

Manual de evaluación de aprendizajes

Séptimo a noveno grado de Educación Básica

DOCUMENTO DE TRABAJO



IEQ II – Honduras
Tegucigalpa, Honduras
Tel: (504) 211-9371
<http://educatodos.123.hn>

Directora Ejecutiva de Educatodos
Vilma Ruth Méndez

Asesora técnica principal
Abigail M. Harris

Coordinadora de Componente de Evaluación
Esdra María Zelaya Ordóñez

Equipo Técnico de Evaluación
Julia Isabel Mejía Palacios
Trinidad Elvir de Rodezno
Mario Alexis Moncada

Edición
María Eugenia Ramos

Diagramación
Alan Mairena

Coordinadora IEQ II - Honduras
Carmen Siri

Nota: En el texto se ha utilizado el término “facilitadores” para referirse indistintamente a ambos géneros, únicamente para efectos de facilitar la lectura.

Tabla de contenido

1. Introducción	5
1.1 Presentación	5
1.2 Justificación	5
2. Orientación sobre evaluación	7
2.1 Evaluación continua	7
2.2 Evaluación institucional	8
2.3 Evaluación del área de desarrollo personal y comunitario	8
2.4 La evaluación de la personalidad de los participantes	9
2.5 La certificación de estudios de educación básica	9
3. El desarrollo de los aspectos de evaluación continua	12
3.1 Participación activa	12
3.2 Las jornadas de integración y evaluación y las expediciones “my progress” de inglés	17
3.3 Carpeta de trabajo	21
4. Evaluación institucional	22
4.1 La aplicación de pruebas institucionales	22
4.2 La calificación de las respuestas	23
4.3 Cómo proteger las pruebas	27
5. Evaluación del área de desarrollo personal y comunitario	28
6. Indicaciones generales para la recuperación	30
6.1 Programa integrado	30
6.2 Programa de inglés	30
7. La evaluación de la personalidad de los participantes	31
8. Resultados individuales	34
8.1 Resultados individuales de evaluación	34
8.2 Certificado de estudios de educación básica	35
9. Resultados del centro	40
9.1 Matrícula	40
9.2 Evaluación de proceso de 7°, 8° y 9° grados	40
9.3 Registrando los resultados finales	42
Glosario	46

1. Introducción

1.1 Presentación

El presente Manual de Evaluación de los Aprendizajes de 7º, 8º y 9º de Educación Básica, es el instrumento que describe las normas y procedimientos que orientan los procesos de evaluación de los aprendizajes adquiridos por los participantes del Programa Educatodos, el cual se enmarca en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación, a través de la Dirección General de Evaluación de la Calidad de la Educación (DIGECE), en la naturaleza del enfoque y desarrollo curricular y la metodología que caracterizan al Programa.

El Manual tiene como propósitos: normar los procesos de evaluación de los aprendizajes que los participantes han adquirido durante el período que corresponde a determinado grado de educación básica y realizar la certificación de los estudios correspondientes.

Para lograr los propósitos anteriores, este Manual describe los elementos que corresponden a la fundamentación legal y teórica que lo sustenta, los instrumentos que registran los resultados de los aprendizajes y los procedimientos que corresponden a la certificación de los mismos.

Bajo estos criterios, se espera que este Manual se convierta en un instrumento útil y práctico para que los facilitadores realicen los procesos de evaluación y la correspondiente certificación de los estudios de los participantes del Programa, con la eficiencia y profesionalismo necesarios a fin de garantizar la confiabilidad y credibilidad esperados.

1.2 Justificación

Educatodos es un programa de la Secretaría de Educación que tiene como finalidad principal, ofrecer oportunidades educativas a jóvenes y adultos excluidos del sistema escolar deseosos de superarse, en el mejoramiento de su nivel educativo y de sus condiciones de vida, mediante un modelo alternativo de educación.

Uno de los elementos fundamentales inherente a todo proceso educativo, es la evaluación de los logros que los participantes alcanzan a través de los procesos de enseñanza-aprendizaje. En consecuencia, en el desarrollo curricular que lleva a la práctica Educatodos, la evaluación de los aprendizajes es asimismo, un elemento clave durante todo el proceso.

La Dirección General de Evaluación de la Calidad de la Educación (DIGECE), establece en su Reglamento y demás disposiciones, las normas y procesos de evaluación que se aplican en los diferentes niveles del sistema educativo nacional, excepto el nivel superior. Por tal razón, Educatodos, desde su inicio, diseñó un sistema de evaluación de los aprendizajes para los participantes de 1º a 6º. A partir de la ampliación a todos los grados de educación básica, se ha elaborado un nuevo Manual de Evaluación de los Aprendizajes de 7º, 8º y 9º. Este manual se fundamenta en el marco legal y teórico que establece la DIGECE (Los Principios Generales, ver el cuadro siguiente)

Orientación legal y conceptual

A. Fundamentos que orientan el manual de evaluación de los aprendizajes de 7°, 8° y 9°:

A.1. Principios Generales de la Evaluación que establece el Sistema Nacional de Evaluación de la Calidad de la Educación, de la Secretaría de Educación.

- a) **Nacional:** porque se fundamenta en los intereses y necesidades de la comunidad educativa nacional.
- b) **Dinámica:** porque promueve los cambios del proceso educativo y se alimenta de la información generada en la experiencia educativa.
- c) **Permanente:** porque se realiza durante todo el desarrollo del proceso educativo.
- d) **Formativa:** porque tiene por finalidad conocer logros y dificultades de los presentes en el proceso educativo y utilizar los resultados a fin de retroalimentarlos.
- e) **Sistemática:** porque es un proceso planificado que se realiza en diferentes momentos y etapas del proceso en todos los componentes del Sistema Nacional de Evaluación de la Calidad de la Educación (SINECE).
- f) **Continua:** porque su acción se extiende sin interrupción a lo largo de todo el proceso educativo.
- g) **Flexible:** porque facilita múltiples opciones evaluativas tomando en cuenta las necesidades, afectividades, circunstancias y contexto de todos los actores del Sistema Educativo.
- h) **Científica:** porque se vale de los procedimientos científicos debidamente garantizados como confiables y válidos.
- i) **Participativa:** porque en ella intervienen todos los actores del proceso educativo y la comunidad.
- j) **Integral:** porque considera todos los elementos, métodos y enfoques de los diferentes componentes del Sistema Educativo.

A.2. El concepto de evaluación que orienta el Manual, es el que define la Dirección General de Evaluación de la Calidad de la Educación (Diciembre, 2000), el cual es concebido como un proceso dinámico, permanente, sistemático, continuo, científico, participativo, integral e inherente al quehacer educativo, que permite formular juicios de valor sobre los componentes del currículum.

