

Política de Evaluación

Contenido

Antecedentes.....	1
1. Filosofía.....	1
2. Responsabilidades.....	2
2.1 Responsabilidades del alumnado.....	2
2.2 Responsabilidades del profesorado.....	2
2.3 Responsabilidades de la administración del colegio.....	3
3. Evaluación y calificación.....	3
3.1 El proceso de evaluación.....	4
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 Peso de las evaluaciones.....	7
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
3.3 Entrega de calificaciones.....	9
3.4 Correspondencias entre calificaciones CSM, SEP e IB.....	10
3.4.1 Calificaciones CSM y calificaciones SEP.....	10
3.4.2 Calificaciones IB y Calificaciones CSM.....	10
3.5 Evaluación ampliada en idiomas extranjeras.....	12
3.6 Evaluación de competencias claves.....	12
3.7 Boletas e Informes académicos.....	13

Antecedentes

Desde su autorización para impartir el programa del diploma del IB en 2009, nuestro colegio cuenta con una *política de evaluación*. Su propósito es estandarizar la evaluación del rendimiento académico de nuestro alumnado.

La última versión (válida desde el ciclo escolar 2018/19) había sido revisada y aprobada en una junta del profesorado del colegio en mayo 2018 y actualizada en abril 2020 para tomar en cuenta las condiciones especiales durante la fase de enseñanza a distancia por la pandemia de COVID-19.

La presente versión que entra en vigor a partir del segundo semestre del ciclo escolar 2022-2023 (30 de enero del 2023) no contiene cambios sustanciales y ha sido elaborada por el coordinador IB y el director del campus. Se trata de una actualización para adaptarla a los cambios en materia de la arriba citada pandemia y sobre todo para garantizar su coherencia con los siguientes documentos con los cuales está vinculada:

1. *Manual de convivencia escolar (reglamento)*
2. *Manual para el profesorado*
3. *Manual de conversión para las calificaciones de la boleta CSM a la boleta SEP*
4. *Política de probidad académica*
5. *Reglamento general del Programa del Diploma (para alumnos y sus tutores legales)*
6. *Boletas internas del CSM*

Esta política de evaluación seguirá siendo reevaluada y revisada continuamente por el coordinador IB para garantizar su coherencia con las normas IB y los demás documentos del Colegio.

1. Filosofía

Alumnado, profesorado, familias (tutores) y la administración del colegio trabajan juntos para garantizar que los alumnos y las alumnas tengan muchas y diferentes oportunidades para demostrar lo que han aprendido. El profesorado utiliza una gama

amplia de evaluaciones para llevar a cabo de manera efectiva el proceso y el progreso de instrucción y evaluación.

En el caso del programa del diploma IB, una serie de trabajos del alumnado es evaluada 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 externas pertinentes.

2. Responsabilidades

2.1 Responsabilidades del alumnado

- 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 el profesorado y los/las directores/as académicos/as. En caso contrario, avisar con antelación al maestro o a la maestra pertinente y a el o la titular a través del correo electrónico institucional del colegio.

2.2 Responsabilidades del profesorado

- Usar las evaluaciones como herramienta de mejoramiento académico
- Analizar las evaluaciones para identificar las necesidades del alumnado
- Reflexionar acerca de su práctica de evaluación para aumentar su eficacia
- Dar retroalimentaciones para exámenes y tareas dentro de un lapso adecuado
- Enseñarle al alumnado 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 con las retroalimentaciones correspondientes al alumnado y archivarlos firmados por sus familiares (tutores) con la dirección académica
- Preparatoria: entregar exámenes y demás evaluaciones con las retroalimentaciones correspondientes al alumnado y después 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 el One Drive

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 los diferentes niveles
- 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 del alumnado. 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 alumnado por parte del profesorado se refiere a la valoración del progreso del alumnado, de sus dificultades que enfrenta en el proceso de aprendizaje, y de sus logros.

Características de la evaluación:

- La evaluación es continua.
- Se le exige al profesorado que implementen prácticas de evaluación formativa, como, por ejemplo:
 - Uso sistemático de rúbricas de evaluación
 - Autoevaluación con el apoyo del profesorado
 - Evaluación entre compañeros/as con la mediación del profesorado (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/a. 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 o Google Classroom (según nivel), citas e informes académicos entre el profesorado y las familias.

3.2 El proceso de calificación

3.2.1 Disposiciones generales

Cada profesor(a) califica con un criterio común y exigente y en forma transparente, lo que facilitará el desarrollo del alumnado y la labor de todo el profesorado.

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

Calificaciones de los exámenes: El alumnado se enfrenta a una promoción académica claramente definida en el *manual de convivencia escolar* (reglamento) del colegio. La

escala de calificación es de 4 a 10 (con calificaciones por décimas) con el siguiente significado de la calificación numérica:

10 = excelente	7 = satisfactorio
9 = muy bien	6 = con ciertas deficiencias
8 = bien	5 y 4 = insuficiente

Características de los exámenes:

- Cada examen tiene objetivos claros y definidos. El profesor o la profesora informa al alumnado con suficiente anticipación 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.
- Todo al alumnado será calificado con el mismo criterio. Los criterios de calificación son comunicados antes del examen, lo mismo vale para la distribución del puntaje que se puede indicar en el examen mismo.

