

**COGNITA**

**Política de Evaluación**

**Septiembre 2018**

**ELIS Villamartín**

## **Introducción**

Esta política explica la estrategia global de El Limonar International School Villamartín en cuanto a evaluación, registro de resultados e información de la evaluación y se considerará como marco operativo para el desarrollo de políticas y procedimientos por parte de cada Director, Responsable de Facultad, Coordinador de asignatura y profesor. Esta política resume el papel tanto de la evaluación para el aprendizaje (“assessment for learning” - AfL) como la evaluación del aprendizaje (“assessment of learning” - AoL) en nuestro centro.

El principal propósito de la evaluación es contribuir al proceso educativo que ayuda a todos los alumnos a aprender de forma más efectiva, y que se conviertan en personas más seguras. Creemos que una evaluación efectiva proporciona información que mejora la enseñanza y el aprendizaje. Damos a nuestros alumnos feedback acerca de su aprendizaje de forma continua para que entiendan qué necesitan mejorar, y así se mejoran los resultados. Esto nos permite planificar nuestras clases a partir de un conocimiento profundo de cada alumno. De forma regular se emiten informes de evaluación para que profesores, alumnos y padres estamos trabajando todos juntos para mejorar el nivel de nuestros alumnos.

La evaluación apoyará y motivará al alumno. Debe demostrar, reconocer y celebrar los logros y los progresos. Siempre se proporcionará feedback de las evaluaciones.

**En ELIS Villamartín los procedimientos de evaluación, de registro de resultados, de seguimiento de progreso e informes e la evaluación se han desarrollado considerablemente entre 2013 y 2018 y seguirán desarrollándose significativamente durante el curso 2018-18, y en cursos sucesivos:**

- La evaluación para el aprendizaje (AfL) y la evaluación formativa no basada en exámenes seguirá desarrollándose a través de la formación profesional.
- La evaluación y el registro de progreso académico ha sido desarrollado por los Directores para unificar los requisitos del nuevo currículo británico con el sistema tradicional de nota que existe en España.
- Los informes de evaluación, y el formato de los mismos, se han desarrollado y seguirán desarrollándose a lo largo del presente curso académico y en cursos sucesivos.
- Durante los cursos académicos 2014-17 fue prioritario implementar procedimientos formales que permitían, y permiten, hacer un seguimiento de notas y de progreso del alumnado (Tracking). Se continuará consolidando y se ampliará el uso de documentos de seguimiento del departamento para monitorizar el progreso de todo el alumnado y para que los profesores puedan marcar objetivos individuales de mejora y un pronóstico exacto de los resultados del alumno. El centro de atención estará en la planificación, la implementación y la evaluación del apoyo individual al alumno y la intervención cuando sea necesaria.

## **Objetivos**

La evaluación, el registro de resultados y la información deben:

- ✓ Ofrecer a los alumnos la posibilidad de mostrar lo que saben, lo que entienden y qué saben hacer.
- ✓ Ayudar a los alumnos entender lo que saben hacer y lo que necesitan desarrollar.
- ✓ Ayudar a los profesores identificar a los alumnos que tengan necesidades de aprendizaje adicionales.
- ✓ Ayudar a los profesores identificar a los alumnos que pueden necesitar trabajo de ampliación y un mayor desafío académico.
- ✓ Reconocer que el currículo académico no abarca todo el aprendizaje: existe un currículo más amplio, y el desarrollo personal, emocional y social del alumno.
- ✓ Tener relación con objetivos de aprendizaje compartidos y diferenciados.
- ✓ Basarse en la consideración de qué aprendizaje será evaluada en cada asignatura o experiencia educativa.
- ✓ Hacer avanzar el proceso de aprendizaje.
- ✓ Permitir que los profesores planifiquen y diferencien el aprendizaje de manera más efectiva.
- ✓ Proporcionar información a los alumnos y a los profesores para evaluar el trabajo y marcar objetivos adecuados.
- ✓ Ayudar a los padres a involucrarse en el progreso de sus hijos.
- ✓ Contribuir a la mejora del Colegio al proporcionar información al Director Ejecutivo, a la Directora, y a los Directores de sección para que puedan tomar decisiones acerca de la efectividad del Colegio.

