

Política de Evaluación

Contenido

Antecedentes.....	1
1. Filosofía.....	1
2. Responsabilidades.....	2
2.1 Responsabilidades de los estudiantes.....	2
2.2 Responsabilidades de los profesores.....	2
2.3 Responsabilidades de la administración del colegio.....	3
3. Evaluación y calificación.....	3
3.1 El proceso de evaluación.....	3
3.2 El proceso de calificación.....	4
3.2.1 Disposiciones generales.....	4
3.2.2 Cantidad e intensidad de exámenes y otro tipo de evaluaciones.....	6
3.2.3 Mínimo aprobatorio.....	6
3.2.4 Promedio grupal de calificaciones.....	7
3.2.5 Probidad académica.....	7
3.2.6 Exámenes semestrales y extraordinarios en preparatoria.....	8
3.2.6.1 Exámenes semestrales.....	8
3.2.6.2 Exámenes extraordinarios.....	9
3.2.7 Exámenes de admisión al colegio.....	9
3.2.8 Ausencia durante exámenes.....	9
3.3 Entrega de calificaciones.....	10
3.4 Correspondencias entre calificaciones Suizas, SEP e IB.....	10
3.4.1 Calificaciones Suizas y calificaciones SEP.....	10
3.4.2 Calificaciones IB y Calificaciones Suizas.....	11
3.5 Observaciones acerca de actitud y conducta.....	12

Antecedentes

Desde su autorización para impartir el programa de diploma del IB en 2009, nuestro colegio cuenta con una *política de evaluación*. Además, contamos con un *manual para el manejo de las calificaciones* que tiene como propósito estandarizar la evaluación del rendimiento académico de nuestros alumnos.

La presente política de evaluación se entiende como una síntesis de estos dos documentos existentes y de una actualización de su contenido.

Esta nueva *política de evaluación* tiene vínculos con los siguientes documentos:

1. *Reglamento del Colegio (promoción y admisión)*
2. *Manual para el manejo de las calificaciones*
3. *Manual de conversión para las calificaciones de la boleta Suiza a la boleta SEP*
4. *Política de probidad académica*
5. *Reglamento general del Programa del Diploma (para alumnos y sus tutores legales)*

En mayo 2018 ha sido presentada una propuesta para una política de evaluación actualizada a nuestro grupo focal y a la junta del profesorado del colegio para su revisión y aprobación.

Entró en vigor a partir del ciclo escolar 2018/19 y será continuamente reevaluada y revisada.

1. Filosofía

Estudiantes, profesores, padres de familia y la administración del colegio trabajan juntos para garantizar que los estudiantes tengan muchas y diferentes oportunidades para demostrar lo que han aprendido. Estudiantes y profesores utilizan una gama amplia de evaluaciones para guiar de manera efectiva el proceso y el progreso de instrucción y evaluación.

En el caso del programa del diploma IB, una serie de trabajos de los estudiantes son evaluados externamente por una red mundial de examinadores IB, usando estándares claros e imparciales basándose en rúbricas de descriptores de evaluación.

Lo mismo vale para los certificados lingüísticos (en las lenguas alemán, inglés, francés y chino mandarín) para cuya obtención los estudiantes se someten a una serie de exámenes moderados y evaluados por las instituciones pertinentes.

2. Responsabilidades

2.1 Responsabilidades de los estudiantes

- Analizar las retroalimentaciones del profesorado
- Monitorear el desarrollo de su rendimiento académico
- Identificar metas de aprendizaje individuales desafiantes
- Monitorear el cumplimiento de sus metas de aprendizaje
- Cumplir con las fechas de entrega establecidas por los profesores y los directores académicos. En caso contrario, avisar con antelación al maestro pertinente y al titular a través de los medios indicados en el reglamento.

2.2 Responsabilidades de los profesores

- Usar las evaluaciones como herramienta de mejoramiento académico
- Analizar las evaluaciones para identificar las necesidades de los alumnos
- Reflexionar acerca de su práctica de evaluación para aumentar su eficacia
- Dar retroalimentaciones para exámenes y tareas dentro de un lapso adecuado
- Enseñarles a los alumnos cómo analizar las retroalimentaciones
- Terminar unidades didácticas con una retroalimentación clara acerca del cumplimiento de las metas de aprendizaje
- Usar estrategias de evaluación multiforme
- Primaria y Secundaria: entregar exámenes y demás evaluaciones a los alumnos y archivarlos firmados por los padres con la dirección académica.

