

## Registro de calificaciones.

Este registro es una alternativa, al registro que se utiliza en papel, y a otros dados anteriormente. Es muy versátil, se puede personalizar, y su uso es muy simple. Tiene algunas semejanzas al PIAD del MEP, pero a diferencia de este, que es realizado en ACCESS, el propuesto está hecho en EXCEL. Además contiene los indicadores para evaluar el trabajo cotidiano, para cada una de las materias que se vayan a impartir.

Se expondrá seguidamente la forma de utilizarlo, y al final se contestarán algunas de las posibles preguntas que puedan tener, si se tiene un conocimiento limitado de Excel, de lo contrario, modificarlo es muy sencillo.

### Aspectos generales.

Este consta de un libro de Excel, el cual contiene a su vez 16 hojas. En la primera hoja se tiene el registro general de calificaciones para un grupo determinado. Este es semejante al registro escrito. El profesor podrá digitar los datos de la institución, la sección y los apellidos y nombre de los estudiantes. Cada trimestre tiene las casillas para digitar las pruebas, y la asistencia. Pero las casillas de trabajo cotidiano, trabajo extraclase y concepto corresponden a datos que son calculados, y que no deben digitarse encima, sino que la información será traída de otras hojas, de lo cual habrá una explicación detallada. La casilla que dice 1°T, corresponde a la nota del primer trimestre, y en la casilla Nota, aparece la nota redondeada. Si profesor por algún motivo requiere cambiar la nota a mano, solamente se hace sobre la casilla correspondiente. Este desglose aparecerá simultáneamente en la antepenúltima hoja, en **Nota I**, en donde el profesor podrá imprimirla, recortarla y dársela a los estudiantes al final del trimestre. Lo mismo ocurre con **Nota II** y **Nota III**. En los tres casos, las hojas estarán con los mismos datos que el profesor digitó desde el registro general, sin tener que hacer nada manualmente.

### Trabajo cotidiano

Hay una hoja de trabajo cotidiano para cada trimestre (**TC I, TC II y TC III**). Los datos de apellido y nombre de los estudiantes se llenarán automáticamente, y no hay que escribirlos en forma manual. En otras palabras, los nombres digitados desde el registro principal, se copian automáticamente en estas. De acuerdo a la evaluación de los aprendizajes, en esta hoja se propone la evaluación utilizando rúbricas de observación, de tal forma que el profesor pueda constatar en clase el avance del estudiante. La rúbrica diseñada contiene los objetivos por trimestre y algunos indicadores propuestos. Debajo del nombre del estudiante, hay casillas que el profesor llenará, según la información recopilada, y se calificará con la siguiente escala:

- ✓ **Excelente (5):** Demuestra total comprensión del problema. Todos los requerimientos de la tarea están incluidos en la respuesta. Realiza en su totalidad la tarea asignada y es de alta calidad.
- ✓ **Muy bueno (4):** Demuestra considerable comprensión del problema. Todos los requerimientos de la tarea están incluidos en la respuesta. La tarea asignada es cubierta en su mayoría.
- ✓ **Bueno (3):** Demuestra comprensión parcial del problema. Cubre más de la mitad del trabajo asignado.

- ✓ **Poco aceptable (2):** Demuestra poca comprensión del problema. Muchos de los requerimientos de la tarea faltan en la respuesta. El trabajo demuestra poco esfuerzo y requiere de mucha revisión para lograr el dominio del objetivo. Cubre menos de la mitad del trabajo asignado.
- ✓ **Deficiente (1):** No comprende el problema. Necesita mucha revisión. Elabora pocos elementos del trabajo asignado

Es importante que la evaluación del trabajo cotidiano no debe basarse en observaciones tales como si trabajo ordenado, y completo por ejemplo, sino en observaciones que permitan verificar el dominio del objetivo.