2. Orientación sobre evaluación

Es importante considerar que la evaluación es un acto cotidiano aplicado a diferentes situaciones de nuestras vidas, desde diversas perspectivas, con variados propósitos y en diversos momentos. En la práctica educativa, la evaluación se realiza con diferentes propósitos: para valorar el logro de las competencias alcanzadas por los participantes y para tomar decisiones orientadas al mejoramiento de la calidad educativa. Es a través de la evaluación de los aprendizajes, que se valoran los aciertos y errores. Esto significa que la evaluación es proceso dinámico y continuo que permite su retroalimentación casi de manera simultánea al proceso de aprendizaje. Esta situación permite generar las condiciones necesarias para reorientar de manera más efectiva las situaciones de aprendizajes a través de las cuales los participantes puedan adquirir aprendizajes significativos, el desarrollo y la práctica de valores, habilidades, destrezas y actitudes.

Para realizar la valoración de los aprendizajes de manera objetiva, es necesario aplicar diversos tipos de evaluación, para que los participantes puedan demostrar evidencias concretas de sus aprendizajes. En virtud de ello, la práctica de la evaluación de los participantes de 7°, 8° y 9° grados se aplicarán cuatro tipos de evaluación.

1. Evaluación continua o de proceso
2. Evaluación institucional
3. Evaluación de los proyectos
4. Evaluación de la personalidad

2.1 Evaluación continua

La Evaluación Continua, tal como su nombre lo sugiere, es la que se realiza durante todo el desarrollo de los procesos de enseñanza -aprendizaje de los participantes, para asegurar el desarrollo de las competencias básicas que corresponden a cada eje o grado. Los resultados de la valoración de los aprendizajes que se evidencian durante este proceso, sirven para complementar otras evidencias de aprendizajes obtenidos por otros medios y para la toma de decisiones sobre la evaluación final.

Durante el proceso de evaluación continua se consideran los siguientes indicadores:

- La participación activa que demuestran los participantes
- Los resultados alcanzados por los participantes en el desarrollo de las Jornadas de Integración y Evaluación (JIE), contenidas en cada uno de los ejes del programa integrado y en las expediciones “*My Progress*” (pruebas de progreso), contenidas en cada unidad del programa de Inglés
- Los trabajos de la Carpeta de Trabajo que cada participante tiene.

Este tipo de evaluación continua tiene como propósito:

- Valorar las diferentes evidencias de aprendizaje adquiridos por los participantes durante el desarrollo de cada eje integrado y de cada una de las unidades de inglés.
- Reajustar el proceso de aprendizaje de acuerdo a las dificultades de los participantes, procurando que los resultados sean efectivos.

Después finalizar cada Jornada de Aprendizaje y Expedición, el facilitador realiza el reforzamiento de los participantes en el desarrollo de las actividades que no lograron realizar.

El valor asignado a la Evaluación Continua es de 50 puntos, distribuidos así:

2.2 Evaluación institucional

Es la evaluación que aplica Educatodos con el propósito de verificar si los participantes lograron los rendimientos básicos que la Secretaría de Educación ha determinado.

La evaluación consiste en la aplicación de una prueba elaborada a nivel central correspondiente a cada eje y unidad de inglés. Cada prueba institucional cubre los objetivos previstos para el desarrollo del eje y unidad de inglés.

Esta evaluación tiene la finalidad de evaluar a los participantes para determinar el dominio de conceptos y su aplicación en la vida diaria y no su capacidad de memorizar hechos, lo que garantiza mejores posibilidades de aprobación y además con fines administrativos de aprobación y acreditación de un participante de un grado a otro inmediato superior

Para garantizar la confiabilidad del proceso de evaluación, se han elaborado por lo menos dos pruebas (A y B) por cada eje y por cada unidad de inglés, las cuales son aplicadas en la misma fecha. El valor total asignado a cada prueba institucional es de 50 puntos.

1.	Participación Activa	
2.	Desarrollo de Jornadas de Integración y Evaluación/ <i>My Progress</i>	
3.	Carpeta de Trabajo	

2.3 Evaluación del área de desarrollo personal y comunitario

La evaluación del Área Desarrollo Personal y Comunitario está orientada a evaluar los conocimientos, habilidades y destrezas demostradas por los participantes durante el desarrollo de los proyectos o micro-proyectos encaminados a ofrecer oportunidades que favorezcan el desarrollo integral de los participantes, tales como: Proyectos Comunitarios: productivos (huertos familiares, apiarios, proyectos avícolas, etc.), proyectos culturales (ferias patronales, grupos de danzas, grupos teatrales, campañas de saneamiento ambiental, forestación y reforestación).

Cada participante desarrollará de manera individual o en equipo, por lo menos dos proyectos valorados en 100 puntos cada uno; la nota final será el promedio de los puntos obtenidos en ambos proyectos.

La evaluación de cada proyecto se hará desde tres puntos de vista del facilitador, de acuerdo a los criterios siguientes:

- a. **Planificación:** Cada proyecto debe tener su planificación específica, de acuerdo al proceso de desarrollo de proyectos que se describe en el documento respectivo. Este aspecto tiene un valor de 10 puntos.
- b. **Desarrollo del proyecto:** Consiste en el desarrollo mismo del proyecto y es una de las partes fundamentales, lo cual se hará de acuerdo a la planificación elaborada. El valor de esta parte es de 30 puntos.
- c. **Informe:** Cada participante deberá presentar por escrito el informe de las actividades desarrolladas durante la ejecución de cada proyecto. De acuerdo a la naturaleza del mismo puede contener: ilustraciones, testimonios, gráficos, mapas, recortes de periódico, fotografías, etc. Cada informe debe ser guardado en la Carpeta de Trabajo para fines de evaluación. El valor del informe es de 10 puntos.

La evaluación a nivel individual (auto-evaluación) del proyecto consiste en un análisis que cada participante presenta por escrito describiendo los aprendizajes y las experiencias que el o ella obtuvo durante el mismo, tanto a nivel individual como de la comunidad. De acuerdo al nivel de participación logrado, el participante se auto-asigna no más de 20 puntos.

La evaluación colectiva (co-evaluación), consiste en la valoración que los participantes hacen de la participación que cada uno de los integrantes de su grupo o sus compañeros realizó en el desarrollo del proyecto, asignándole no más de 30 puntos; que de acuerdo a su criterio le corresponde.

Cada participante desarrolla de manera individual o en equipo, por lo menos dos proyectos valorados en 100 puntos cada uno, la nota final será el promedio de los puntos obtenidos en los proyectos.

2.4 La evaluación de la personalidad de los participantes

La personalidad es el conjunto de características, de pensamientos, sentimientos, comportamientos y actitudes de un individuo que lo diferencia de los demás. Aunque es parte de la evaluación, no se le asigna nota cuantitativa, solamente notas cualitativas para cada participante. Las variables e indicadores de la personalidad de los participantes a ser evaluados son, por ejemplo, Asistencia, Espíritu de Superación y Trabajo en Equipo. Estas notas aparecen en el certificado individual.

2.5 La certificación de estudios de educación básica

La certificación es el mecanismo que permite a los participantes pasar de un grado a otro inmediato superior, en la medida en que va alcanzando las competencias correspondientes a cada eje y unidad de Inglés. Se aplicará la evaluación continua e institucional de tal forma que el participante pueda avanzar y recuperar en las áreas donde lo necesite. El participante que logre la adquisición de las competencias en el período correspondiente a cada grado, al final se le entregará un certificado de aprobación.