Transparencia: El alumnado conoce anticipadamente como se le calificará y con cual criterio y bajo cuales circunstancias.

Familias (tutores) y alumnos /as tienen derecho a ser informados. En Primaria y en Secundaria, el profesorado se responsabiliza que los exámenes sean firmados por los tutores y los entrega a la dirección académica donde serán archivados hasta la entrega de las libretas firmadas para poder aclarar dudas. En Preparatoria, los exámenes no se firman, pero igualmente son entregados a la dirección académica donde serán archivados hasta la entrega de las libretas firmadas para poder aclarar dudas.

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*

semanal en el cual el profesorado registra las fechas de sus exámenes. Sin embargo, el profesorado 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. Eso vale para un máximo del 25% de los exámenes del semestre.

Coordinación: El profesorado tiene que coordinarse para no exceder un máximo de dos exámenes por día. Para evitar una sobrecarga semanal, los profesores consultan al alumnado del respectivo grupo y se orientan en la arriba mencionada herramienta digital, el *Klassenbuch* semanal en el cual se apuntan los exámenes planeados.

Trabajos de investigación: Se sugiere que cualquier trabajo de investigación, sobre todo 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 estilo de citar *Chicago Manual of Style*.

El colegio apoya al alumnado 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 mínimo de un examen cada semestre en cada materia complementado por 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 cada semestre complementado por tres 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 Peso de las evaluaciones

El peso de una evaluación se basa en el siguiente criterio:

- Contenido: relevancia, importancia y dificultad del tema
- 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 de un rango de entre 7.5 y 8.5, tratándose de un valor orientativo resultado de una experiencia de tres décadas. Este valor orientativo no debe ser razón para la manipulación de calificaciones. Si un profesor o una profesora se da cuenta de que sus calificaciones salen del rango arriba descrito, estará obligado/a de 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.). Para más detalles, como también para información acerca del manejo de trabajos en grupo y trabajos de investigación, véase nuestra *política de probidad académica*.

En Secundaria y Preparatoria, si un alumno o una alumna comete un acto de deshonestidad académica y el mismo está comprobado, el colegio lleva a cabo un procedimiento de carácter administrativo (cita con familias). En este caso, el examen cuenta como insuficiente (4.0). Si el alumno reincide puede perder su reinscripción.

En Primaria valen las mismas reglas, pero el examen cuenta como insuficiente (5.0).

3.2.6 Exámenes semestrales y extraordinarios en preparatoria

3.2.6.1 Exámenes semestrales

La evaluación de nuestro alumnado 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, el alumnado de primero y segundo grado de preparatoria tiene que presentar adicionalmente un examen semestral de carácter sumativo en las materias obligatorias determinadas por la dirección académica. El alumnado con un promedio a partir de 8.50 en una materia, exenta el examen semestral en estas materias.

Para los exámenes semestrales valen las siguientes reglas:

1. La dirección académica es la única que se encarga de avisar al alumnado si exenta o no.
2. El peso (valor) del examen semestral es un tercio de la calificación total. Es decir, vale el 50% de las demás evaluaciones del semestre.
3. El examen semestral es una oportunidad para que el alumnado demuestre su dominio en el contenido semestral de la materia. Por eso, no puede ser un examen que abarca más (o menos) de los conocimientos de un semestre.
4. Por otro lado, el examen semestral es una herramienta para el profesorado de verificar si el alumnado realmente domina 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 o la profesora de la materia tiene que solicitar la autorización por parte de la dirección académica.
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 dirección 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 o la profesora envía un mail a cada alumno y alumna 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 punto *Promoción interna en Preparatoria SEP* del *manual de convivencia escolar* del Colegio tendrán que presentar según el caso exámenes semestrales o anuales (véase punto 3 del punto *Promoción interna [...]*) en tres de sus materias más bajas.

Para los exámenes extraordinarios valen las siguientes reglas:

- Estos exámenes tienen que abarcar según el caso el contenido del último semestre o del último año.
- 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 se encuentra en el *Manual de convivencia escolar (Capítulo C)*.

3.2.8 Ausencia durante exámenes

“Quien 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 profesorado, incluso fuera de horario, en el caso de que éste lo considere necesario. Para todos los otros casos, el alumno/a no tendrá el derecho de ser examinado/a y el examen se contabilizará con la calificación más baja establecida en la política de evaluación de cada campus.” (*Manual de convivencia escolar*, pág. 11)

3.3 Entrega de calificaciones

El profesorado entrega sus calificaciones en el archivo Excel del CSM y las sube al archivo correspondiente en One Drive. Se entregan las calificaciones internas del Colegio Suizo en décimas. Las personas encargadas de las respectivas direcciones académicas procederán a su conversión en calificaciones externas requisitos de la SEP.

El profesorado 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 pesos de los exámenes) a no ser que sea bien fundado y autorizado por la dirección académica. Cualquier cambio posterior no autorizado se consideraría acto de manipulación de calificaciones y se aplicarían sanciones severas.