**Para conseguir estos objetivos la política de evaluación se basa en los siguientes principios:**

- Los profesores deben conocer el nivel previo de sus alumnos
- Un reconocimiento de todos los logros y las experiencias del alumno
- La evaluación se basará en una variedad de registros de pruebas. Las principales serán: cuadernos de evaluación y documentos de seguimiento del departamento.
- Se mandarán y se corregirán los deberes de forma regular (ver Política de Deberes)
- Los profesores ayudan a los alumnos a desarrollar las habilidades necesarias para que aprendan de forma reflexiva, por ejemplo, planificando un tiempo dentro del currículo dedicado a mejorar sus trabajos.
- Los alumnos, sus padres y sus profesores tendrán una comprensión compartida de los objetivos claros y explícitos de aprendizaje
- Los alumnos entenderán los criterios de evaluación
- Los alumnos contribuirán a la evaluación de su trabajo y sus progresos, y también evaluarán el trabajo realizado por sus compañeros.
- A través de conversación con sus profesores, los alumnos formarán parte de la revisión y determinación de objetivos

- La corrección formativa es parte coherente de la evaluación del alumno. El proceso formativo de evaluación garantiza que el alumno tenga objetivos de aprendizaje claros e indica el camino para progresar.
- Los esquemas de trabajo incluirán información acerca del cómo y cuándo se va a evaluar
- A los padres se les animará a tomar un interés activo en el proceso de evaluación
- La evaluación demostrará el nivel del alumno además de identificar fortalezas y debilidades (Ver sección Procedimientos para Informes más abajo)
- Las evaluaciones se diseñarán de tal manera que animan a los alumnos a conseguir mejores resultados y que ayuden con la planificación de los siguientes pasos de aprendizaje

### **Evaluación para el aprendizaje (“Assessment for Learning” - AfL)**

La función más importante de la evaluación es ayudar al aprendizaje. Este tipo de evaluación se conoce como “Evaluación para el aprendizaje” (AfL).

Mejorar el aprendizaje a través de la evaluación depende de siete características claves:

- Compartir la intención del aprendizaje (objetivos de aprendizaje)
- Marcar y compartir expectativas claras (criterio de éxito)
- Preguntas de calidad y feedback constructivo
- Responder al trabajo del alumno para guiar su aprendizaje y marcar objetivos significativos
- Desarrollar las habilidades y las estrategias de auto-evaluación y evaluación del compañero
- Usar el trabajo realizado por el alumno como ejemplo de los logros obtenidos y como modelo a seguir por otros alumnos.
- Planificación y dedicación de un tiempo a reflexionar y a revisar el trabajo.

### **Evaluación del aprendizaje (“Assessment of Learning” - AoL)**

#### **Evaluación formativa**

Los profesores evaluarán el progreso del alumnado a través de los esquemas de trabajo y darán feedback oral/escrito a sus alumnos. Los profesores registrarán los resultados obtenidos, incluyendo información sobre evaluaciones más “libres”, y habrá un número suficiente\* de notas de evaluación entre cada periodo de emisión de informes de evaluación, lo cual permitirá que se saquen conclusiones acerca de los progresos tanto en el esfuerzo como en los resultados del alumno. Las evaluaciones tomarán diferentes formas y a los alumnos se les proporcionará la oportunidad de demostrar su conocimiento y su comprensión de diferentes maneras. En algunas ocasiones pueden ser útiles controles comerciales.

\*El número dependerá del contenido de la asignatura y del número de horas lectivas del currículo, y se determinará previamente al comienzo del curso académico.

#### **Evaluación sumativa**

La evaluación sumativa se planifica con antelación y tiene lugar al final de cada proceso de enseñanza y aprendizaje. Este tipo de evaluación está diseñado para que el alumno pueda demostrar lo aprendido en contextos auténticos y para que pueda aplicar el aprendizaje de diferentes y nuevas formas. La evaluación NO es un mero ejercicio de memorización.

La evaluación sumativa permite al profesor medir la comprensión de ideas e información claves a la vez que se puede usar para dirigir la planificación y mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Estos controles tendrán lugar en momentos específicos del curso escolar y pueden ser de tipo interno (exámenes fin de curso o simulacros de exámenes externos) o de tipo externo, como pruebas nacionales españolas, IGCSE o A Level. La evaluación sumativa juega un papel importante a la hora de ayudar a los profesores a calcular los niveles a final de cada "Key Stage".

