

## Política de evaluación

Programa del Diploma (IB) de Bachillerato Internacional



**Centro:** I. E. S. Celia Viñas

## 1 Filosofía de evaluación del centro

Nuestra evaluación *es para aprender y no solo de aprender*: impulsa el progreso continuo del alumnado, guía la enseñanza basada en evidencias y se alinea plenamente con la filosofía del IB sobre aprendizaje y evaluación. Es **criterial** (descriptores públicos y conocidos), **equilibrada** (evidencias variadas: escritas, prácticas, de indagación), **íntegra** (probidad académica) e **inclusiva** (accesos y ajustes razonables documentados).

### Propósitos de la evaluación

- **Para el aprendizaje (formativa)**: generar retroalimentación de alta calidad que oriente mejoras específicas y oportunas.
- **Del aprendizaje (sumativa)**: certificar el nivel de logro alcanzado en hitos definidos del currículo.
- **Como aprendizaje**: promover autoevaluación, coevaluación y metacognición (ATL).

#### Práctica eficaz

##### Principios rectores (cómo se evidencian en el aula)

- **Validez**: las tareas evalúan lo que dicen evaluar (mapa explícito tarea–objetivos IB).
- **Fiabilidad**: criterios claros, calibración previa y *doble corrección* por muestra.
- **Equidad**: lenguaje accesible, protocolos de tiempo y recursos, ajustes razonables.
- **Transparencia**: rúbricas/markschemes compartidos antes de cada tarea.
- **Utilidad del feedback**: siempre incluye “fortalezas–áreas de mejora–próximos pasos”.

## 2 Derechos y responsabilidades de la comunidad

### Estudiantes

- Recibir con antelación criterios/indicadores y ejemplos ancla.
- Tener **devolución en plazo**: máximo 10 días lectivos para pruebas escritas y 15 para investigaciones, salvo justificación.
- Acceder a revisión orientada (no solo de puntos) y a vías de mejora.

### Docentes

- Diseñar tareas válidas y variadas; conservar evidencias y actas.
- Aplicar criterios con consistencia (*estandarización y moderación*).
- Registrar calificaciones y feedback en la plataforma institucional.
- Garantizar **accesos e inclusión** según la política del centro.

### Familias / Tutores

- Conocer calendarios, criterios e informes; promover hábitos y bienestar.

## Equipo directivo / Coordinación IB

- Proveer tiempos de coordinación y desarrollo profesional.
- Asegurar cumplimiento de políticas IB y normativas locales.

## 3 Qué constituye una práctica eficaz de evaluación

- **Planificación criterial hacia atrás:** empezar por los *objetivos IB* y diseñar tareas alineadas.
- **Triangulación de evidencias:** prueba escrita, desempeño práctico y producto de indagación.
- **Balance formativo–sumativo:** secuencias que alternan práctica guiada y verificación.
- **Claridad de éxito:** rúbricas, *markschemes* y muestras ancla por niveles.
- **Calibración docente:** corrección conjunta de muestra, acuerdos y acta.

## 4 Prácticas comunes (PAI, PD y POP)

### 4.1 Registro y comunicación de logros

- En el **libro de calificaciones** constarán: tarea, objetivos, descriptor alcanzado, %/nivel, comentarios y próximos pasos.
- **Informes periódicos:** evidencias significativas, hábitos ATL y recomendaciones personalizadas.

### 4.2 Implementación de evaluación formativa y sumativa

**Formativa** (no pondera calificación final): diagnósticos, prácticas de ítems IB, *exit tickets*, mini-labs.

**Sumativa:** pruebas escritas, trabajos prácticos con rúbrica y simulacros IB en condiciones controladas.

### 4.3 Evaluación de distintos logros y notificación de resultados

Se evidencian **conocimiento conceptual**, **habilidades procedimentales** (técnica, análisis de datos) y **actitudes científicas** (NOS/ética). La notificación incluye **descriptor y justificación**, con oportunidad de revisión guiada.

### 4.4 Relación con sistemas externos de calificación

Cuando existan exigencias locales, la política explicita el **mapeo** entre criterios/escala IB (1–7) y el sistema oficial, con **trazabilidad** y justificación.

## 5 Disposiciones específicas para PD y POP

## 5.1 Moderación interna y controles de calidad

### Control de calidad

#### Componentes clave

- **Estandarización previa:** reunión con *paquetes ancla* y *markschemes* oficiales/adaptados.
- **Doble corrección ciega** (muestra): discrepancias >1 nivel requieren reconciliación y acta.
- **Auditoría:** verificación de criterios aplicados, equidad en tiempo/recursos y evidencias de feedback.

## 5.2 Estandarización interna

Protocolos por materia (Biología, Química, Física):

- **Especificación de prueba (blueprint):** balance por temas/objetivos, dificultad y tipo de ítem.
- Uso de **bandas/grade boundaries** de referencia para simulacros y conversión a 1–7.
- **Actas** de acuerdos y repositorio de *scripts* ancla y contraejemplos habituales.