En el siguiente cuadro se desglosan las notas por ejes, unidades de inglés y el área de Desarrollo Personal y Comunitario.

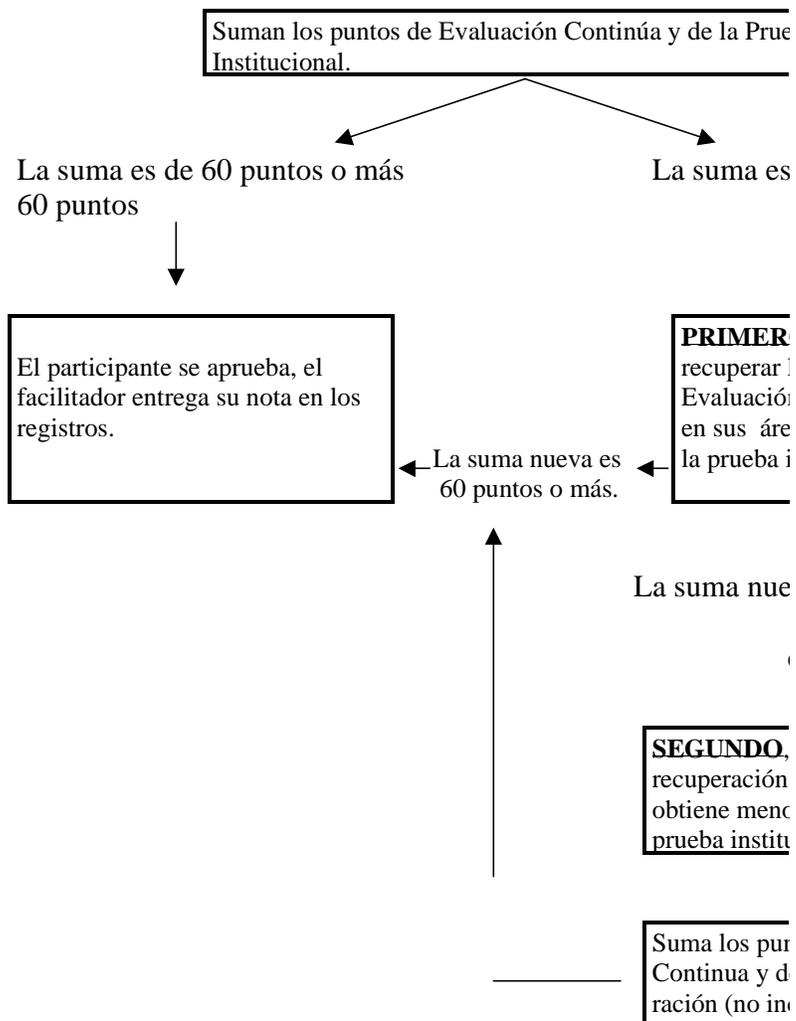
Ejes	Evaluación Continua	Prueba Institucional
Población	50 puntos	50 pu
Ambiente	50 puntos	50 pu
Salud	50 puntos	50 pu
Identidad Nacional	50 puntos	50 pu
Ciudadanía y Democracia	50 puntos	50 pu
INGLÉS	En inglés hay 4 unidades y se evalúa una con 50 puntos en Evaluación Continua y una más 50 puntos con la prueba institucional. La nota final de inglés es el promedio de las 4 notas.	
ÁREA DE DESARROLLO PERSONAL Y COMUNITARIO	Se desarrollan 2 proyectos por grado y cada proyecto vale 100 puntos y la nota final es el promedio de las calificaciones de los 2 proyectos.	

Los participantes reciben 7 notas al final de cada grado, una nota por cada uno de los 5 ejes, una nota por Inglés y una nota por el Área de Desarrollo Personal y Comunitario (ADPC). Para aprobar el grado, cada participante necesita obtener por lo menos 60 puntos en cada una de las 7 notas.

Los participantes que reprueben en un eje tienen la oportunidad de recuperar. Primero ellos recuperan los puntos de Evaluación Continua. Si éste no es suficiente para una suma nueva de por lo menos 60 puntos, el facilitador aplica una prueba de recuperación que tiene un valor de 20 puntos. Esta nota de recuperación se le sumará a los puntos de evaluación continua; la suma nueva no incluye los puntos de la prueba institucional. Los participantes que todavía no reciben 60 puntos, necesitan repetir el eje. Vea el organigrama.

Lo anterior ofrece una visión general sobre el sistema de evaluación de los aprendizajes, además a final de cada grado cada participante recibe un certificado que se sustenta en el ACUERDO N° 1328-SE-2000 de fecha 02 de marzo del año. A continuación hay descripciones más amplias y explicativas por cada área de evaluación.

El proceso de recuperación



3. El desarrollo de los aspectos de evaluación continua

Esta sección contiene pautas para el desarrollo de los aspectos de evaluación continua e indicaciones correspondientes al registro de los procesos de evaluación. Así como los cuadros que se diseñaron para cada uno de los ejes integrados y las unidades de inglés.

Después de la matrícula, el primer proceso se inicia con Evaluación Continua que incluye Participación Activa, Desarrollo de Jornadas de Integración y Evaluación (*My Progress* de Inglés), y la Carpeta de Trabajo. Al inicio de cada grado, el facilitador debe darles las instrucciones a los participantes sobre el proceso de evaluación y al mismo tiempo empezar a llenar el registro de Participación Activa de cada uno de los ejes y unidades de Inglés. A continuación están las pautas, instructivos y cuadros para este proceso.

Se incluye un ejemplo con dos participantes imaginarios para ilustrar el proceso y seguir su progreso en el programa.

Después están las secciones para la Evaluación Institucional, Área de Desarrollo Personal y Comunitario, y Evaluación de la Personalidad. Por cada una, hay información de apoyo al desarrollo de esta parte.

También hay instructivos para los cuadros donde se registran los datos (puntos y notas). Cada cuadro debe ser llenado con letra legible, tinta negra, sin borrones ni manchas, proporcionando información completa acerca del centro y su ubicación, así como los nombres de los participantes en orden alfabético iniciando con el sexo femenino, conforme a la matrícula inicial, el grado que cursan y el grupo. En algunos casos se solicita el número de la tarjeta de identidad del participante o, en su defecto, el número de certificación de nacimiento. Algunos cuadros requieren del nombre y la firma del Facilitador, Promotor y Director del Centro si lo hubiere.

3.1 Participación activa

La participación activa se concibe como el comportamiento que los participantes reflejan durante el desarrollo de las JAP. Durante este período, ellos tienen la oportunidad de demostrar sus aprendizajes y valores logrados, responder a nuevos retos, intercambiar nuevas experiencias, participación en discusiones, profundizar o ampliar conocimientos, resolver problemas.

Para valorar las evidencias de Participación Activa de los participantes, el Facilitador debe tomar como marco de referencia los criterios siguientes:

1. La motivación que los participantes muestran durante el desarrollo de la JAP o expedición;
2. La atención que los participantes demuestran al escuchar las JAPs y las expediciones de inglés.
3. Las interacciones entre los participantes y el facilitador, como respuesta a la metodología aplicada;
4. El desarrollo completo de los ejercicios que presenta cada JAP y expedición, siendo éste el criterio más importante para la asignación de puntos.