### **TODO LO ARRIBA EXPUESTO SIGNIFICA:**

#### **Evaluación, registro de resultados e información de la evaluación para profesores:**

- Los profesores de asignatura deben asegurarse de que los alumnos conozcan los criterios de evaluación y deben mantener un registro formal de los progresos de sus alumnos.
- Los profesores tendrán pruebas que respaldan sus calificaciones (trabajo del alumno, fotografías/videos, controles etc.)
- Los responsables de Facultad, los Coordinadores de asignaturas y los profesores incorporarán los objetivos y evaluaciones en sus esquemas de trabajo. Esto les permitirá evaluar los niveles conseguidos por sus alumnos y consecuentemente enfocar su planificación en función de las necesidades particulares de cada alumno.
- Los profesores mandarán deberes, y los corregirán, de forma regular de acuerdo con el horario de deberes.
- Se acepta que a veces el trabajo de clase/los deberes solo precisan un "tick" para reconocer que el trabajo se ha realizado, pero también se precisa una corrección de calidad que incluye comentarios constructivos, frases positivas, la sugerencia de objetivos de mejora, y dar un tiempo al alumno para que pueda responder.
- Cuando y donde sea oportuno, en momentos significativos del proceso de aprendizaje, el profesor hablará con el alumno de su progreso y revisará los objetivos propuestos.
- Los profesores informarán a los padres del progreso del alumno a través de 2, 3 ó 4 informes de evaluación al año, según curso, y en reuniones fijas de padres. Para más información, consultar el Calendario de Evaluación e Información para todo el colegio (Apéndice 1).

#### **Evaluación, registro de resultados e información de la evaluación para padres:**

- Los padres recibirán comunicación informando de los logros, los progresos y las metas de sus hijos: los informes de evaluación y las reuniones de padres.

- Se anima de forma positiva a los padres a que se involucren en la educación de su hijo asistiendo a reuniones de padres, contactando con los profesores a través de la agenda escolar o vía Engage, y poniéndose en contacto con el tutor/Responsables de Facultad/el profesor/el Coordinador, la Subdirectora o el Director de sección si tienen preocupaciones o preguntas.

#### **Evaluación, registro de resultados e información de la evaluación para alumnos:**

- Los alumnos comprenderán lo que están aprendiendo, recibirán ayuda para saber cómo pueden progresar y se celebrarán sus logros.
- Los alumnos conocerán los criterios de evaluación y, cuando sea posible, sabrán el tipo de prueba necesaria para demostrar que se ha conseguido una meta (un objetivo).
- Consecuentemente los alumnos podrán centrar sus esfuerzos en aspectos importantes de la asignatura y tomarán más responsabilidad hacia su propio aprendizaje reflexivo.
- Los alumnos participarán en la evaluación de su propio trabajo, y serán conscientes de cuáles son sus puntos fuertes y de las áreas en las que necesitan mejorar. Es probable que el hecho de tener la oportunidad de escribir o hablar sobre lo que han hecho y como lo han hecho sea interesante para el alumno y le ayude a mejorar su rendimiento.
- Los alumnos sabrán en qué nivel están trabajando en cada asignatura y como pueden mejorar a partir de las metas marcadas.
- La evaluación proporcionará a cada alumno la oportunidad de demostrar un logro positivo.

#### **Evaluación, registro de resultados e información de la evaluación para registros:**

- Parte importante de la evaluación es el registro de resultados.
- El registro de resultados es imprescindible para el seguimiento del progreso de los alumnos a lo largo de su vida escolar y para medir el “valor añadido” (hasta qué punto el progreso del individuo en el tiempo se debe a la educación que proporciona ELIS).
- Los sistemas de registro deben ser manejables, fáciles de entender y accesibles.
- Los sistemas de registro reflejan el nivel del trabajo realizado, evalúan los progresos demostrados y guían el trabajo futuro.
- Los sistemas de registro proporcionan información apropiada a otros profesores, a alumnos y a padres.

**Los sistemas de registro son documentos que pertenecen al Colegio: el registro particular de cada profesor será accesible para los Responsables de Facultad y los Coordinadores y formará parte del sistema global de seguimiento de alumnos (“tracking”). El equipo de liderazgo también puede acceder de forma directa a los documentos de seguimiento del departamento.**

#### **Procedimientos para el seguimiento del progreso del alumnado (Tracking)**

Desde 2013, pero en particular desde 2015, se ha realizado un importante trabajo en el colegio para conseguir un sistema sólido de seguimiento formal de los progresos y logros

de los alumnos, y de hecho, el trabajo realizado por ELIS Villamartín se ha mencionado como “ejemplo de mejor práctica” a nivel regional de Cognita.

