

**ORIENTACIONES PARA
OPERACIONALIZAR LAS FUNCIONES Y
ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE
EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

2014

AUTORIDADES NACIONALES

Leonardo Garnier Rímolo
Ministro Educación Pública

Dyalah Calderón de la O
Viceministra Académica

Silvia Víquez Ramírez
Viceministra Administrativa

Mario Mora Quirós
Viceministro de Planificación y Desarrollo Regional

Giselle Cruz Maduro
Directora Dirección de Desarrollo Curricular

Departamento de Evaluación de los Aprendizajes

Rocío Torres Arias
Jefa Departamento Evaluación de los Aprendizajes

Asesores Nacionales de Evaluación

Jockling Barrantes Benavides
Olga Leitón Céspedes
Jorge Marchena López
Ivannia Mora Guillén

Por efectos de sencillez en el estilo, este documento no hace distinción de género para referirse a los sujetos involucrados, sin embargo, toda discriminación por este motivo es rechazada.

Tabla de contenidos

Tabla de contenidos	i
Presentación	iii
Asesoramiento al personal docente y director con respecto a la evaluación de los aprendizajes y de la conducta	1
Con el personal docente.....	1
Con el director	2
Temas sugeridos	2
Seguimiento de los lineamientos técnicos y administrativos	3
Asuntos administrativos del Comité de Evaluación de los Aprendizajes	4
Respecto a las sesiones de trabajo.....	4
Respecto del Libro de Actas.....	5
Programa de acciones de interés institucional o comunal para estudiantes aplazados en conducta.....	6
Estrategia de Promoción	7
Referencias Bibliográficas.....	8
ANEXO 1. Guía para el análisis técnico de las pruebas escritas y orales.....	9
ANEXO 2. Guía para el análisis técnico de las pruebas de ejecución	11

PRESENTACIÓN

La evaluación de los aprendizajes como parte inherente al proceso de aprendizaje, le permite a los docentes conocer los aprendizajes previos, las habilidades, capacidades y limitaciones de los estudiantes, así como el nivel de logro de los objetivos, habilidades, destrezas o competencias alcanzados por estos, en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

A partir de lo anterior, seleccionar los instrumentos idóneos que les permita a los docentes la recopilación pronta y oportuna para la toma de decisiones en los diferentes momentos del proceso evaluativo, informar a los estudiantes acerca de los procedimientos y criterios que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes en los diferentes componentes de la calificación y aplicar los lineamientos técnicos establecidos por la Asesoría Nacional de Evaluación de los Aprendizajes en la elaboración de los diferentes instrumentos que utilice, constituyen aspectos fundamentales que debe garantizar en el desempeño de su quehacer cotidiano.

Lo anterior hace necesario que se les brinde a los docentes acompañamiento en materia de evaluación de los aprendizajes, función que le compete al Comité de Evaluación del centro educativo.

Con el propósito de orientar algunas de las acciones que los miembros del Comité de Evaluación pueden llevar a cabo en coordinación con el director del centro educativo, en cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, se presenta este documento.

Para efectos de consulta, el documento se estructura de la siguiente manera:

- Asesoramiento al personal docente y director con respecto a la evaluación de los aprendizajes y de la conducta.
- Seguimiento de los lineamientos técnicos y administrativos en la evaluación de los aprendizajes y de la conducta.
- Asuntos administrativos del Comité de Evaluación de los Aprendizajes.
- Programa de acciones de interés institucional o comunal para estudiantes aplazados en conducta.
- Acciones para la implementación de la Estrategia de Promoción.

Asesoramiento al personal docente y director con respecto a la evaluación de los aprendizajes y de la conducta

Esta función puede realizarse mediante la programación de sesiones de trabajo individual o grupal con el personal docente y el director del centro educativo.