Registro de participación activa de los participantes (Cuadros 1-A y 1-B)

El cuadro 1-A registra en una página la Participación Activa de los participantes en cada uno de los ejes y en el 1-B la Participación Activa en las expediciones de las unidades de Inglés.

Instrucciones

1. Llenar los datos generales que aparecen en la parte superior del cuadro: Nombre del Centro, Grado, Lugar, Municipio, Departamento, Fecha de Inicio y Finalización del Eje.
2. Copiar los nombres de los participantes en orden alfabético conforme a la matrícula.
3. En las filas 1 y 2 el facilitador escribirá las fechas que corresponden al inicio del eje y número de jornadas que corresponden a cada fecha. Solamente escribir las fechas de días con clases. Repita para Inglés.

Para registrar los resultados de Participación Activa de cada uno de los participantes se hará conforme a los criterios anteriormente definidos usando los siguientes símbolos; marcará con un punto (.) si cumplió con los criterios establecidos, especialmente el cuarto, y con una (X) si no cumplió.

4. En la columna que corresponde al Total de Jornadas Desarrolladas, el facilitador escribirá el número total de las jornadas y expediciones desarrolladas por cada uno de los participantes donde cumplió con los criterios establecidos anteriormente.

EJES INTEGRADOS			
Población	Ambiente	Salud	Identidad Nacional
1 a 7	1 a 7	1 – 6	1 - 2
8 a 14	8 a 14	7 – 12	3 - 5
15 a 21	15 a 21	13 – 18	6 - 7
22 a 29	22 a 29	19 – 24	8 - 10
30 a 35	30 a 35	25 – 30	11 - 13

Ejemplo

Si un participante en el eje de población evidenció haber completado los ejercicios en 25 jornadas, lo buscamos en la escala correspondiente y vemos que se encuentra en el intervalo de “22 a 29”, por lo que le corresponde 16 puntos.

El procedimiento aplicado para llenar el 1-A será el mismo que se use para el 1-B.

5. En la última columna se registrará el total de puntos asignados a la Participación Activa demostrada por cada uno de los participantes, el total de puntos se calculará de acuerdo a la escala siguiente:

UNIDADES DE INGLÉS	
Unidades 1 y 2	Unidades 3 y 4
1 a 7	1 – 6
8 a 14	7 – 12
15 a 21	13 – 18
22 a 29	19 – 24
30 a 35	25 – 30

6. El día que inicie el eje y unidad de Inglés, deberá anotar la fecha en el espacio correspondiente y hará lo mismo al finalizar.
7. Al final del cuadro colocará el nombre del facilitador y del promotor y se le entregará una copia al promotor.

La información obtenida tanto en el cuadro 1-A y 1-B, será trasladada al Cuadro del Registro Individual de Evaluación. (Ver Cuadro N° 1 – A y 1 – B).

Ejemplo

Se inició el 15 de enero un programa de séptimo grado en el Centro “Esmeralda del Saber”. Después de terminar las jornadas introductorias, ellos empezaron el 04 de febrero el eje de Población y el programa de Inglés. Seguimos el programa de dos participantes imaginarios, en este programa, un varón que se llama Héctor y una mujer que se llama Sandra

Ver los cuadros 1-A y 1-B, Sandra participó activamente en 33 clases; casi todas las 35 JAPS del eje. Héctor solamente asistió y participó activamente en 22 jornadas. Varios días llegó muy tarde y no cumplió con las tareas, de acuerdo con la escala, Sandra recibió 20 puntos y Héctor 16 puntos.

En Inglés, Sandra como en el programa integrado participó activamente en 33 clases. Héctor salió un poquito mejor en Inglés del programa integrado porque los días que llegó tarde participó activamente con un total de 30 expediciones, lo que significa que él recibió 20 puntos.

3.2 Las jornadas de integración y evaluación y las expediciones “My progress” de inglés

En los textos de 7º, 8º y 9º de Educación Básica y al final de cada uno de las unidades de los ejes integrados, se presentan las Jornadas de Integración y Evaluación (JIE). Asimismo, al final de cada uno de las unidades de Inglés se presentan las expediciones, *My Progress*. Estas jornadas y exposiciones especiales tienen como propósito, valorar los aprendizajes de los participantes a nivel individual (auto-evaluación) y en equipo (co-evaluación).

Cada participante es responsable de escribir correctamente en el texto o carpeta de trabajo, todas las respuestas correspondientes a cada una de las tareas de JIE y *My Progress*. Los ejes de Población, Ambiente y Salud tienen tres JAPS de JIE y los ejes de Identidad Nacional y Ciudadanía y Democracia tienen solamente dos JAPs de JIE.

El valor que corresponde a cada una de las JAPs de JIE desarrolladas en los tres primeros ejes, las dos primeras tienen un valor de 7 puntos cada una y la última 6 puntos; en total son 20 puntos. En el caso de los dos últimos ejes, las dos JAPs de IE tienen el valor de 10 puntos cada una; en total son 20 puntos.

En el caso de las unidades de Inglés, al final de cada 10 expediciones se presenta una expedición “*My Progress*” cuyo propósito es el de valorar los aprendizajes adquiridos por los participantes a través del programa. Todas las unidades contienen tres pruebas de progreso igual que tienen en el caso anterior, las dos primeras tienen el valor de 7 puntos y la tercera el valor de 6 puntos, en total 20 puntos. La primera *My Progress* de la primera unidad de inglés de séptimo grado N° 12 no tiene valor. Su propósito es hacer una práctica de la prueba.

Para valorar el desarrollo de las Jornadas de Integración y Evaluación y Expediciones *My Progress*, el facilitador debe considerar los siguientes criterios:

1. Que el participante haya desarrollado los ejercicios en forma individual.
2. Que el participante haya comparado y corregido los errores de forma consistente con sus compañeros y las pautas dadas por el radio.

Además, se sugiere que cada facilitador ayude a identificar cuales son los avances y dificultades que tiene cada participante, a fin de ofrecerles el apoyo que necesita.

Registro de Jornadas de Integración y Evaluación y Expediciones *My Progress* (Cuadros 2-A y 2-B)

El propósito de estos cuadros (impresos en ambos lados) es registrar los resultados obtenidos por los participantes en el desarrollo de cada una de las jornadas de integración y evaluación que aparecen al final de cada unidad de los ejes respectivos y unidades de Inglés. En el primero aparecen identificadas como “Juntos lo estamos logrando” y en el segundo como *My Progress*.

El cuadro 2-A corresponde al registro de las Jornadas de Integración y Evaluación y el 2-B al registro de *My Progress*, (este cuadro aparece al reverso del 2-A).

