS**, procede eximir al estudiante de la tercera prueba, siempre y cuando se apliquen dos pruebas durante el periodo y haya obtenido una nota igual o superior a noventa como mínimo en cada uno de los otros componentes de la evaluación de los aprendizajes.

En lo que respecta al **Programa de Nueva Oportunidades de Jóvenes y Adultos**, no procede eximir a los estudiantes, por cuanto, la estructura de este programa no lo permite.

16. ¿Con qué antelación se le debe comunicar al estudiante su condición de eximido?

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, establece que se le debe comunicar al estudiante su condición de **eximido**, con al menos ocho días naturales de antelación a la aplicación de la prueba. Además, en la prueba en que se exime se le asigna la máxima calificación (cien).

17. ¿Cuándo se debe repetir una prueba?

La repetición de una prueba procede cuando se presenta cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Se comprueba que el docente no entregó a los estudiantes, por escrito y en forma detallada, los objetivos específicos y contenidos, o contenidos procedimentales, que serán medidos en las pruebas, con al menos **ocho días naturales** antes de su aplicación.
- b. No exista la diferencia de al menos diez puntos, entre la puntuación total de la prueba y el porcentaje asignado a la misma.

- c. Se incluyan, objetivos específicos y contenidos, o contenidos procedimentales, no desarrollados en clase, o no se encuentran en los programas de estudio vigentes del respectivo nivel.
- d. Más del 10% de la totalidad de puntos esta asociado a ítems en los que se evidencian errores técnicos o conceptuales en su construcción.
- e. El Director del centro educativo comprueba el incumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos establecidos para la construcción de la prueba.
- f. El docente así lo determina por razones técnicas y/o administrativas debidamente justificadas.
- g. No se incluyen todos los objetivos específicos y contenidos, o contenidos procedimentales, seleccionados para la medición y que le fueron comunicados a los estudiantes.
- h. Se incluyen objetivos específicos y contenidos, o los contenidos procedimentales desarrollados durante los ocho días naturales previos a la aplicación de la prueba.
- i. Los estudiantes no cuentan con el tiempo máximo para la resolución de la prueba.
- j. Los docentes de un nivel aplican la misma prueba a sus grupos a cargo.
- k. El docente aplica la misma prueba en diferentes niveles.
- l. Se extravía la prueba.
- m. No existe evidencia del abordaje de los objetivos específicos y contenidos, o contenidos procedimentales desarrollados por el docente durante el proceso de mediación pedagógica.

18. ¿Qué procede cuando los resultados obtenidos por los estudiantes en una prueba evidencian bajo rendimiento?

El docente y los miembros del Comité de Evaluación en conjunto con el Director del centro educativo, deben realizar el análisis de la coherencia entre: la prueba, la tabla de especificaciones, las evidencias de la mediación pedagógica de acuerdo con el planeamiento didáctico y los objetivos específicos y contenidos, o contenidos procedimentales seleccionados para la medición.

Una vez concluido el mismo, si se encuentran inconsistencias que pueden ser la causa del bajo rendimiento, procede la repetición de la prueba. Previo a esto, se debe realizar la realimentación o mejora, con el propósito de subsanar esas deficiencias.

19. Si se determina la repetición de una prueba, ¿quiénes tienen derecho a realizarla?

Si por motivos debidamente justificados, se resuelve la repetición de una prueba, tendrán derecho a realizarla todos los estudiantes que fueron afectados con su aplicación, hayan apelado o no.

No obstante, se les debe indicar, que repetir la prueba es un acto voluntario, por lo tanto, la calificación que obtengan invalida la calificación anterior.

20. ¿En qué caso procede la repetición obligatoria de una prueba por parte del estudiante?

Cuando se compruebe que la misma, fue conocida por los estudiantes antes de su aplicación.

21. ¿Es obligatoria la elaboración de la tabla de especificaciones antes de confeccionar la prueba?

Sí. Con el propósito de garantizar la validez de contenido de la prueba, el docente debe elaborar la tabla de especificaciones. Su confección es requisito técnico indispensable para la formulación de las pruebas escritas y orales. Por su naturaleza, las pruebas de ejecución no requieren tabla de especificaciones.