Por ejemplo, se les puede pedir a los estudiantes, hojas sueltas y se realizan pruebas formativas para obtener la información, utilizando ejercicios del texto. Otra alternativa son las preguntas orales u otras, sin embargo en el caso de diversificada, el tiempo es un factor en contra que debe considerarse, por lo que las pruebas formativas, serían el mejor recurso. Es importante archivar en un ampo esa información, y aunque se le muestre al estudiante, no se le debe dar, ya que es necesario tener evidencia y poder justificar ante padres de familia o autoridades pertinentes, las notas dadas a un estudiante.

La propuesta presentada puede personalizarse. Usted puede cambiar tantos los indicadores como las escalas de valoración, pero si hay que corregir la fórmula para la obtención del valor final, lo cual será explicado luego.

Cada vez que usted recopile información de los estudiantes, va llenando la rúbrica, y al final, la nota del trabajo cotidiano se calcula automáticamente, y quedará anotada de una vez en el registro principal.

Otra opción es la utilización de una de observaciones, que puede ser tomada en cuenta para calificar la rúbrica anterior. Se pueden considerar aspectos como la participación en clases, el traer material del cual el estudiante ya disponga, a la clase. Cualquier otro aspecto, excepto la asistencia puede ser considerado y anotado como una observación, que el docente tomará en cuenta para fines de llenar la rúbrica. Sin embargo, todo debe girar en torno a evaluar todas aquellas actividades que el estudiante realice con el fin de llegar a dominar los objetivos.

### Trabajo extraclase

Al igual que en el cotidiano, hay una hoja llamada trabajo extraclase para cada trimestre (TEx I, TEx II y TEx III). Cada hoja dispone de un sistema de evaluación para dos extraclases por trimestre. Los indicadores de los aspectos a evaluar en cada extraclase están colocados horizontalmente y los nombres de los estudiantes verticalmente. Al igual que en el trabajo cotidiano, los nombres y apellidos de los estudiantes quedarán escritos automáticamente.

Los indicadores propuestos son los siguientes:

- 1) Sigue instrucciones: se refiere a si el estudiante acata las instrucciones que el profesor le dará por escrito para cada extraclase.

- 2) Respuestas teóricas precisas y ordenadas: Corresponde a aquellas preguntas que el estudiante contesta ante una pregunta teórica, o de análisis.
- 3) Procedimiento de resolución de ejercicios y problemas, según las pautas establecidas en clase. Esto no significa que el estudiante deba seguir siempre el mismo procedimiento, ya que puede utilizar otro y consiga llegar a la respuesta, pero si debe acatar normas de resolución, tales como anotación de los datos, despeje manual de las fórmulas, uso de unidades de medida dentro de las fórmulas, y otras que cada profesor considere atinente. Es importante que el estudiante tenga toda la información, previamente de cómo será evaluado.
- 4) Respuestas con unidades de medida: Es muy corriente que los estudiantes olviden dar sus respuestas con unidades de medida, por lo que se debe dar un valor a este aspecto.
- 5) Trabajo ordenado y limpio: Este rubro se refiere propiamente a la presentación física en sí del trabajo.

Para evaluar cada indicador, se utilizará una escala propuesta de 1 a 4, según las siguientes escalas de valoración:

- ✓ Siempre (4): Lo realiza en la totalidad del trabajo
- ✓ Casi siempre (3): Lo realiza en más del 85% del trabajo
- ✓ A veces (2): Lo realiza al menos en el 50% del trabajo
- ✓ Casi nunca (1): Lo realiza en menos del 25% del trabajo

Se llenan las casillas con los valores obtenidos, y la nota se calcula por medio de la fórmula incorporada. Hay dos hojas para cada trimestre adicionales relacionadas con el trabajo extraclase que son:

DI Tex1: Desglose del I trimestre del extraclase 1.

DI Tex2: Desglose del I trimestre del extraclase 2.

DII Tex1: Desglose del II trimestre del extraclase 1

DII Tex2: Desglose del II trimestre del extraclase 2

DIII Tex1: Desglose del III trimestre del extraclase 1.

DIII Tex2: Desglose del III trimestre del extraclase 2.