Debido a que ELIS Villamartín se encuentra en un periodo de transición, y a que se está adaptando al nuevo National Curriculum y a las requisitos del nuevo programa 9-1 (I) GCSE, se han realizado un número considerable de reuniones curriculares en cada sección se destinarán a la evaluación, a los procesos para determinar niveles y a la revisión de la evaluación. Si un profesor tiene dudas acerca de cómo determinar el nivel de un alumno, debe pedir el apoyo al Head of Faculty/Coordinador de Departamento o de su Director correspondiente. Este sistema, “Tracking”, solo es efectivo si se ha conseguido la evaluación precisa que se menciona arriba. Obviamente, también se debe trabajar con alumnos y padres para llegar a conocer mejor nuestro currículo y su evaluación.

La Subdirectora es responsable de supervisar los procedimientos relacionados con el sistema de seguimiento. A nivel técnico y práctico la responsabilidad recae sobre el Data Manager con el apoyo de los responsables de sección, el Coordinador de Evaluación de Lower School, los Coordinadores de EY, KS1 y KS2 y los Responsables de Facultad. Los detalles se encuentran en el Plan de Acción “Consolidation of Pupil Tracking” y los profesores irán recibiendo más información a lo largo del curso. Un breve resumen sería:

- Revisión de la información y planificación de prioridades para todo el personal docente en septiembre de 2018;
- Dedicar un tiempo de reuniones para el desarrollo de la evaluación y el uso de la información para realizar la planificación;
- Inculcar procedimientos para la fijación de objetivos individuales que variará necesariamente según la sección del colegio de que se trate;
- Análisis continuo de los resultados para: detectar tendencias; dirigir la atención a aquellos alumnos con necesidades particulares; hacer mejor uso de los recursos del profesor;
- Identificación del rendimiento académico de grupos clave y clases en concreto.
- Reuniones para desarrollar estrategias que sirvan para abordar el bajo rendimiento y compartir las estrategias de intervención para grupos e individuos.

#### **Evaluación, información de la evaluación y registro de resultados para informes de evaluación:**

Dependiendo del calendario académico, y de las necesidades de cada sección del Colegio, se emitirán informes de evaluación entre 2 y 4 veces por curso. Se celebrarán reuniones de padres con los profesores de cada asignatura dos veces al año. Se anima a los alumnos a acudir a dichas reuniones con sus padres. Cuando se considere necesario se pueden mandar a casa más evaluaciones y/o informes de evaluación. Para más información, consultar el Calendario de Evaluación e Información para todo el colegio (Apéndice 1).

## **Procedimientos para Informes**

De acuerdo con nuestra filosofía de garantizar, en todo momento, una comunicación efectiva y rigurosa con los padres, el desarrollo y la mejora de nuestro sistema actual de informes sigue siendo una prioridad clave.

Todo profesor debe comprender la importancia de constatar (en los informes), de forma precisa y cuidadosa, el resultado y el progreso de sus alumnos. Los informes representan nuestra comunicación más importante con nuestros padres y como colegio debemos todos buscar la excelencia en este aspecto.

La Directora es la responsable de asegurar la calidad y la coherencia en los procedimientos para informes en todo el colegio y, por este motivo, trabajará conjuntamente con los Directores de etapa, personal docente de cada sección y con profesores de forma individual. Se emitirá más información a lo largo del curso no obstante, como pautas generales, deben entender que los comentarios que escriben en los informes:

- Deben ser detallados y escritos con cuidado y precisión, y en prosa (no un listado de comentarios sueltos);
- Pueden incluir un comentario inicial que detalla el trabajo realizado de acuerdo con el programa/los esquemas de trabajo;
- Deben indicar y explicar, a través de comentarios específicos e individualizados, los puntos Fuertes y los puntos débiles del alumno en la asignatura;
- Deben indicar y explicar, a través de comentarios específicos e individualizados, cómo el alumno puede seguir mejorando;
- Deben emplear un tono positivo y constructivo;
- Deben ser revisados de forma exhaustiva por el profesor.