Es importante recordar, que en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, todo docente debe entregar al Comité de Evaluación copia de la prueba con su respectiva tabla de especificaciones.

Lo anterior procede también para el caso de las pruebas de ampliación.

22. ¿Procede, con carácter sumativo la aplicación de: “prueba a libro abierto”, “examen en grupo” o “examen para llevar a la casa”?

No. La posibilidad de aplicar pruebas a libro abierto, en grupo o para resolver en la casa, no está contemplada en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes ni en los documentos oficiales del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes, esto debido a que estas pruebas se elaboran con ítems que por sus características, requieren para su resolución la aplicación de destrezas y habilidades superiores a las propuestas en los objetivos generales o contenidos curriculares de los programas de estudio.

Por otra parte, el citado Reglamento establece que las pruebas escritas, orales y de ejecución, deben resolverse individualmente y aplicarse ante la presencia de un docente o en su defecto ante el funcionario que el Director designe.

23. ¿Cuántos tipos de ítems se deben incluir como mínimo en la prueba escrita con carácter sumativo?

Todo prueba de aula, independientemente del nivel o asignatura en que se aplique, debe estar constituida al menos, por un tipo de ítem objetivo y un tipo de ítem de desarrollo. Excepto las pruebas que se apliquen en el primer año de la Educación General Básica o las que se deben aplicar a los estudiantes con necesidades educativas especiales, cuando así se requiera.

24. ¿Deben los docentes de escuelas unidocentes y direcciones 1 elaborar la tabla de especificaciones para planificar sus pruebas?

Sí, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, es deber del docente: “Confeccionar, de acuerdo con lineamientos técnicamente sustentados, las pruebas y otros instrumentos de medición y evaluación que aplicará al grupo o grupos que tiene a cargo”. Por lo tanto, toda prueba oral o escrita requiere de su respectiva tabla de especificaciones.

25. ¿Se debe establecer la semana para la aplicación de pruebas en el nivel institucional?

Explícitamente el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes no contempla la semana de aplicación de las pruebas, sino periodos de pruebas calendarizadas en la institución, que sería su equivalente.

El establecimiento de esta semana, en el centro educativo no es obligante. Se define para efectos de organización administrativa. No obstante, la misma puede establecerse, siempre y cuando la medida no afecte el desarrollo normal del horario lectivo. Se debe recordar que la aplicación de las pruebas no implica suspensión de lecciones.

26. ¿Cuándo se considera que se incurrió en una acción fraudulenta durante la aplicación de una prueba o la realización de un trabajo?

Cuando el docente dispone de evidencias físicas para comprobar que uno o varios estudiantes durante la aplicación de la prueba o la realización de un trabajo escolar han cometido fraude.

27. ¿Puede el Director de la institución o los miembros del Comité de Evaluación solicitar al docente las pruebas antes de su aplicación con el fin de revisarlas?

No. El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, establece que es deber del docente en relación con la evaluación de los aprendizajes “Entregar al Comité de Evaluación, **después de aplicada la prueba** y cuando éste lo solicite, una copia de la prueba u otros instrumentos de medición aplicados al grupo o grupos a cargo. El plazo máximo de entrega es de tres días hábiles”.

D. Proyecto

28. ¿Cómo se califica el proyecto en las asignaturas: Educación Cívica, Educación Musical, Educación Física y Artes Plásticas?

El Proyecto es un proceso que parte de la identificación de contextos del interés por parte del estudiantado, relacionados con los contenidos curriculares, valores, actitudes y prácticas propuestas en cada unidad temática del programa de estudio.