Preparatoria: entregar exámenes y demás evaluaciones a los alumnos para que ellos mismos los firmen y luego archivarlos con la dirección académica.

- Llevar el registro de las evaluaciones en el archivo Excel puesto a disposición por la administración
- Guardar una copia de seguridad de la versión más reciente de su archivo Excel con el registro de las calificaciones en un dispositivo externo

2.3 Responsabilidades de la administración del colegio

- Apoyar al profesorado en el uso de estrategias de evaluación multiforme
- Poner a disposición los archivos Excel para el registro de las calificaciones
- Organizar las reuniones necesarias para el trabajo en equipo
- Definir metas académicas específicas para la escuela
- Usar el desempeño de estas metas para la planeación a largo plazo
- Capacitar al profesorado en cuanto a nuevas técnicas y filosofías acerca de la evaluación

3. Evaluación y calificación

El Colegio Suizo es una escuela de alto rendimiento académico lo que implica que éste es determinante para el éxito escolar de los alumnos. Las evaluaciones son parte del proceso de aprendizaje y son exigentes y multiformes. El proceso de calificación se efectúa con un criterio común y exigente y en forma transparente.

En este capítulo se le explica a la comunidad escolar el manejo de los procesos de evaluación y calificación.

3.1 El proceso de evaluación

La evaluación del alumno por parte del profesor se refiere a la valoración del progreso del alumno, de sus dificultades que enfrenta en el proceso de aprendizaje, y de sus necesidades.

Características de la evaluación:

- La evaluación es continua.
- Se les exige a los profesores que implementen prácticas de evaluación formativa, como, por ejemplo:

- Uso sistemático de cuadrículas de descriptores de evaluación
- Autoevaluación con el apoyo del profesor
- Evaluación entre compañeros con la mediación del profesor (por ejemplo, utilizando la herramienta de *peercorrect* de *turnitin*)
- La evaluación es individual. Se califican también trabajos en grupo, pero en la evaluación de los trabajos en grupo tiene que prevalecer la componente del trabajo individual de cada alumno. Véase al respecto el capítulo 2.2 de nuestra *política de probidad académica* donde se explica la diferencia entre colusión y colaboración.
- La información acerca de la evaluación fluye oportunamente a través de la libreta de tareas, citas e informes académicos entre profesores y padres de familia.

3.2 El proceso de calificación

3.2.1 Disposiciones generales

Cada profesor califica con un criterio común y exigente y en forma transparente, lo que facilitará el desarrollo de los alumnos y la labor de todo el profesorado.

Antes de asignar cualquier trabajo de evaluación, el profesor pone a disposición del alumnado los criterios de evaluación y la fecha de entrega.

Calificaciones y valor de los exámenes: El alumno se enfrenta a una promoción académica claramente definida en el *reglamento del colegio*. La escala de calificación es de 4 a 10 con el siguiente significado de la calificación numérica:

10 = excelente

9 = muy bien

8 = bien

7 = satisfactorio

6 = con ciertas deficiencias

5 y 4 = insuficiente

Se dan calificaciones con décimas.

Características de los exámenes:

- Cada examen tiene objetivos claros y definidos. El profesor informa a los alumnos con suficiente anticipación, mínimo una semana de antelación acerca de éstos.
- El examen se basa en los contenidos trabajados en clase, los cuales persiguen los objetivos planeados en el proceso enseñanza - aprendizaje.
- El examen debe contener ejercicios o preguntas de varios niveles de dificultad, tanto ejercicios de ejecución como de aplicación y razonamiento.
- Todos los alumnos serán calificados con el mismo criterio. Los criterios de calificación son comunicados antes del examen, lo mismo vale para la distribución del puntaje que se indica en el examen mismo.
- Peso de la evaluación

Transparencia: Los alumnos conocen anticipadamente como se les calificará y con cual criterio y bajo cuales circunstancias.