Instrucciones

1. Llenar todos los datos generales que aparecen en la parte superior del cuadro.
2. Las dos primeras columnas deben ser llenadas con la misma información que aparece en los cuadros anteriores (1-A y 1-B).
3. Las siguientes cinco columnas corresponden a los cinco ejes. Los primeros tres ejes tienen cuatro columnas, las numeradas corresponden a las JIEs y la última al total de puntos que corresponden a esos ejes.
4. Las otras dos columnas que corresponden a los dos últimos ejes, tienen tres columnas; las numeradas corresponden a las dos jornadas de integración y evaluación y la última al total de puntos.
5. La última columna corresponde a las observaciones, donde el facilitador escribirá algún aspecto relevante con el desarrollo de las JIEs.
6. La columna correspondiente a cada una de las unidades de inglés deben llenarse con los resultados obtenidos de la revisión que el facilitador realizó al final de cada prueba de progreso, escribiendo los puntos que corresponden a cada uno.
7. En la columna de total de puntos se registrará el total de puntos obtenidos en las tres pruebas; la primera prueba de progreso en la unidad N° 1 no se le asigna ningún valor.
8. Al final del cuadro escribir el nombre del facilitador y la firma.

Los resultados obtenidos en este cuadro se consignarán en el Registro Individual de Evaluación (ver cuadro N° 4).

El eje de Población tiene tres Jornadas de Integración y Evaluación (JIE), Sandra desarrolló bien todos los ejercicios de las tres y recibió el máximo, 20 puntos. Héctor respondió a la mayoría de los ejercicios pero en los primeros JIE, no corrigió sus respuestas incorrectas, los puntos recibidos fueron 16 puntos; 5 puntos en el primer JIE, 6 puntos en el segundo y 5 en la tercera

En Inglés, la unidad número 1, tiene 3 pruebas de progreso (*My Progress*). Sandra recibió los 20 puntos y Héctor recibió 18 puntos.

Las responsabilidades de los facilitadores

1. Cada día el facilitador consulta su guía y se prepara para la jornada y la expedición.
2. Antes de empezar una jornada o expedición nueva, el facilitador discute con los participantes las tareas de la jornada anterior.
3. Con frecuencia el facilitador ve las carpetas de trabajo y llena el cuadro de participación activa.

Las responsabilidades de los participantes

1. Cada día el participante asiste a clase.
2. Cada día el participante participa activamente en la clase y completa en el texto y cuaderno los ejercicios.
3. Después de cada clase, el participante completa las tareas y repasa su trabajo.

4. Cada día el participante corrige sus tareas. Cuando el participante tiene preguntas o no entiende un ejercicio, tiene la responsabilidad de pedir ayuda de sus compañeros y los compañeros tienen la responsabilidad de ayudarlo.
5. El participante mantiene ordenadamente los materiales en una carpeta de trabajo o fólder.
6. Al final de cada eje, el participante entrega la carpeta al facilitador para la calificación.
7. Un participante que tiene una excusa justificada de no asistir a una clase, tiene que escuchar los cassettes (Jornada y Expedición) y completar los ejercicios durante la semana de la clase para recibir los puntos de participación activa.

3.3 Carpeta de trabajo

La Carpeta de Trabajo es un medio para coleccionar o guardar las diferentes evidencias concretas de aprendizaje más importantes que los participantes han logrado realizar durante el desarrollo del programa: tareas, croquis, dibujos, poemas, recetas de cocina, informes de proyectos, historia de la comunidad que demuestran aprendizajes adquiridos, valores, expresiones artísticas, cambios de actitud, etc. conforme se desarrollaron los ejes integrados y unidades de Inglés.

El valor que corresponde a la carpeta de trabajo es de 10 puntos. Para asignar los 10 puntos a cada participante, el facilitador debe verificar que la carpeta de trabajo contiene lo siguientes:

- Las respuestas correspondientes a cada una de las tareas de las jornadas de integración y evaluación
- Información sobre el desarrollo de los proyectos (croquis, fotos, etc.);
- Información sobre el desarrollo de las actividades que sugiera cada JAP;
- Otras evidencias o producto de la creatividad de los participantes;
- Materiales creados por los participantes para realizar prácticas.

Estas evidencias sirven para que el facilitador pueda valorar y estimular nuevos aprendizajes y elevar su autoestima y a los participantes para verificar su progreso y sentir orgullo. También este proceso contribuye a la formación de hábitos para organizar aspectos de su vida. Finalmente, en los casos en que el participante por cualquier motivo, cambia de domicilio, la carpeta servirá para fundamentar sus logros.

Todos los trabajos pueden ser guardados en una bolsa plástica, en un fólder, un cartapacio, una cartulina o cualquier otro material que le sirva para protegerlos. Cada trabajo deberá registrar el nombre del participante (s), la fecha, la JAP y el eje correspondiente.

4. Evaluación institucional

Es la evaluación que aplica Educatodos con el propósito de verificar si los participantes lograron los rendimientos básicos que la Secretaría de Educación ha determinado.

La evaluación consiste en la aplicación de una prueba elaborada a nivel central correspondiente a cada eje y unidad de inglés. Cada prueba institucional cubre los objetivos previstos para el desarrollo del eje integrado y unidad de Inglés. Esta evaluación tiene fines administrativos, aprobación y acreditación de un participante de un grado a otro. Representa el 50% de la nota final de cada eje y cada unidad de Inglés.

Para garantizar la confiabilidad del proceso de evaluación, se elaboran por lo menos dos pruebas (por ejemplo, formas A y B) por cada eje y por cada unidad de Inglés, las cuales son aplicadas en la misma fecha. El valor total asignado a cada prueba institucional es de 50 puntos.

4.1 La aplicación de pruebas institucionales

Durante el período escolar el participante desarrollará en total cinco pruebas institucionales (una al final de cada eje institucional y cuatro pruebas institucionales de Inglés (una al final de cada unidad). El valor de cada prueba es de 50 puntos. A continuación hay procedimientos a seguir en la aplicación y revisión de las pruebas institucionales.

1. Motivar a los participantes para que el día de la prueba estén todos presentes.
2. Con anticipación a la aplicación de la prueba institucional de cada eje y unidad de Inglés, el facilitador instruirá a los participantes para que revisen si los ejercicios de cada una de las jornadas de Integración y Evaluación y *My Progress* fueron desarrollados totalmente.
3. Solicitar a los participantes que tengan los materiales necesarios para realizar la prueba (lápiz y borrador).
4. Establecer con los participantes un ambiente de confianza.
5. Solicitar a los participantes en el momento de la prueba que guarden sus libros y cuadernos, trabajen en silencio y pregunten las dudas únicamente al facilitador.
6. Explicar a los participantes que realizarán ejercicios similares a los que tienen en las jornadas y expediciones.
7. La prueba tiene dos partes:
 - a. La primera es la carátula, que contiene los datos generales.
 - b. La segunda que contiene en el interior los ejercicios de aplicación de lo visto en las jornadas y expediciones.
8. El tiempo máximo para resolver los ejercicios es de una hora.
9. Sugerir a los participantes que contesten todas las preguntas. Aunque no tengan confianza en sus respuestas, es mejor intentarlo.
10. Revisar las pruebas auxiliándose de la pauta.
11. Después de revisada la prueba, el facilitador deberá analizar los resultados con los participantes.