Para su calificación el docente debe considerar lo siguiente:

- a. Definir las etapas del proyecto, para lo cual debe considerar: tanto el proceso como el producto, el contexto, el tiempo del que disponen los estudiantes para su realización y la naturaleza del mismo. Así como, los momentos en que realizará la evaluación de cada etapa, previa comunicación a los estudiantes.
- b. Propiciar espacios para la práctica de los procesos de autoevaluación y coevaluación, esta información constituye un insumo más para la toma de decisiones.
- c. Construir instrumento(s) técnicamente elaborado(s), para evaluar las diferentes etapas del proyecto, lo que implica la redacción de indicadores acordes con cada una de ellas y el objetivo del proyecto.
- d. Para la valoración de cada indicador se debe utilizar una escala numérica, por lo que no procede la asignación de valores porcentuales.
- e. Asignar la calificación a cada indicador, de acuerdo con la escala y el desempeño del estudiante.
- f. Al concluir el proyecto se realiza el cálculo respectivo para obtener el porcentaje correspondiente.

29. ¿Puede considerarse la información recopilada durante el desarrollo de las diferentes etapas del proyecto para la calificación del trabajo cotidiano o del trabajo extraclase?

No, la evaluación del componente proyecto es independiente de los demás componentes evaluativos. Por lo tanto, el docente debe determinar los momentos, en que se llevará a cabo su valoración.

E. Concepto

30. ¿Cómo se califica el concepto?

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, el concepto constituye el juicio profesional valorativo y global que emite el docente con respecto al desempeño y actitud que demuestre el estudiante durante el proceso de aprendizaje en cada una de las asignaturas. Es por esto, que su calificación debe basarse en la información cualitativa y cuantitativa que el docente recopile durante el periodo, en cada asignatura.

A partir de lo anterior, **no se requiere la construcción de instrumentos para la calificación de este componente.**

Para esta calificación no debe considerarse la puntualidad, la asistencia, ni aspectos relacionados con la evaluación de la conducta.

La calificación que se asigne debe ser congruente con las obtenidas por el estudiante en los componentes: pruebas, trabajo extraclase y trabajo cotidiano. Para lograr esta congruencia, **SE PUEDE OBTENER** el promedio de las calificaciones y luego se realiza la conversión para el cálculo del porcentaje.

Por ejemplo

Calificación del componente	Cálculo
Calificación de primera prueba 76	$\frac{76 + 84 + 92 + 87}{4} = \frac{339}{4} = 84,75;$ $84,75 \times 0,05 = 4,24 \%$ <p>Porcentaje Mínimo de concepto 4,24 %</p>
Calificación de segunda prueba 84	
Calificación de trabajo extraclase 92	
Calificación de trabajo cotidiano 87	

El docente, con base en el desempeño y actitud del estudiante durante las lecciones y con criterio profesional puede aumentar ese porcentaje obtenido con el cálculo anterior.

II. Rúbricas e indicadores

31. ¿Qué es una matriz de valoración o rúbrica?

Son cuadros de doble entrada que reúnen aspectos y criterios fundamentales para valorar el aprendizaje logrado por los estudiantes en términos de la calidad de una ejecución o desempeño (hacer algo) que requiere la aplicación de conocimientos, capacidades y actitudes.

Permiten averiguar cómo está aprendiendo el estudiante, y en ese sentido se puede considerar una herramienta para la evaluación formativa, cuando se convierte en parte integral del proceso de aprendizaje. Esto se logra en las siguientes situaciones: cuando a los educandos se les involucra en el proceso de evaluación de su propio trabajo (auto-evaluación), del trabajo de sus compañeros (co-evaluación) o cuando ellos mismos, familiarizados con la matriz de valoración o rúbrica participan en su diseño.

Aunque la matriz de valoración también puede utilizarse para asignar calificaciones, ésta no es su principal función, sino la de ofrecer información cualitativa al educando sobre su proceso de aprendizaje; es decir: ¿Qué está haciendo bien y qué debe mejorar?

Si partimos de la premisa de que la evaluación tiene como propósito fundamental proporcionar información sobre el aprendizaje del educando, la matriz de valoración o rúbrica ofrece las siguientes ventajas:

- a. Enfoca al educador para que determine de manera específica los criterios con los cuales va a valorar el progreso de los estudiantes, pues le exige describir cualitativamente los distintos niveles de logro que deben alcanzar.
- b. Permite que los educandos conozcan, con anticipación, los criterios con que serán evaluados; lo que a su vez les ayuda a supervisar y criticar su propio trabajo y el de sus compañeros.
- c. Permite al educador indicarle al estudiante con claridad las áreas en las que tiene fortalezas y vacíos, y con esta información, planear acciones tendientes a mejorar su aprendizaje.
- d. Reduce de manera importante la subjetividad en la valoración de trabajos, productos o desempeños en los que hay que construir la respuesta. Por cuanto, posibilita al docente una evaluación objetiva, justa e imparcial mediante una escala que mide las habilidades y desempeños de los estudiantes.