Algunas de las acciones que se pueden programar como parte de la asesoría al personal docente y administrativo son:

1. Con el personal docente:

- análisis de documentos relacionados con los lineamientos técnico-administrativos emitidos por la Asesoría Nacional de Evaluación de los Aprendizajes, relacionados con la evaluación de los aprendizajes y la conducta de los estudiantes.
- realización de conversatorios relacionados con los procesos evaluativos desarrollados por los docentes en el centro educativo.
- facilitar documentos e información vigente en materia de evaluación de los aprendizajes y de la conducta, a los docentes, con el propósito de que se mantengan actualizados y así garantizar su buen desempeño en su quehacer profesional.
- realización de conferencias, exposiciones, entre otras, para conocer diferentes temáticas en materia de evaluación de los aprendizajes y la conducta.
- coordinación de actividades con otras instancias de apoyo que coadyuven en el mejoramiento de evaluación de los aprendizajes en el centro educativo.
- ejecución de talleres para la elaboración de instrumentos que puedan ser utilizados en el proceso evaluativo desarrollado.

2. Con el director:

- asesoría para la resolución de recursos de apelación, presentados por los estudiantes, padres de familia o encargados.
- elaboración de informes escritos sobre diferentes temáticas relacionadas con la evaluación de los aprendizajes.
- programación de acciones para el mejoramiento del rendimiento académico en el centro educativo.
- seguimiento de acciones programadas en el centro educativo.

Temas sugeridos

- la evaluación de los aprendizajes, un proceso integral, continuo y permanente, para la toma de decisiones, prontas y oportunas, en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- procedimientos para la evaluación de la conducta (calificación, aprobación, aplicación de acciones correctivas y debido proceso).
- técnicas y elaboración de instrumentos para recopilar información durante el proceso de la evaluación de los aprendizajes.
- elaboración de pruebas escritas, orales y de ejecución para la medición de objetivos, contenidos procedimentales¹, habilidades específicas o competencias, según correspondan.
- la evaluación de los aprendizajes a estudiantes que requieran apoyos curriculares y de acceso para la atención de sus necesidades educativas.
- procedimientos para valorar cada uno de los componentes de la calificación y su relación con las funciones de la evaluación.
- deberes de las instancias participantes en el proceso de evaluación de los aprendizajes.

¹

Los Contenidos Procedimentales se utilizan para la confección de la Prueba Escrita o de Ejecución, en las asignaturas de Educación Cívica, Artes Plásticas, Educación Musical, Educación Física, según corresponda, y otras aprobadas por el Consejo Superior de Educación.

Seguimiento de los lineamientos técnicos y administrativos

El acompañamiento que realizan los miembros del Comité de Evaluación de los Aprendizajes, al personal docente y administrativo, garantiza la planificación y aplicación de procedimientos evaluativos acordes con los lineamientos técnicos y administrativos, establecidos para este fin.

Algunas acciones que se pueden desarrollar en este sentido son:

- solicitar a los docentes informes de las evaluaciones diagnósticas realizadas en cada asignatura y proponer en conjunto con ellos, acciones educativas que realimenten el aprendizaje de los estudiantes.
- revisar técnicamente, durante cada periodo, los instrumentos aplicados por los docentes para la calificación de los componentes y brindar las recomendaciones pertinentes en aquellos casos que así se requiera.
- socializar en forma individual y/o grupal, los resultados del análisis técnico de los instrumentos utilizados por los docentes para la calificación de los componentes de la evaluación de los aprendizajes, a fin de realimentar los procedimientos aplicados.
- verificar el cumplimiento de las estrategias evaluativas propuestas a estudiantes que requieran apoyos curriculares y de acceso para la atención de sus necesidades educativas y hacer las recomendaciones respectivas.
- propiciar durante las reuniones del personal docente, espacios de análisis sobre los procesos evaluativos desarrollados durante la mediación pedagógica con el fin de proponer recomendaciones y sugerencias para mejorar.

Asuntos administrativos del Comité de Evaluación de los Aprendizajes

Para la organización administrativa de las acciones que desempeñan los miembros del Comité de Evaluación de los Aprendizajes, se recomienda:

Respecto a las sesiones de trabajo

- calendarizar el horario de reuniones semanales y comunicarlo al personal docente del centro educativo.
- iniciar la sesión de trabajo con la presencia de todos los miembros que integran el Comité de Evaluación y permanecer hasta el final de la misma.
- dar respuesta a las consultas relacionadas con los procesos evaluativos desarrollados durante la mediación pedagógica, que en forma individual, por nivel o departamento les formulen.
- calendarizar las pruebas que se aplicarán en la institución durante cada período lectivo.
- mantener en archivo una muestra aleatoria por nivel o departamento, de copias de pruebas y otros instrumentos de medición, utilizados por los docentes para la valoración de los diferentes componentes de la calificación.
- registrar información respecto a las estrategias evaluativas que se apliquen a estudiantes que requieren apoyos curriculares y de acceso para la atención de sus necesidades educativas.
- mantener en archivo los materiales utilizados para el cumplimiento de sus funciones.