Estas hojas se completan automáticamente, con la información digitada en Tex I, Tex II y Tex III. Solamente se imprimen y recortan, para darle a cada estudiante un desglose de su nota obtenida en cada extraclase. Absolutamente todo es posible personalizarlo. Usted puede cambiar los indicadores o las escalas de valoración. Además es importante guardar un impreso, con el fin de justificar siempre cada nota dada a un estudiante.

## Concepto

Este se calcula por la fórmula propuesta en la evaluación de los aprendizajes, y la hoja lo realiza automáticamente:

$$\% \text{ concep} = \frac{(\% \text{ I prueba} \times 100/35 + \% \text{ II prueba} \times 100/35 + \% \text{ cotidiano} \times 100/10 + \% \text{ extraclase} \times 100/10)}{4}$$

4

Esta nota puede cambiarse manualmente, digitando el valor en la casilla correspondiente, pero no puede ser menor a la mostrada en el cálculo anterior.

## Asistencia

Las notas de asistencia no están automatizadas, porque considero pertinente llevar un registro escrito, y con tinta, con el fin de aclarar cualquier apelación, sobretodo, si el estudiante pierde el derecho a realizar convocatoria por tener más de un 80% de ausentismo. Sin embargo es posible incluir otra hoja con este rubro. Se recuerda, que según el reglamento de evaluación de los aprendizajes, este se evalúa con la siguiente escala:

Porcentaje de ausencias injustificadas del total de las lecciones impartidas en el periodo	Puntaje asignado
0% ausencias	5
Del 1% al 12%	4
Del 13% al 25%	3
Del 26% al 38%	2
Del 39% al 50%	1
Del 51% o más	0

## Posibles preguntas y sus respuestas

- 1) ¿Cómo puedo colocar otro indicador en el trabajo cotidiano, como por ejemplo trabajo ordenado, completo y limpio?

Se coloca el mouse en la columna numérica de la izquierda, sobre la fila que se quiere incluir el indicador y se marca, le coloca click derecho y se pone insertar. Usted escribe el indicador que quiera. Cada cuadrado tiene un máximo de 5, por lo que usted debe ir al final, y en la casilla de **Nota**, se coloca sobre ella y debe cambiar el número 170, y aumentarlo en 5 por cada inclusión de un indicador que usted realice. Además debe asegurarse en que fila quedó el **puntaje**, y cambiar también la fórmula de nota. Por ejemplo si usted solo aumentó un indicador, es probable que puntaje, esté ahora en C49 y no en C48, por lo que debe variar la fórmula.

- 2) Si no pude ver todos los objetivos propuestos para cada trimestre, ¿cómo puedo variar la hoja de trabajo cotidiano?

Usted debe marcar los objetivos e indicadores que no vio, busca el botón de recortar, pasa a la hoja de cotidiano siguiente y la pega al inicio. Debe variar la fórmula de **puntaje**, igual a como se explicó en la consulta anterior, tanto en la hoja en donde se quitaron los objetivos, como en la hoja en donde se pusieron.

- 3) ¿Cómo puedo utilizar el registro si califico con observaciones el trabajo cotidiano y no con la rúbrica dada?

La hoja de cotidiano puede ser personalizada, según se indicó. Siempre es importante utilizar algún tipo de escala de cotejo para evaluar el cotidiano, pero si utiliza el registro de observaciones para cada estudiante, y lo hace manualmente, solo digite la nota en las casillas de trabajo cotidiano de la hoja del registro principal.

- 4) ¿Cómo puedo cambiar la nota de concepto, si no estoy de acuerdo con el valor calculado por la fórmula?

La idea de utilizar la fórmula, es tratar de ser objetivo a la hora de colocar la nota de concepto, pero si se trata de un estudiante, al cual por características particulares, quisiera cambiar la nota dada, solo digite el valor en la casilla correspondiente.

- 5) ¿Si ingresa un nuevo estudiante, o se retira alguno, como adaptar el registro?

Si se tienen conocimientos claros de la manipulación de las hojas de Excel, no habrá problema. Pero si no quiere que se le desconfigure el registro, agregue los estudiantes nuevos al final de la lista, y sombree la fila de los estudiantes que se retiraron con algún color.