32. ¿Cómo se elaboran las rúbricas?

Para su elaboración se debe considerar lo siguiente:

1. **Determinar el desempeño de acuerdo con los objetivos específicos, contenidos curriculares o competencias, según corresponda.**

Las rúbricas se diseñan para valorar qué tan bien ha sido hecho algo, es decir, la calidad de un desempeño o actuación. Por ejemplo: interpretar críticamente un documento, exponer oralmente un determinado tema, realizar una exhibición, etc.

2. **Visualizar un buen ejemplo**

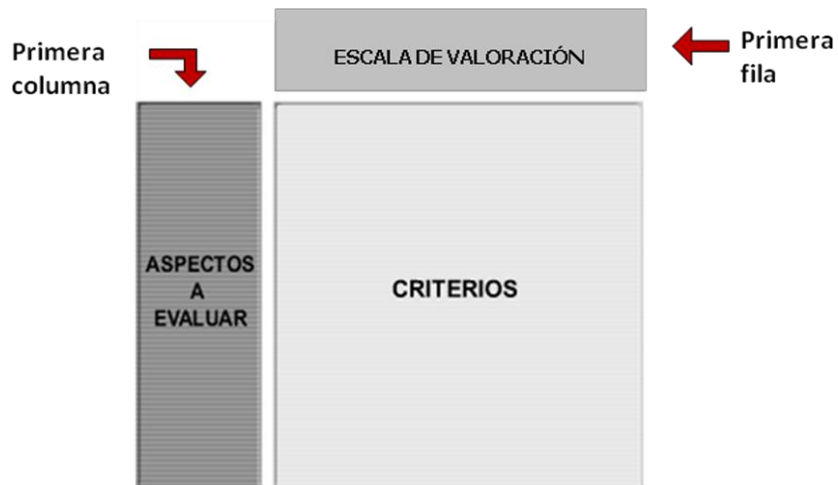
Una vez establecido el desempeño que se va a evaluar, se debe buscar un buen ejemplo de ese trabajo o acción. Si se espera que sepan debatir ideas por escrito, por ejemplo, se debe elaborar un documento en que se debatan con propiedad las ideas expresadas por una persona o grupo.

3. **Identificar las características del ejemplo**

Se trata de extraer las características que definen al desempeño como de buena calidad. Para ello resulta útil contar con un ejemplo concreto, pues es relativamente más sencillo identificar las características de algo real que de una referencia abstracta.

4. **Establecer la escala de valoración y los aspectos por evaluar**

Una vez establecidas las características que vamos a considerar para definir la calidad del desempeño, podemos elaborar el cuadro de doble entrada que será nuestra rúbrica. En la primera columna colocamos los aspectos que vamos a evaluar en el desempeño y en la primera fila, los niveles de la escala que utilizaremos para valorar cada aspecto



Los aspectos a evaluar se colocan en cada una de las filas de la primer columna del lado izquierdo (uno por fila). Corresponden a las características principales que identificamos en el paso anterior. Por ejemplo, si deseamos evaluar **propuestas para resolver problemas de contaminación ambiental haciendo uso de tecnología** podríamos valorar los siguientes aspectos

Aspectos a evaluar	ESCALA DE VALORACIÓN			
	Excelente (4)	Satisfactorio (3)	Necesita mejorar (2)	Deficiente (1)
Definición del problema				
Propuesta				
Cronograma				
Recursos				
Calidad de Información				
Organización				
Redacción				

5. Escribir los criterios

Se debe describir lo que implica que cada aspecto esté realizado en cada uno de los niveles de la escala de calificación.

En las celdas centrales se explican cuáles son las características de un trabajo excelente, de uno malo y las variaciones intermedias entre el uno y el otro.