Padres y alumnos tienen derecho a ser informados. En Primaria y Secundaria, el profesor se responsabiliza que los exámenes sean firmados por los padres y los archiva hasta la entrega de las libretas firmadas para poder aclarar dudas. En Preparatoria, la responsabilidad de archivar los exámenes también es del profesor, sin embargo, los exámenes llevan la firma del alumno.

Los trabajos efectuados para el IB se guardan bajo llave en un archivador dentro de la oficina de la coordinadora IB que a su vez permanece cerrada a llave cuando esta persona no se encuentra en su oficina.

Anuncio obligatorio: Todos los exámenes en Secundaria y Preparatoria deben ser anunciados ante el alumnado con anticipación mínima de una semana; además tienen que ser anotados con anticipación a través de una herramienta digital, el Klassenbuch (libro de clases) semanal donde los profesores están obligados a registrar las fechas de sus exámenes. Sin embargo, el profesor puede calificar tareas sin anunciarlo, debido al hecho de que las tareas son obligatorias.

En Primaria es posible hacer una evaluación parcial sin previo aviso. Máximo 25% de los exámenes del semestre y solo de 3° a 6° de primaria.

Coordinación: Los diferentes profesores tienen que coordinarse para no exceder un máximo de dos exámenes por día. Para evitar una sobrecarga semanal, los profesores consultan a los alumnos del respectivo grupo y se orientan en la arriba mencionada lista semanal.

Trabajos de investigación: Se sugiere que cualquier trabajo de investigación, sobretodo en Secundaria y Preparatoria, sea subido a la plataforma de detección de plagio *turnitin*. Es fundamental que, a partir de Primaria, los alumnos estén familiarizados con el siguiente estilo de citar:

- *Chicago Manual of Style*

El colegio apoya al alumno para no incurrir en el plagio mediante las medidas expuestas en el capítulo 3, *Promoción de una cultura de probidad académica* de nuestra *política de probidad académica*.

3.2.2 Cantidad e intensidad de exámenes y otro tipo de evaluaciones

Hay que realizar un número suficiente de exámenes. En preparatoria, el alumnado debería de contar con un mínimo de dos exámenes en cada materia más la suma de tres proyectos, presentaciones y ensayos al final de cada semestre. En primaria y secundaria, el alumnado debería de contar con un mínimo de tres exámenes en cada materia más la suma de cuatro proyectos, presentaciones y ensayos al final de cada semestre. Como la calificación al final del semestre debe reflejar el rendimiento de los alumnos durante todo el semestre, es muy importante aplicar exámenes con una cierta frecuencia.

3.2.3 Mínimo aprobatorio

Para obtener la escala de calificación de cada examen, el primer paso es definir el resultado mínimo aprobatorio con base en una escala de 10 o con una valoración

porcentual diferente, tomando en cuenta la dificultad del examen. El peso de la evaluación se basa en el siguiente criterio:

- Contenido de conocimiento
- Tiempo dedicado al tema de estudio
- El peso de una evaluación es 0.5, 1.0 o 2.0

3.2.4 Promedio grupal de calificaciones

Aplicando estos criterios comunes y elaborando exámenes con contenidos significativos, los promedios grupales al fin de un semestre, suelen quedar dentro del siguiente rango:

- 1° a 3° de Primaria: 7,5 a 8,5
- 4° a 6° de Primaria: 7,0 a 8,2
- Secundaria: 7,0 a 8,2
- Preparatoria: 7,5 a 8,5

Aquí se trata de valores de orientación resultado de una experiencia de dos décadas. Estos valores orientativos no deben ser razón para la manipulación de calificaciones. Si un profesor se da cuenta de que sus calificaciones salen del rango arriba descrito, estará obligado a analizar su manejo de calificaciones con el director o la directora académico/a.

3.2.5 Probidad académica

El profesorado es responsable de que los exámenes se lleven a cabo en un ambiente que imposibilita cualquier conducta de deshonestidad académica (copiar, uso de acordeones, etc.). Si un alumno es sorprendido en un acto de deshonestidad académica comprobada, el colegio lleva a cabo un procedimiento de carácter administrativo (cita con padres o exclusión del colegio en caso de reincidencia). En este caso, el examen cuenta como insuficiente (4.0).