## 6 Programa común de evaluación (PD — dos años)

### 6.1 Exámenes escritos progresivos (acumulativos)

- **Periodicidad:** al menos 1 por trimestre, acumulando contenidos impartidos.
- **Origen de ítems:** prioridad a convocatorias IB previas; **ítems propios** con formato/comandos IB y *markscheme* equivalente.
- **Condiciones:** tiempo oficial por papel, materiales permitidos y redacción de ítems homologable.
- **Devolución:** calificación criterial + orientación específica de mejora.

### 6.2 Coordinación cuando hay más de un docente por materia

- **Planificación y calendario común;** banco compartido de ítems; especificaciones de prueba comunes.
- **Intercorrección** cruzada y análisis comparado de resultados para detectar desalineaciones.

### 6.3 Simulacros integrales (Mock exams)

- **Momento:** tramo final del curso; todos los *papers* bajo normativa IB.
- **Corrección:** *markschemes* oficiales y **grade boundaries** de la sesión de referencia disponible (o bandas conservadoras acordadas).
- **Análisis:** informe por criterio, brechas de contenido y plan de refuerzo.

### 6.4 Nota predictiva (Predicted grade)

Triangulación de evidencias:

1. **Simulacros** mapeados a bandas IB (con documentación del mapeo).

2. **Trayectoria** en exámenes progresivos y tareas sumativas (tendencia y estabilidad).
3. **IA** tras estandarización y moderación internas (consistencia criterial).
4. **Juicio profesional** fundamentado (contexto, resiliencia, mejora).

Se registra un *rationale* claro, con ejemplos de evidencias que justifican el 1–7 propuesto.

## 7 Integridad académica, acceso e inclusión, y seguridad

### Integridad académica

- Formación preventiva (citación, uso responsable de tecnología y datos).
- Protocolos de detección y respuesta proporcional a infracciones.

### Acceso e inclusión

- **Ajustes razonables** documentados: tiempo extra, lector/escriba, formatos alternativos.
- Coordinación con la política de acceso e inclusión del centro.

### Seguridad en laboratorio

- Cumplimiento de normas de seguridad, hojas de riesgo y formación previa a prácticas.

## 8 Gestión de datos y evidencias

- **Conservación** mínima: dos cursos académicos tras la cohorte o según normativa aplicable.
- Custodia de *scripts*, rúbricas, actas de calibración y reconciliación, y registros de feedback.
- Protección de datos: acceso restringido y copias de seguridad.

## 9 Gobernanza y revisión de la política

**Responsables:** Jefatura de Departamento de Ciencias y Coordinación del PD.

**Ciclo de revisión:** anual, con acta, fecha y cambios clave; consulta a docentes, estudiantes y familias.

**Mejora continua:** análisis de resultados, evidencia de moderaciones externas y acciones correctivas.

## Anexos operativos (modelos)

A continuación, se describen los anexos que acompañan a esta política. Funcionan como **instrumentos prácticos** que aseguran coherencia, trazabilidad y calidad.

### A1. Calendario anual de hitos y simulacros.

Plan maestro de evaluación de los dos cursos del PD. Incluye fechas de diagnósticos, exámenes progresivos, simulacros integrales, reuniones de estandarización y moderación, y plazos de entrega/corrección. Facilita la comunicación con alumnado y familias y previene solapamientos.

### A2. Plantilla de especificación de prueba (*blueprint*) y distribución por criterios.

Tabla que fija estructura del examen (papeles/secciones), número y tipo de ítems, ponderación

---

por objetivos/criterios, % de dificultad y tiempo. Garantiza validez de contenido y cobertura equilibrada del programa.

**A3. Protocolo de estandarización y acta de calibración.**

Secuencia de pasos para calibrar: selección de *scripts* ancla, corrección individual, discusión de discrepancias, acuerdos y registro. El acta documenta *thresholds*, decisiones sobre dudas frecuentes y ejemplos límite.

**A4. Hoja de moderación interna / reconciliación.**

Formato para doble corrección de muestras, con campos de discrepancia, justificación y resolución. Aporta evidencia de fiabilidad y equidad en la aplicación de criterios.

**A5. Formato de *rationale* para *predicted grades*.**

Ficha que sintetiza evidencias (simulacros, progresivos, IA), tendencia y juicio profesional. Incluye nota propuesta 1–7, breve justificación y firma del docente. Asegura decisiones trazables y discutibles en coordinación.

**A6. Matriz de conversión/justificación para requerimientos locales.**

Documento que explica el mapeo entre escala IB (1–7) y la escala oficial local cuando sea necesario. Incluye ejemplos prácticos y criterio para casos frontera, preservando la coherencia con la filosofía IB.