Respecto al Libro de Actas

- apertura del libro, estar en formato físico, con las páginas foliadas,
- mantenerlo en el centro educativo para su custodia,
- consignar en cada sesión aspectos como:
 - inicio de cada sesión.
 - asistencia o ausencia de los miembros del Comité de Evaluación de los Aprendizajes, con su respectiva justificación.
 - día, lugar, hora de inicio y cierre de la sesión, firma de los participantes en la reunión.
 - temas tratados, objeciones y acuerdos tomados en cada sesión de trabajo.
 - cierre de la sesión.

Programa de acciones de interés institucional o comunal para estudiantes aplazados en conducta

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, es deber del Comité de Evaluación de los Aprendizajes definir y supervisar el Programa de acciones de interés institucional o comunal, para lo cual se recomienda lo siguiente:

- a. definir el(los) objetivo(s) del programa.
- b. establecer las acciones que debe desarrollar el estudiante.
- c. construir el(los) instrumento(s) técnicamente elaborado(s) para la evaluación del programa, en este se consignan 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 a los padres de familia o encargados, el programa de acciones 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. supervisar las acciones desarrolladas por el (los) estudiante(s) durante la ejecución del programa.
- g. definir la condición del estudiante con base en la información recopilada.
- h. Informar los resultados obtenidos, al estudiante y a los padres de familia o encargados en los tres días hábiles posteriores a la conclusión del programa de interés institucional o comunal.
- i. resolver en primera instancia, las apelaciones que los estudiantes, padres de familia o encargados formulen, respecto al resultado obtenido en el programa de acciones de interés institucional o comunal.

Estrategia de Promoción

Con el fin de determinar la Estrategia de Promoción para los estudiantes que luego de aplicar las pruebas de ampliación reprobaron solamente una asignatura, el Comité de Evaluación de los Aprendizajes se verá ampliado con la participación del docente que impartió la asignatura, el orientador y el coordinador académico, quienes les corresponde desarrollar las siguientes acciones:

- a. evaluar los casos individuales de los estudiantes que, luego de haber presentado las pruebas de ampliación, solamente reprobaron una asignatura.
- b. determinar el tipo de estrategia y la fecha para la presentación, por parte del estudiante, en un plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la aplicación de la última prueba de ampliación.
- c. comunicar al estudiante, padres de familia o encargados, la estrategia de promoción que presentará, para ello, el estudiante contará con un plazo de ocho a quince días hábiles para su presentación, ante el docente de la asignatura en que reprobó, o en su defecto, ante el docente que el director designe para tal fin.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Ministerio de Educación Pública.(2009). **Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes**. San José Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública. Departamento de Evaluación de los Aprendizajes. (2011). **Respuestas a las consultas más frecuentes en el proceso de evaluación de los aprendizajes**. San José Costa Rica.

ANEXO 1

GUÍA PARA EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y ORALES

A continuación se presentan **algunos aspectos técnicos**, que los miembros del Comité de Evaluación de los Aprendizajes, pueden considerar al realizar el análisis técnico de las pruebas escritas y orales:

⇒ **Análisis de la tabla de especificaciones**

- Verificar que los objetivos, contenidos procedimentales, habilidades específicas o competencias según corresponda al nivel en que se pretende realizar la medición.
- Coherencia entre los objetivos, contenidos procedimentales, habilidades específicas o competencias según corresponda, consignadas en la tabla de especificaciones y el número de lecciones reales dedicadas a la mediación pedagógica.
- Relación entre el número de lecciones y la cantidad de puntos asignados en la prueba.
- Congruencia entre el nivel de la habilidad propuesta en el objetivo, contenido procedimental o competencias y el tipo de ítem seleccionado.