Para más detalles, como también para informaciones acerca del manejo de trabajos en grupo y trabajos de investigación, véase nuestra *política de probidad académica*. En Primaria, si un alumno es sorprendido en un acto de deshonestidad académica comprobada, el colegio lleva a cabo un procedimiento de carácter administrativo que consiste en citar a los padres, y la calificación del examen cuenta como insuficiente (5.0). Si el alumno reincide puede perder su reinscripción.

3.2.6 Exámenes semestrales y extraordinarios en preparatoria

3.2.6.1 Exámenes semestrales

La evaluación de nuestros alumnos es continua con un mínimo de exámenes a lo largo del semestre definido bajo el punto 3.2.2 de esta política. Al final de cada semestre, los alumnos tienen que presentar adicionalmente un examen semestral de carácter sumativo en las materias obligatorias determinadas por el profesorado. Los alumnos con un promedio a partir de 8.50 en una materia, exentan el examen semestral en esta materia.

Para los exámenes semestrales valen las siguientes reglas:

1. La dirección académica es la única que se encarga de avisar al alumno si exenta o no.
2. El peso del valor del examen semestral, la cantidad de exámenes semestrales y las materias en las cuales se aplican, se decidirá en una junta de todo el profesorado al final del semestre.
3. El examen semestral es una oportunidad para que los alumnos demuestren su dominio en el contenido semestral de la materia. Por eso, no puede ser un examen que abarca más de los conocimientos de un semestre.
4. Por otro lado, el examen semestral es una herramienta para los maestros de verificar si los alumnos realmente dominan el contenido del semestre. Por eso, es un examen exigente diseñado para resolverlo en 90 minutos.
5. Puede haber razones que justifican exentar a todo el grupo, aplicar el semestral a todo el grupo sin exentar a nadie, o contar otra actividad como semestral. En cualquier de estos casos, el profesor de la materia tiene que solicitar la autorización por parte del director académico.

6. Se puede aplicar una prueba *mock* IB (prueba 1, prueba 2 o prueba 3) siempre y cuando no excede el contenido del semestre. En todo caso, hay que pedir la autorización por parte de la directora académica.
7. Solamente se permiten exámenes de opción múltiple, en el caso de aplicar un examen de prueba 1 del IB en las materias de física o biología.
8. Después de verificar la calificación del semestral en la junta de calificaciones, el profesor envía un mail a cada alumno que haya presentado examen semestral comunicándole el resultado del examen semestral.

3.2.6.2 Exámenes extraordinarios

Alumnos de preparatoria que no cumplen con los requisitos establecidos en el capítulo H *Promoción interna en Preparatoria SEP y UAQ del Reglamento del Colegio* tendrán que presentar (según el caso) exámenes semestrales o anuales (véase punto 3 del capítulo H *Promoción interna [...]*) en tres de sus materias más bajas que les serán indicadas por la junta de profesores.

Para los exámenes extraordinarios valen las siguientes reglas:

1. Estos exámenes tienen que abarcar según el caso el contenido del último semestre o del último año.
2. Son exámenes exigentes diseñados para resolverlos en 90 minutos.

3.2.7 Exámenes de admisión al colegio

La información relacionada con los exámenes de admisión al colegio (incluyendo los exámenes de admisión a secundaria y preparatoria) se encuentra en el capítulo B *Admisión al Colegio Suizo del Reglamento del Colegio*.

3.2.8 Ausencia durante exámenes

“El alumno que presente un comprobante escrito por ausencias autorizadas o enfermedad justificada podrá ser examinado a la hora y en la fecha que le parezca oportuna al profesor, incluso fuera de horario, en caso que éste lo considere necesario. Todos los otros casos no tienen el derecho de ser examinados y el examen se

contabilizará con la calificación más baja establecida en la política de evaluación de cada campus.” (Reglamento del colegio, pág. 6)

3.3 Entrega de calificaciones

Los profesores entregan sus calificaciones exclusivamente en el archivo Excel del CSM. Se entregan las calificaciones internas del Colegio Suizo. Los respectivos directores académicos y/o directores técnicos procederán a su conversión en calificaciones externas requisitos de la SEP.