Se sugiere ir trabajando aspecto por aspecto. Generalmente se inicia con el nivel de la escala de calificación que indica un desempeño aceptable o satisfactorio, que nunca está en los extremos de la matriz (izquierdo o derecho). Este nivel corresponde al que vamos a considerar como la meta mínima. Luego se trabajan el resto de niveles, tanto los de mayor, como los de menor calidad.

Aspectos a evaluar	ESCALA DE VALORACIÓN			
	Excelente	Satisfactorio	Necesita mejorar	Deficiente
Definición del problema	Se define exactamente qué es lo que se desea resolver y se incluyen las implicaciones de su solución. La identificación del alcance del mismo en el tiempo y espacio es precisa y bien argumentada.	Se define qué es lo que se desea resolver, qué se desea solucionar. Se identifica el alcance del problema en el tiempo y espacio	Se define el problema pero sin suficiente precisión. Quedan dudas sobre lo que se desea solucionar. Se identifica de alguna manera el alcance del mismo pero no queda muy claro en qué tiempo y/o espacio se realizará.	Se hace referencia al problema, pero su definición no es clara. Tampoco se delimita el alcance del mismo en el tiempo y en el espacio.

33. ¿Qué es un indicador?

Los indicadores son descripciones de conductas observables, que proporcionan de forma indirecta información necesaria para llevar a cabo el proceso evaluador de las actividades escolares.

34. ¿Qué características deben cumplir los indicadores?

Para que la información que obtenga el educador sea válida y confiable, los indicadores deben cumplir con las siguientes características:

- a. Congruentes con la naturaleza de la asignatura, las habilidades, destrezas y competencias que se pretende desarrollar en los estudiantes.

- b. Observables en el ámbito escolar.
- c. Redactados en términos positivos, en tercera persona del singular, en forma clara, precisa, comprensible y de manera que den lugar a una única interpretación.
- d. Que proporcionen información relevante y significativa acerca de la realidad educativa.
- e. Hacer mención a un único aspecto por observar.

III. De los deberes del Director

35. ¿Qué procede cuando el Director debe resolver una apelación y ésta corresponde a un pariente cercano?

El Director, debe abstenerse de responder la apelación, en su defecto la resuelve el Asesor Supervisor.

36. ¿Puede el Director cambiar las calificaciones del periodo en una asignatura, aún cuando el docente se encuentre laborando en la institución?

No. En aquellos casos en que el estudiante o sus encargados presenten recursos de apelación debidamente fundamentados ante el docente en primera instancia y no reciban respuesta satisfactoria, deben solicitar la revisión del caso al Director, quien pedirá un informe al docente respectivo y podrá solicitar los dictámenes que estime pertinentes al Comité de Evaluación de los Aprendizajes y al Departamento correspondiente si lo hubiere, o a cualesquier órgano competente del Ministerio.

Con base en la información recopilada el Director decide si acoge o no lo objetado. Si lo que procede es una rectificación de nota le indicará al respectivo docente que la realice; a falta de éste o por su negativa designará a otro docente para que realice la rectificación de la calificación apelada.

IV. De las situaciones de promoción

37. ¿En qué casos reprueba un estudiante?

El estudiante reprueba cuando:

- a. Aplaza en una asignatura y no asistió, al menos, al 80% del total de las lecciones impartidas en ella. El docente debe comunicar la situación de inasistencia al estudiante y al padre de familia o encargado, en forma escrita y periódicamente durante el curso lectivo.
- b. Aplaza en más de cuatro asignaturas.
- c. Presenta las dos convocatorias de aplazados, en un máximo de cuatro asignaturas y no obtiene la nota mínima de aprobación en alguna(s) de ellas.
- d. No se presenta y no justifica su inasistencia a las dos convocatorias de aplazados.

38. ¿Qué procede cuando un estudiante reprueba una o más asignaturas?

El estudiante de I y II Ciclo de Educación General Básica, que reprueba alguna asignatura, debe repetir el año escolar completo, excepto en las escuelas nocturnas.