12. Anotar los puntos obtenidos por cada uno de los participantes en el cuadro de Registro Individual de Evaluación (en el cuadro del facilitador y del participante).
13. Después de discutir y analizar las pruebas, realizar ajustes en los cuadros de calificaciones si el caso lo amerita.
14. Si un participante saca menos de 10 puntos, éste debe recuperar todos los puntos de evaluación continua y después el facilitador debe aplicarle la prueba de recuperación
15. Reforzar los temas donde los participantes evidenciaron dificultades.
16. A los participantes que por causas justificadas no se presentaron el día de la prueba, se les aplicará la misma en los próximos tres días.
17. La prueba de reposición debe hacerse tres días después de la aplicación original.
18. El Coordinador de Campo recopila las pruebas y las envía junto con una copia del cuadro de resultados al Componente de Evaluación del Programa Educatodos dentro de los cinco días siguientes.

4.2 La calificación de las respuestas

En general, durante las jornadas de aprendizaje y las expediciones, los participantes auto evalúan su trabajo con la ayuda de la radio, de sus compañeros, y de la guía para facilitadores. Pero, hay varios casos cuando los facilitadores tienen que calificar y asignar notas a los participantes, por ejemplo, las pruebas institucionales y las pruebas de recuperación. Estas pautas refieren a estos casos.

Hay varios tipos de preguntas:

- De selección: verdadero / falso, opción múltiple con respuesta única, o términos pareados
- De respuesta breve: completación, enumeración, o de cálculo
- De ensayo con respuesta abierta y más extensiva

A continuación hay algunos ejemplos y pautas para calificar.

A. Pruebas de Selección

Estos tipos de pruebas son lo más objetivas de calificar. En general hay solamente una respuesta correcta. Se usa mucho este tipo de prueba en las Expediciones de Inglés.

Ejemplo A.1

La voz en el radio dice: “Encierre en un círculo el dibujo que representa la oración que usted escucha. Número 1. Look at the white horse.” Se presenta 3 dibujos y el participante necesita encerrar el único dibujo que representa Look at the white horse. (Mire al caballo blanco.)

En esta prueba, si el participante encierra el dibujo del caballo blanco y solamente este dibujo (no encierro otro dibujo en prueba número 1), el participante recibe un punto. Si el participante no encierra el dibujo correcto o encierra 2 dibujos, no recibe el punto.

Ejemplo A. 2

La población de Honduras en el año 2000 es de aproximadamente 6,000,000 de personas. Si $\frac{1}{3}$ de esta población está laborando, ¿Cuál es el número de personas que trabajan? (Escoja la respuesta correcta.)

- _____ a) 1,800,000
- _____ b) 2,000,000
- _____ c) 3,000,000
- _____ d) 1,200,000

Para recibir los puntos asignados a este ítem , el participante debe seleccionar la respuesta que corresponde a la letra “b” y solamente “b”.

Ejemplo A.3

En el proceso de producción hay 4 elementos básicos:

- a. Planeamos la metodología
- b. Seleccionamos y revisamos los utensilios y materiales
- c. Llevamos un registro de los gastos
- d. Cumplimos nuestras obligaciones

María es dueña de una cafetería. Ella quiere incluir una comida nueva en su menú para ampliar sus ingresos. María piensa que un plato de papas fritas sería una buena idea, especialmente con la juventud. Usando la anterior información, escriba sobre las rayas las letras que correspondan al proceso de producción:

- 1. _____ Compra de papas
- 2. _____ Lava y pela las papas
- 3. _____ Considera varias estrategias para cocinar las papas
- 4. _____ Escribe el precio de los ingredientes

Para recibir los puntos, el participante necesita escribir la letra correcta en la raya (la que tiene correspondencia al elemento básico) y solamente la letra correcta.

B. Pruebas de respuesta breve

En estas pruebas el participante necesita producir (en vez de escoger) la respuesta y contesta con números, palabras o una enumeración. En el caso de matemáticas cuando la respuesta correcta es un número y hay solamente un número correcto, la calificación es simple y objetiva. También en el caso de identificación de palabras específicas (por ejemplo, ¿Cuál es el nombre de la capital de Honduras?), la calificación no es difícil.

La calificación de estas pruebas es más complicada cuando las respuestas no son completamente objetivas. Muchas veces los participantes pueden responder con palabras diferentes porque hay varias palabras que significa la misma respuesta y son correctas. También, algunas veces se usan palabras que no son completamente correctas o completamente incorrectas. A menudo, necesita juicio en el proceso de calificación. A continuación hay ejemplos y pautas para corregirlos.

Ejemplo B.1

Imaginemos que Educatodos posee un autobús con suficiente espacio para el conductor y 30 personas. Necesitamos trasladar 480 personas de Tegucigalpa a las oficinas en el Picacho. ¿Cuántos viajes se necesitarán para trasladar todas estas personas?

El participante necesita analizar y calcular la respuesta correcta(16 viajes). Si el participante analiza bien, muestra su trabajo, pero tiene un error en sus cálculos, puede recibir la mitad de los puntos asignados al ítem. Si no muestra su trabajo y solamente escribe un numero incorrecta, no recibe crédito.

Ejemplo B.2

¿Cómo se llaman los siguientes movimientos de poblaciones?

- a) La familia de Doña Lucía sale de su lugar de origen a otra comunidad.

(Posibles respuestas: *emigración - emigrantes - migración*)

- b) La familia de Don Miguel llega a una comunidad nueva en busca de mejores oportunidades.

(Posibles respuestas: *inmigración - inmigrantes - migración*)

En este caso serían mejor las respuestas: emigración o inmigración. Pero, las otras respuestas no son completamente incorrectas. Indican que el participante tiene la idea de migración. Sin embargo, las pautas dicen que el participante solamente necesita identificar una de estas palabras. (Algunas veces, hay una sugerencia en las pautas diciendo que la mejor respuesta debe valor uno punto y a las otras ½ punto pero en este caso se dicen que las tres son correctas y tienen el mismo valor.)

Ejemplo B.3

Los 4 diferentes elementos básicos del proceso de producción son:

Respuestas correctas: (1) metodología, (2) materiales, (3) recordar gastos, & (4) comenzar. Para recibir 4 puntos, el participante necesita provee 4 elementos diferentes. Si escribe un ejemplo del elemento, puede recibir el punto para este elemento pero no puede usar 2 ejemplos del mismo elemento.

Puntos	Contenido (Ciencia y Ciencia Social)	Fo
4	El participante identifica 2 formas diferentes de energía que se usan en la comunidad. También incluye usos en la comunidad para 2 formas. (Si incluye más de 2 formas, solamente necesita incluir usos para 2 formas.)	Incluy y párraf frase:
3	El participante identifica 2 formas diferentes de energía que se usan en la comunidad y los usos de estas.	El fo instru incl
3	El participante identifica solamente el uso de una forma de energía y no incluye usos para las otras dos.	El ins men compi no me
2	Incluye la mayoría de la información que necesita pero hay un error de contenido o hay confusión en las relaciones	El fo
1	Incluye alguna información correcta pero menos del mínimo	Uso
0	No responde o responde con información incorrecta	El fo

C. Pruebas de ensayo con respuesta abierta y más extensiva

Estas pruebas le proporcionan al participante la oportunidad de elaborar una respuesta propia. El participante puede mostrar aprendizaje más profundo. También, tienen las ventajas que el participante no puede adivinar o copiar del vecino. Puede mejorar la calificación con criterios bien definidos y ejemplos de varios niveles de rendimientos.