## **Prácticas y resultados**

**Como se menciona en la introducción de esta política, muchos aspectos de los sistemas de evaluación, de registro de información, de seguimiento y de informes han sido desarrollados, y seguirán desarrollándose. Todo el personal docente está involucrado en este proceso. Durante el curso escolar puede haber modificaciones/inclusiones en esta política.**

- Todo el personal docente tendrá copia de esta política.
- Todas las secciones, los departamentos y las asignaturas deben evaluar, registrar e informar dentro del marco de esta política y de acuerdo con las instrucciones que se darán en sesiones formativas y en reuniones durante el curso escolar.

Versión 5 de la política escrita: Julio de 2018

Revisión de política: agosto de 2019





## Calendario de reuniones de padres, evaluaciones e informes académicos 2018 - 2019

		SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TRIMESTRE 1	SF/BACH	Tardes informativas Year 12 y Year 13	Informes iniciales Year 12 Reuniones Padres - Tutor Year 12 y Year 13 Fecha límite solicitud Universidad - UK	Year 12 y Year 13 Exámenes de prueba	Informe completo Year 13 Boletín de notas + tutor Year 12
	SECUNDARIA		Years 7, 10 Informe inicial tutor Y7, 8, 9 Tarde de padres - tutor Y10 y 11 Tarde de padres - tutor	Year 11 Exámenes de prueba	Y7 Boletín de notas sin tutor Y8 y 9 Boletín de notas + tutor Y10 Informe completo sin tutor Y11 Informe completo + tutor
	PRIMARIA	Tardes informativas Key Stage 1 y 2 Examen externo CAT 4 – Years 4 y 6	Informes iniciales Years 4, 5, 6 Reuniones padres - tutor Years 1, 2, 3		Boletín de notas y Reuniones Padres – tutor Years 4, 5, 6 Informe completo Years 1, 2, 3 Evaluación interna Year 1 a Year 6
	INFANTIL	Tardes informativas Nursery y Reception Informe inicial Nursery y Reception	Reuniones Padres - Tutor Reception Evaluación externa McCarthy – Nursery y nuevos alumnos Reception	Reuniones Padres – Tutor (Nursery) Evaluación externa Nursery y nuevos alumnos Reception	Informe completo Nursery y Reception Evaluación interna Nursery y Reception

		ENERO	FEBRERO	MARZO/ABRIL
TRIMESTRE 2	SF/BACH	Exámenes A-Level Year 12 y Year 13 (vinculado a Curso) Reuniones Padres - Tutor Years 12 y 13	Tarde informativa Optativas Year 9	Tarde informativa Year 11 Informe completo Year 12 Boletín de notas + tutor Year 13 Resultados IAL/GCE
	SEC.	Y11 Tarde presentación resultado exámenes de prueba Tarde de padres Y7 y 8 Tarde de padres Y9 y 10		Y7 – 10 Boletín de notas + tutor Y11 Informe completo + tutor Charlas Sixth Form/Bachillerato a Y11
	PRIMARIA	Upper School Information Meeting Year 6		Boletín de notas + Reuniones Padres - tutor*) Years 1, 2, 3 Informe completo Years 4, 5, 6 Evaluación interna Year 1 a Year 6
	INFANTIL			Reuniones padre - tutor Nursery y Reception Evaluación interna Nursery y Reception

\*A petición: bajo demanda del padre, profesor, tutor o SENCo

		MAYO	JUNIO	JULIO/AGOSTO
TRIMESTRE 3	SF/BACH	Exámenes (I)GCSE Exámenes A-Level Exámenes PCE	Informe completo + tutor Year 12 Boletín de notas + HoSF Year 13 (Objetivo y predicciones) Resultados PCE	Acreditación Universidad Española Resultados IAL/GCE Resultados (I)GCSE
	SECUNDARIA		Y11 Boletín de notas sin tutor Y7-10 Informe completo + tutor Evaluación externa Pruebas ALIS CAB Year 11	Reuniones padres - profesor
	PRIMAR.	Exámenes de Inglés Trinity College Years 3 y 5 Exámenes externos PTE/PTM – Years 1, 2, 3, 4, 5 y 6	Informe completo Years 1, 2, 3, 4, 5 y 6 Evaluación interna Year 1 a Year 6	
INFA NT.		Informe completo Nursery y Reception Evaluación interna Nurs / Recep		

Calendario de reuniones de padres, evaluaciones  
e informes académicos 2018 - 2019