El estudiante de III Ciclo de la Educación General Básica y Ciclo de Educación Diversificada, que reprueba una o más asignaturas, debe matricular las asignaturas reprobadas y las asignaturas del nivel superior, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- a. No tengan como requisito, alguna de las asignaturas reprobadas del nivel anterior.
- b. No presenten choque o contraposición horaria con las asignaturas que el estudiante debe repetir.

39. ¿Puede un estudiante presentar pruebas de ampliación en más de cuatro asignaturas?

No. De acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, tendrá derecho, únicamente, a realizar pruebas de ampliación en cuatro asignaturas como máximo, excepto los estudiantes de instituciones nocturnas.

40. ¿En cuántas asignaturas pueden presentar pruebas de ampliación los estudiantes de escuelas o colegios nocturnos?

Los estudiantes de escuelas o colegios nocturnos pueden presentar pruebas de ampliación en cada una de las asignaturas que haya aplazado, independientemente de la cantidad que sea.

41. ¿Qué procede cuando un estudiante no se presenta a realizar las pruebas de ampliación?

Si un estudiante no realiza la(s) prueba(s) de ampliación y no justifica ante el docente encargado o Director de la institución en ausencia de éste, en los tres días posteriores, pierde el derecho a realizar la respectiva prueba.

Si el estudiante presenta justificación de su ausencia, queda a juicio del docente o en su defecto, del Director de la institución, determinar si el motivo justifica o no la ausencia. Si la justificación es aceptada, procede la reprogramación de la respectiva(s) prueba(s), previa comunicación al estudiante.

Es importante, recordar que la justificación es independiente para cada convocatoria, por lo tanto, la inasistencia de un estudiante a la primera convocatoria, sin que medie una debida justificación, no afecta su derecho a realizar la segunda prueba de ampliación.

42. ¿Cuántas pruebas de ampliación tienen derecho a realizar los estudiantes del Programa de Nuevas Oportunidad de Jóvenes y Adultos?

Los estudiantes que aplacen en una o más asignaturas, tendrán derecho a realizar una única prueba extraordinaria (ampliación) en cada asignatura, en las fechas que para tal efecto defina el calendario de este programa.

43. ¿Puede solicitar el estudiante o sus encargados una copia de la prueba de ampliación?

Sí. Los estudiantes, sus padres o encargados tienen derecho, cuando así lo soliciten, a revisar la prueba calificada en presencia del Director del centro educativo o del educador que éste designe. Igualmente, tendrán derecho a tomar nota de las preguntas y respuestas, de existir los medios en la institución, podrán obtener fotocopia del documento.

44. ¿Qué procede cuando un estudiante aplaza asignaturas del nivel que repite y del nivel que adelanta?

El estudiante debe presentar las pruebas de ampliación de las asignaturas aplazadas del nivel que repite. Podrá presentar, además, pruebas de ampliación, en las asignaturas del nivel que adelanta, siempre que no exceda el número establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, cuatro en total.

45. ¿Cuáles aspectos debe considerar el docente para la aplicación del artículo 36 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes?

Para la aplicación de este artículo el docente debe haber cumplido con lo siguiente:

- a. Haber informado al padre de familia, o encargado el ausentismo del estudiante durante cada período tal y como lo indica el artículo 15, inciso “1” y el artículo 130 inciso “c” del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes

Artículo 15 inciso “1”:

Informar, mediante el Cuaderno de Comunicaciones u otro medio escrito durante cada periodo a los padres de familia o encargados, los detalles del progreso del estudiante en relación con los diferentes aspectos que constituyen la calificación

Artículo 130 inciso “c”: “Informar a los padres de familia o encargados sobre conductas indebidas del estudiante”

V. De la evaluación de la conducta

46. ¿Se puede considerar contumacia la comisión de distintas faltas en un mismo periodo, tipificadas como leves?

Sí, la reincidencia del estudiante, en cualesquiera de las faltas tipificadas como leves, en un mismo periodo conlleva a la contumacia.

En la normativa interna se debe regular el número de faltas leves a partir de las cuales se considerará la contumacia.

47. ¿Cuál es la diferencia entre las acciones correctivas y el programa de acciones de interés institucional o comunal?