Se incluye con los materiales que recibirán con las pruebas institucionales instrucciones específicas para la calificación de las pruebas de ensayo. A continuación hay un ejemplo.

Ejemplo C.1

Hay diferentes formas de energía: mecánica, eléctrica, química, calorífica, y nuclear. ¿Que formas de energía tenemos en nuestra comunidad y cómo se usa esta energía? Describa 2 formas y sus usos en la comunidad. Incluya no menos de 2 párrafos y frases completos.

Criterios: (El valor máximo es de 4 puntos)

En general, calificar no es muy difícil. Algunas veces el facilitador necesita usar su juicio. Si el facilitador todavía tiene dudas, debe discutir sus dudas con otro facilitador, su coordinador, o las personas en evaluación de aprendizaje de Educatodos.

4.3 Cómo proteger las pruebas

Las pruebas son los instrumentos de evaluación que usa el facilitador para medir el grado aprendizaje adquirido por los participantes y para retroalimentar el proceso de aprendizaje al determinar fallas y errores. Considerando que el aprendizaje de los participantes depende, en gran medida, de la correcta elaboración, presentación y claridad de las pruebas; se pretende evitar o reducir los niveles de errores por parte de los participantes, escribiendo el tipo de letra adecuada, dejando espacios suficientes para que los participantes logren contestar los ítems, etc.

Es importante considerar que depende en gran medida de la actitud del facilitador la aplicación de las pruebas institucionales, porque puede truncar el futuro de sus participantes y crearles sentimientos de incompetencia; por el contrario, la adecuada planificación de este proceso de aprendizaje y la correcta aplicación, despertarán en los participantes las ansias de aprender más para servir mejor.

A todos los facilitadores de los diferentes centros de 7°, 8° y 9° grado, con anticipación a la aplicación de las pruebas institucionales de cada eje y unidad de Inglés, se le enviarán las pruebas en bolsas selladas, las cuales solo podrán abrirlas minutos antes de la aplicación y en presencia de los participantes, con esto evitaremos que los que desarrollan la prueba tengan información previa de los ejercicios.

Después de la aplicación y revisión de las pruebas, el facilitador analizará los resultados con los participantes, anotará la calificación en los cuadros que corresponden, luego debe recopilar las pruebas aplicadas, así como las copias sobrantes y enviarlas al Componente de Evaluación del Programa Educatodos. Este proceso es importante porque no deben que dejar copias en los diferentes centros educativos para evitar que los participantes tengan acceso a las pruebas antes de la aplicación.

5. Evaluación del área de desarrollo personal y comunitario

Esta parte de la evaluación ofrecen a los participantes del programa una diversidad de experiencias en el desarrollo de proyectos que tienen relevancia en su vida personal y de su comunidad. El desarrollo de estos proyectos permiten descubrir, desarrollar, y fortalecer sus talentos, habilidades y destrezas a fin de lograr el desarrollo integral. La guía del área de Desarrollo Personal y Comunitario es la que orienta a los facilitadores para evaluar los proyectos. Es necesario que la evaluación se haya durante el proceso de desarrollo de los proyectos, para observar la secuencia de los eventos y los factores que facilitan o entorpecen el aprendizaje. Por lo que se hace énfasis específicamente en el proceso de la planificación y no solamente en la ejecución.

Registro de evaluación del área de desarrollo personal y comunitario (CUADRO N° 3)

El propósito de este cuadro es registrar los aspectos que corresponden a la evaluación del Área de Desarrollo Personal y Comunitario.

Instrucciones

1. Llenar los datos generales que aparecen en la parte superior del cuadro: nombre completo del centro, grado, grupo, lugar, municipio, departamento y año.
2. Las dos primeras columnas deben ser llenadas con la misma información que aparece en los cuadros 2-A y 2-B.
3. En la columna que corresponde al Nombre del proyecto, el facilitador escribirá el nombre del proyecto que desarrolló el participante a nivel individual o en equipo.
4. Las siguientes tres columnas (Planificación, Desarrollo e Informe) que corresponden al Desarrollo del Proyecto (ejecución), el facilitador tiene la responsabilidad de asignar y escribir la nota que obtuvo cada uno de los participantes según lo que se espera en cada uno de los aspectos.
5. En las columnas que corresponden a auto-evaluación y co-evaluación; en la primera el participante se auto-evalúa de acuerdo al nivel que el o ella creen que tuvieron durante el desarrollo del proyecto. El valor de este aspecto es de no más de 20 puntos.
6. La segunda, el facilitador de acuerdo al informe presentado consignará en esta casilla los puntos obtenidos por cada participante. El valor de este aspecto es de no más de 30 puntos.
7. En la columna nota, el facilitador escribirá el resultado de la suma de todos los puntos obtenidos.
8. Al final del cuadro se escribirán los nombres del facilitador, promotor y la fecha en que se hizo el registro.

Los resultados obtenidos en este cuadro (nota final) serán consignados en el Registro Individual de Evaluación. (Ver cuadro N° 3).

6. Indicaciones generales para la recuperación

6.1 Currículo I

Los participantes que no hayan alcanzado una calificación de 60 puntos o más al analizar cualquiera de los ejes integrados tendrán que seguir el proceso ilustrado en el organigrama ubicado en sección 2.5 siguiendo las etapas abajo.

1. **Primero:** Recupera puntos en Evaluación Continua.

- a. Completando los ejercicios que por alguna razón no fueron desarrollados en el período regular.
- b. Escuchando nuevamente las Jornadas de Integración y Evaluación del eje y desarrollando los ejercicios para presentarlos al facilitador.
- c. Si por alguna razón no presentó su Carpeta de Trabajo en el tiempo estipulado, podrá recuperar los puntos si la presenta completa dentro de los tres días siguientes a la aplicación de la prueba Institucional.

2. **Segundo:** Si el participante obtuvo menos de 10 puntos en la prueba Institucional del eje reprobado, después de recuperar los puntos de evaluación continua, deberá desarrollar una prueba de recuperación valorada en 20 puntos como máximo.

Si el eje reprobado es uno de los 4 primeros, el participante deberá efectuar la recuperación dentro de las dos semanas siguientes a la aplicación de la Prueba Institucional.

Si el participante ha reprobado el último eje, debe recuperar los puntos en la semana siguiente a la aplicación de la Prueba Institucional.

6.2 Currículo II

En las Unidades de Inglés, los participantes podrán recuperar únicamente los puntos que pierdan en la Evaluación Continua y la Recuperación debe hacerse en el menor tiempo posible después de cada unidad y prueba institucional. La nota final es un promedio de la nota obtenida en cada una de las 4 unidades y los participantes puedan mejorar su promedio a través de mejorar sus rendimientos en las otras unidades.