3.4 Correspondencias entre calificaciones CSM, 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 CSM 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 CSM está descrita en el capítulo 3.4.2.

3.4.1 Calificaciones CSM y calificaciones SEP

La conversión de las calificaciones de la boleta CSM en calificaciones de la boleta SEP se lleva a cabo de acuerdo con el *manual de conversión para las calificaciones de la boleta CSM 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 puntos 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 las respectivas direcciones académicas.

3.4.2 Calificaciones IB y Calificaciones CSM

A lo largo de los dos años del programa del diploma IB impartido en los dos últimos años de nuestra preparatoria, el alumnado es evaluado (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

Cabe insistir en lo arriba mencionado **“en principio”** ya que puede haber razones por desviaciones en esta tabla, sobre todo en la materia de matemáticas y en todas las materias de lenguas extranjeras (alemán, inglés, francés).

A lo largo de los dos años del programa del diploma IB, el alumnado prepara trabajos internos que son evaluados externamente por la red de examinadores IB. Sin embargo, estos trabajos son también evaluados internamente por nuestro profesorado aplicando las normativas de evaluación y calificación del IB para poder entregar las obligatorias calificaciones IB previstas de nuestros candidatos y candidatas 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 CSM conforme la tabla de conversión arriba indicada. Esta conversión es llevada a cabo por el profesorado de las materias IB con el apoyo y la orientación del coordinador IB.

Para la determinación de las calificaciones tipo IB, el profesorado recurre a los estándares de evaluación descritos en los manuales de las materias IB. Para facilitar el manejo de estos estándares, el profesorado de materias IB recibe 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 Evaluación ampliada en idiomas extranjeras

En la boleta CSM, en los idiomas extranjeros (alemán, inglés y francés) se indica, a parte de la calificación total, el nivel de rendimiento en las diferentes habilidades lingüísticas (expresión y comprensión escrita y auditiva) con las cifras I (principiante), II (en desarrollo), III (competente) y IV (avanzado). Estos descriptores son definidos en las boletas de la siguiente manera:

- I (principiante). Observa e identifica la habilidad. Requiere un alto nivel de andamiaje.
- II (en desarrollo): Replica procesos que requieren de la habilidad. Requiere un nivel medio de andamiaje.
- III (competente): Cuando se le pide, emplea con confianza y de forma correcta la habilidad. Requiere un nivel mínimo de andamiaje.
- IV (avanzado): Trasfiere la habilidad a otros contextos. Demuestra iniciativa y estrategia para emplear la habilidad. Trabaja de forma independiente.

El profesorado de idiomas tiene que procurar enseñar y evaluar las cuatro habilidades lingüísticas de manera equilibrada.

3.6 Evaluación de competencias claves

En la boleta CSM, a parte de las calificaciones en las diferentes materias, se indica también el nivel de rendimiento en dos competencias clave (“creatividad y innovación” y “trabajo en equipo”) con las cifras I (principiante), II (en desarrollo), III (competente) y IV (avanzado). Estos descriptores son definidos en las boletas de la siguiente manera:

- I (principiante). Observa e identifica la habilidad. Requiere un alto nivel de andamiaje.
- II (en desarrollo): Replica procesos que requieren de la habilidad. Requiere un nivel medio de andamiaje.
- III (competente): Cuando se le pide, emplea con confianza y de forma correcta la habilidad. Requiere un nivel mínimo de andamiaje.
- IV (avanzado): Trasfiere la habilidad a otros contextos. Demuestra iniciativa y estrategia para emplear la habilidad. Trabaja de forma independiente.

Cabe destacar que la evaluación de las competencias clave es un trabajo colaborativo del profesorado.

3.7 Boletas e Informes académicos

A finales de cada semestre, el alumnado recibe una boleta interna del CSM con calificaciones (a partir de primaria) indicadas en “medias calificaciones”, es decir en pasos de 0.5. En este contexto, véanse también las indicaciones en el capítulo 3.4 “Correspondencias entre calificaciones CSM, SEP e IB”.

La boleta interna del segundo semestre del CSM determina la promoción en el colegio que está reglamentada en nuestro manual de convivencia escolar.

A mitades de cada semestre (normalmente antes de salir a las vacaciones de otoño a inicios de noviembre y antes de salir a las vacaciones de primavera en marzo o abril), el alumnado recibe un informe académico con calificaciones (a partir de primaria) indicadas en “décimas”, es decir en pasos de 0.1.

Estos informes académicos sirven para orientar al alumnado y a sus familias acerca del rendimiento académico. En caso de bajo rendimiento académico, el o la titular del grupo agenda una cita con la familia para explicar y revisar las causas de la situación.

Cabe mencionar que se bloquea la reinscripción al siguiente ciclo escolar para el alumnado con bajo rendimiento académico en el informe académico del segundo semestre (en marzo o abril). Las familias son informadas acerca de esta medida. Un desbloqueo es posible solamente después de la junta de calificaciones para la boleta del segundo semestre.