Las acciones correctivas, se aplican cuando se comprueba que el estudiante incurre en alguna de las faltas tipificadas en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y/o en la normativa interna. Su propósito es modificar las conductas indebidas y su finalidad esencial es formativa. Se aplican durante el periodo en que se incurre en la conducta indebida.

Según la naturaleza de la falta, deben ser definidas y supervisadas por el docente concernido, o por el profesor guía, maestro a cargo del grupo y el orientador si lo hubiera.

Por su parte, el programa de acciones de interés institucional o comunal, se aplica a aquellos estudiantes reprobados en conducta. Constituye el equivalente de las pruebas de ampliación de las asignaturas académicas, la naturaleza del mismo y la fecha de realización es definida por el Comité de evaluación.

48. ¿Procede el rebajo de puntos, en la nota conducta, si durante el periodo no se comunicó al estudiante y al padre de familia acerca de la comisión de una falta?

No. Indistintamente del tipo de falta en que incurra el estudiante, es necesario comunicar al padre de familia la existencia de la misma y debe existir constancia del mismo en el expediente del estudiante, para proceder al rebajo de puntos.

49. ¿Cuáles aspectos se deben considerar en la definición del programa de acciones de interés institucional o comunal para estudiantes aplazados en conducta?

Algunos de los aspectos que debe considerar el Comité de Evaluación para la formulación del programa de acciones de interés institucional o comunal son los siguientes:

- a. Definir el objetivo (s) del programa.
- b. Establecer las acciones que debe llevar a cabo el estudiante, de acuerdo con la falta o faltas cometidas durante el año.
- c. Construir el instrumento(s) técnicamente elaborado(s) para la evaluación del programa, en el que se consignent los indicadores y la escala para su calificación.
- d. Calendarizar las acciones que debe realizar el estudiante para concretar el programa, en el mismo se deben prever espacios para la realimentación y reflexión de las mismas.
- e. Comunicar al estudiante y padres de familia o encargados, acerca del programa de interés institucional o comunal que debe realizar el estudiante, así como, los procedimientos e instrumentos para su calificación. Dicha comunicación debe llevarse a cabo con al menos ocho días naturales de antelación al inicio del mismo.
- f. Definir la condición del estudiante con base en la información recopilada.
- g. Informar al estudiante y padres de familia o encargados, en los tres días hábiles posteriores a la conclusión del programa de interés institucional o comunal, los resultados obtenidos.

VI. De los aspectos administrativos relacionados con la evaluación de los aprendizajes

50. ¿Cuál es la diferencia entre fuga (escape) y ausencia?

La “fuga” contemplada como falta leve en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, se produce cuando el estudiante ha ingresado al salón de clase a recibir la correspondiente asignatura, se retira sin ningún motivo o justificación. Esto por cuanto la fuga es una huida, y esta solo se puede dar si se estuvo en el determinado lugar de donde se escapó.

La inasistencia a las lecciones siguientes a aquella en la que se produjo la fuga, es ausencia.

Por otra parte, el hecho de no presentarse a las lecciones u otras actividades escolares a las que fuere convocado, implica ausencia, puede ser considerada justificada o injustificada, según las razones establecidas en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

51. ¿En el nivel institucional, a quién le corresponde determinar si la ausencia es justificada o injustificada?

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, el docente que imparte la respectiva asignatura, es el responsable de determinar si la ausencia es justificada o no.

No obstante, en ausencia de éste, el director designará a algún miembro del personal docente o administrativo, para que reciba la documentación y se la traslada al docente concernido, para que emita su validación.

52. ¿Cuál es la última instancia en el nivel institucional para la formulación de los recursos de apelación relacionados con la evaluación de los aprendizajes o la conducta?

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, en el ámbito institucional la última instancia es el Director.

53. ¿Qué sucede cuando el docente extravía el registro de calificaciones físico o digital, las pruebas o los trabajos extraclase?

Los estudiantes deben presentar las pruebas o trabajos asignados durante el periodo para que el docente consigne las calificaciones obtenidas en los diferentes componentes. Aquellos estudiantes que no presenten los documentos se les deben reprogramar para que los realicen de nuevo y obtener de esta manera los porcentajes correspondientes a los diferentes componentes de la evaluación de los aprendizajes.