⇒ **Cumplimiento de la parte administrativa**

- Revisar si los datos permiten identificar la prueba; así como, las instrucciones generales, las cuales sirven para orientar al estudiante acerca del procedimiento que debe seguir para su resolución, tiempo de ejecución de la prueba, puntos asignados a cada ítem, puntaje total de la prueba, valor porcentual, entre otros.
- El tiempo asignado para su resolución se apega a las recomendaciones dadas en el documento “La Prueba Escrita”.

⇒ **Calidad técnica de los ítems**

- Congruencia entre el ítem y el objetivo, contenido procedimental, habilidades específicas o competencias según corresponda. Entiéndase como la relación que debe existir entre el nivel de la habilidad (explícita en el objetivo, contenido procedimental o competencia) y el contenido y lo solicitado en el ítem.
- La información que se brinda en el enunciado del ítem es necesaria y suficiente para resolver el ítem.
- La pregunta formulada es clara y precisa.

- El vocabulario presentado es acorde con el nivel del estudiante.
- Las imágenes, esquemas, dibujos o representaciones gráficas se presentan con nitidez.
- Las imágenes, dibujos y esquemas, presentados en los enunciados de los ítems, tienen relación con los temas medidos, previa contextualización.
- Se observa el cumplimiento de las reglas gramaticales y morfosintácticas del idioma.
- Se observa el cumplimiento de los lineamientos técnicos para la redacción de cada uno de los ítems presentados.
- Otros a juicio del Comité y acordes con la normativa vigente.

⇒ **Presentación de la Prueba**

- El uso del espacio y la distribución de los ítems son adecuados en la prueba.
- Se deja espacio suficiente para que los estudiantes puedan construir su respuesta,
- Permite la lectura sin dar lugar a confusiones entre los distintos enunciados, el tamaño de letra es el adecuado, entre otros.
- Existe coherencia entre el número de puntos establecidos para cada objetivo, contenido procedimental, habilidad específica o competencia, según corresponda, en la tabla de especificaciones y los consignados en la prueba.

Nota aclaratoria: Es importante tomar en cuenta que los aspectos que se presentan en esta guía, por tratarse de un ejemplo, pueden ser enriquecidos al variar o incluir otros por parte del Comité de Evaluación de los Aprendizajes, según la normativa vigente.

ANEXO 2

GUÍA PARA EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS PRUEBAS DE EJECUCIÓN

A) PARTE ADMINISTRATIVA

1. Cuenta la prueba con la parte administrativa, según los lineamientos técnicos establecidos por el Departamento de Evaluación de los Aprendizajes, a saber:

	SI	NO
Nombre del centro educativo		
Nombre del estudiante		
Firma del Padre		
Fecha en que se aplica la prueba		
Valor porcentual		
Puntuación total ⁽²⁾		
Puntos obtenidos		
Porcentaje obtenido		
Calificación		
Tiempo de ejecución		
Nombre del docente		
Período		

⁽²⁾ La puntuación total de la prueba podrá ser mayor, igual o menor al valor porcentual de la misma.

B) PARTE TÉCNICA

La realización de la prueba requiere la ejecución

- Individual
- Grupal

Aspectos a considerar	Criterios		Observaciones
	SI	NO	
1. ¿Se consigna de manera precisa el objetivo, contenido procedimental o competencia que se pretende medir?			
2. ¿Se describen con claridad las actividades que deben llevar a cabo el (los) estudiante (s) y los productos esperados?			
3. ¿Las instrucciones dadas para el desarrollo de las actividades propuestas son claras y precisas?			
4. ¿El vocabulario utilizado es acorde con el nivel del estudiante?			
5. ¿En la ejecución se valora el proceso así como el producto?			
6. ¿Se encuentran claramente identificadas, en el instrumento de evaluación, las etapas y los respectivos indicadores que se requieren observar?			
7. ¿Se encuentran explícitos los criterios de evaluación, para la asignación de las puntuaciones, según la escala seleccionada?			
8. ¿Los criterios de evaluación, mantienen congruencia con los indicadores formulados para la observación?			
9. ¿Se especifican los materiales que requiere el estudiante para ejecutar la prueba?			
Recomendaciones:			

Nota aclaratoria: Es importante tomar en cuenta que los aspectos que se presentan en esta guía, por tratarse de un ejemplo, pueden ser enriquecidos al variar o incluir otros por parte del Comité de Evaluación de los Aprendizajes, según la normativa interna vigente.