El profesor tendrá que entregar su archivo de calificaciones en cualquier momento si sus superiores se lo piden.

Las listas (o sea, los archivos) son por semestre. Es de suma importancia destacar que no se permiten cambios posteriores en estas listas de calificaciones (ni de las calificaciones ni de los valores de los exámenes) a no ser que sea bien fundado y autorizado por el director académico y/o director técnico. Cualquier cambio posterior no autorizado se considerará acto de manipulación de calificaciones y se aplicarán sanciones severas.

3.4 Correspondencias entre calificaciones Suizas, SEP e IB

Para la determinación del rendimiento académico y la promoción interna en el colegio, son decisivas las calificaciones internas de nuestro colegio. Éstas son las calificaciones que aparecen en la boleta suiza y se basan en las evaluaciones del semestre completo. Su conversión en calificaciones SEP está descrita en el capítulo 3.4.1.

La conversión del puntaje IB en calificaciones suizas está descrita en el capítulo 3.4.2.

3.4.1 Calificaciones Suizas y calificaciones SEP

La conversión de las calificaciones de la boleta suiza en calificaciones de la boleta SEP se lleva a cabo de acuerdo al *manual de conversión para las calificaciones de la boleta Suiza a la boleta SEP*. Cabe mencionar que no todas las materias impartidas en el colegio aparecen en la boleta SEP (pero sí en la boleta interna del colegio).

La boleta SEP tiene una escala de calificación de 5 a 10. Por lo general, estas calificaciones externas están entre 1.0 y 1.5 arriba de las calificaciones internas. Información más detallada acerca de esta conversión figura en el arriba mencionado manual de conversión. Esta conversión es llevada a cabo por los respectivos directores académicos.

3.4.2 Calificaciones IB y Calificaciones Suizas

A lo largo de los dos años del programa del diploma IB impartido en los dos últimos años de nuestra preparatoria, los alumnos son evaluados (en sus materias IB) mediante la normativa IB que cuenta con una escala de calificaciones de 7 (excelente) a 1 (pésimo), siendo el 4 considerado una calificación notable por la mayoría de las universidades y el mínimo aprobatorio por parte del IB.

En principio vale la siguiente tabla de conversión:

IB	CSM
7	10
6	9
5	8
4	7
3	6
2	5
1	4

A lo largo de los dos años del programa del diploma IB, los alumnos preparan trabajos internos que son evaluados externamente por los examinadores IB. Sin embargo, estos trabajos son también evaluados internamente por nuestros profesores aplicando las normativas de evaluación y calificación del IB para poder entregar las obligatorias calificaciones IB previstas de nuestros candidatos al diploma IB. Lo mismo vale para los exámenes de simulación (*mock exams*).

Estas calificaciones tipo IB internas por lo general son convertidas en calificaciones internas suizas conforme la tabla de conversión arriba indicada. Esta conversión es llevada a cabo por los profesores de las materias IB con el apoyo y la orientación de la coordinadora IB.

Para la determinación de las calificaciones tipo IB, los profesores recurren a los estándares de evaluación descritos en los manuales de las materias IB. Para facilitar el manejo de estos estándares, los profesores de materias IB reciben la capacitación correspondiente en sus cursos ofrecidos por IB.

Respecto a los requisitos para la obtención del diploma IB, véase el *Reglamento general del Programa del Diploma (para alumnos y sus tutores legales)* oficial.

3.5 Observaciones acerca de actitud y conducta

Hasta Secundaria, los alumnos reciben observaciones acerca de actitud y conducta en su libreta de calificaciones. Estas observaciones se determinan por medio del consenso entre el profesorado.

Las siguientes son las observaciones pertinentes:

- Actitud (excelente, buena, regular, no satisfactoria)
- Conducta (excelente, buena, regular, no satisfactoria)
- Tareas (cumplió - no siempre cumplió - no cumplió)
- Ausencias (según libro de grupo)

El titular reporta las ausencias no justificadas después de haberlo verificado con la administración y la dirección

- Retrasos (según el registro del personal de vigilancia)