En el caso de las pruebas y los trabajos extraclase, se debe considerar que en todos los casos deben existir documentos escritos que respalden la toma de decisiones de parte

del docente, si no consta documento, no se puede orientar el trabajo del estudiante y por ende se vería afectado en su proceso de enseñanza, de acuerdo con esto, lo más pertinente es reprogramar la prueba o el trabajo que se extravió.

54. ¿Qué nota se consigna en la Tarjeta del Informe al Hogar o en el Registro de Calificaciones?

La nota que se consigne en cada asignatura, será el resultado de la sumatoria de los porcentajes obtenidos por el estudiante, en los diferentes componentes de la calificación de los aprendizajes. Independientemente de cual sea ese resultado.

55. ¿Cómo se consignan los promedios de cada periodo y el promedio anual en las tarjetas de Informe al Hogar y en la Fórmula 14?

Los promedios se consignan sin decimales, utilizando como criterio de redondeo el siguiente: decimales mayores a 0,50 se redondea al entero superior, decimales menores o iguales a 0,50 se redondean al entero inmediato inferior.

56. ¿Cómo se calcula el promedio ponderado anual de cada asignatura?

Para calcular el promedio ponderado anual de cada asignatura, se debe considerar:

a-) La nota obtenida por el estudiante en cada trimestre.

b-) Ponderación de cada una de las notas: 30% la del primer trimestre, 30% la del segundo trimestre y 40% la del tercer trimestre

Ejemplo: Si un estudiante obtiene en el primer trimestre una nota de 75, en el segundo una nota de 80 y en el tercero una nota de 63, su promedio se calculará de la siguiente manera:

1er trimestre	75 x 0,30	=	22,50
2do trimestre	80 x 0,30	=	24,00
3er trimestre	63 x 0,40	=	<u>25,20</u>
Promedio anual		=	71,70

Esto significa que el promedio anual, es de 71,70 (se redondea a 72), lo cual le da al estudiante la condición de aprobado.

En todas aquellas asignaturas que se imparten semestralmente no existe cambio en la ponderación de las notas, así como en el XII año de la Educación Diversificada Técnica.

57. ¿Qué procede cuando no se imparte una asignatura en un periodo?

Aquellas asignaturas que se ofrecen en periodos trimestrales, cuando por falta de nombramiento del docente o por situaciones administrativas debidamente justificadas, no se impartió la asignatura, o no se cumplió con la calificación de todos los componentes en uno de los períodos, no se consigna ninguna calificación y se deja en blanco el espacio correspondiente a la asignatura en la tarjeta de informe al hogar.

Para efectos del cálculo del promedio ponderado anual, se procede a sumar la ponderación obtenida por el estudiante en los dos periodos en que se impartió la asignatura y por regla de tres, teniendo como referencia, 60% ó 70%, según sea el caso, se calcula el promedio anual.

Ejemplo

Se cuenta con calificación en el primero y segundo periodos. (No se cuenta con el tercero).

Periodos	I (30%)	II (30%)	III (40%)	Promedio anual
Calificación obtenida	36	80	-----	
Ponderación obtenida	10,8 %	24 %	-----	58

Suma de la ponderación obtenida por el estudiante	Cálculo del promedio anual por regla de tres
$10,8 + 24 = 34,8$	Promedio = $\frac{34,8 \times 100}{60} = 58$ anual 60

Se procede de forma similar si se cuenta con el primero y el tercer periodo, o el segundo y el tercer periodo, sólo que en estos casos se tiene como referencia 70 % en lugar de 60%, para el cálculo respectivo.

58. ¿Qué procede cuando una asignatura no se imparte en dos periodos lectivos o en ninguno de los periodos?

Cuando por falta de nombramiento del docente no se imparte la asignatura en dos periodos o en ninguno de los periodos, se deja en blanco las casillas respectivas del Registro y la Tarjeta de Informe al Hogar; la asignatura no se considera para efectos de la definición de la condición de los estudiantes.