7. La evaluación de la personalidad de los participantes

La personalidad es el conjunto de características de pensamientos, sentimientos, comportamientos y actitudes de un individuo que lo diferencia de los demás.

El registro de la evaluación individual de la personalidad valora las destrezas y los cambios del comportamiento en los participantes, durante el período que dura cada grado.

Cada jornada o expedición incluye aprendizajes básicos, actitudes y valores que se espera fortalecer en el participante para que se traduzcan en acciones positivas de beneficio personal y para la comunidad.

Las variables y los indicadores de la personalidad de los participantes a ser evaluados son los siguientes:

Asistencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Se refleja la asistencia diaria de clases. • Se presenta a la hora indicada al desarrollo del aprendizaje.
Participación:	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra interés en el desarrollo de las actividades grupales y de beneficio para la comunidad. • Plantea aportes y creatividad en las actividades de sus compañeros. • Tiene iniciativa y creatividad en las actividades.
Espíritu de Superación:	<ul style="list-style-type: none"> • Participa con dedicación y esmero en las actividades del aprendizaje. • Colabora con entusiasmo cuando se asignan responsabilidades de investigación.
Trabajo en Equipo:	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia actitudes democráticas en el trabajo. • Usa y cuida los útiles de trabajo de manera adecuada. • Participa y aporta en forma eficiente al equipo. • Escucha y respeta las opiniones de los demás. • Asume responsabilidades con el resto del equipo.
Desarrollo Personal:	<ul style="list-style-type: none"> • Practica buenos modales: es cortés, tolerante, considerado, etc. • Evidencia valores cívicos. • Respeto el derecho de los demás.

Registro individual de la personalidad (Cuadro N° 6)

El propósito de este cuadro es registrar los aspectos de evaluación de la personalidad de los participantes evidenciados durante el período que dure cada eje y grado en general.

Instrucciones

1. Llenar los datos generales igual que los cuadros anteriores.
2. Las dos primeras columnas igualmente se registrarán con los datos anteriores.
3. Las siguientes cuatro columnas, corresponden a los cinco ejes, cada uno de los ejes está subdividido en cinco columnas que corresponden a los aspectos que muestra el cuadro (ver anexo N° 6)
4. El facilitador basándose en sus observaciones, calificará a cada uno de los participantes marcando con las letras iniciales que aparecen en la parte inferior del cuadro: Sobresaliente (S), Muy Bueno (MB), Bueno (B) y Necesita Mejorar (NM)
5. En la columna Promedio se escribirá la nota que más predomina en cada uno de los aspectos por eje y se registrará en la casilla correspondiente por ejemplo: si Carmen en asistencia en el eje de población la nota cualitativa fue (S) Sobresaliente, en ambiente fue (S) Sobresaliente, en salud (MB) Muy Bueno, en identidad nacional y ciudadanía y democracia fue (S) Sobresaliente, su promedio final en asistencia será (S) Sobresaliente. Estos resultados se registrarán en el cuadro de evaluación final N° 7 en el aspecto que corresponde a personalidad.
6. Al final del cuadro se escribirá el nombre del facilitador y su firma. (Ver cuadro anexo N° 6).

8. Resultados individuales

8.1 Resultados individuales de evaluación

El propósito del cuadro de Registro Individual de Evaluación (N° 4), es registrar los resultados de cada uno de los participantes durante el proceso de aprendizaje, que le servirá para tener un panorama general de sus progresos y sus debilidades. Los dos cuadros se comienzan a llenar con la misma información al finalizar el primer eje y la primera unidad de inglés, uno lo llevará el facilitador y otro el participante.

Registro Individual de Evaluación (Cuadro N° 4)

Instrucciones

1. Llenar los datos generales que aparecen en la parte superior del cuadro: nombre completo del participante, N° de identidad, grado, grupo, nombre completo del centro, lugar, municipio, departamento, código y nombre del facilitador.
2. En la primera columna se detallan los ejes del programa integrado de Español, Área de Desarrollo Personal y Comunitario y las Unidades del programa de Inglés.
3. En las siguientes tres columnas (Participación Activa, Jornadas de Integración y Evaluación y Carpeta de Trabajo) que corresponde a Evaluación Continua; el facilitador escribirá los puntos según los resultados obtenidos por los participantes en cada aspecto por eje y unidad de inglés.
4. En la siguiente columna se escribirán los puntos obtenidos en la prueba Institucional que se aplica al final de cada eje y unidad de Inglés.
5. En la columna “Total” se anotarán los puntos que resulten de la suma de la Evaluación Continua y la prueba Institucional por cada eje y unidad de inglés.
6. En la columna “Nota Cualitativa” se escribirán las iniciales del concepto que corresponde al puntaje obtenido según la siguiente escala. En el caso particular de Inglés se procederá de la misma manera.

Menos de 60 puntos	NECESITA MEJORAR	(NM)
De 60 a 79	BUENO	(B)
De 80 a 90	MUY BUENO	(MB)
De 91 a 100	SOBRESALIENTE	(S).

7. En la siguiente columna firmará el facilitador al final de cada eje, Área de Desarrollo Personal y Comunitario y unidades de Inglés, avalando los resultados.
8. En la columna “Fecha” escribirá la fecha de finalización del eje, Área de Desarrollo Personal y Comunitario y unidad de Inglés.
9. La columna “Observaciones” debe ser llenada en ambos cuadros por el facilitador, escribiendo aspectos relevantes que él considere necesario resaltar del eje o unidad que finalizó.
10. Al finalizar las cuatro unidades de inglés, el “Promedio de Inglés” se obtiene al sumar los puntos obtenidos en cada una de ellas y la suma total obtenida se dividirá entre cuatro. Este dato se escribe en la columna que corresponde a Total.

11. A continuación, en el espacio para los Proyectos de Desarrollo Personal y Comunitario se escribirá en las líneas “Proyecto 1 y Proyecto 2”, los nombres de los proyectos desarrollados, con sus respectivas notas; luego de sumar ambas notas y el resultado se divide entre dos para obtener el promedio, el que se anota en la línea que corresponde, con su respectiva nota cualitativa, de acuerdo a la escala del inciso 7.
 12. La información registrada en este cuadro es determinante para la certificación de cada participante; la cual será registrada en el cuadro de evaluación final.
 13. Una vez que este cuadro haya sido completado, el facilitador avalará la información con su nombre y firma.
- Ejemplo

8.2 Certificado de estudios de educación básica

El Certificado de Estudios de Educación Básica, es el instrumento legal a través del cual, la Secretaría de Educación, a través de las Direcciones Departamentales de Educación reconoce los estudios que los participantes del Programa Educatodos han realizado.

Certificado de Estudios de Educación Básica

Instrucciones

1. Escriba el nombre completo de la promoción.
2. Llene los aspectos generales que están en la parte superior del certificado.
3. Llene los aspectos correspondientes a la personalidad con las iniciales de los conceptos siguientes:
 - S = Sobresaliente
 - MB = Muy Bueno
 - B = Bueno
 - NM = Necesita MejorarEstos conceptos se encuentran en el cuadro N° 7
4. En el cuadro que corresponde al aprovechamiento académico, escriba la nota que obtuvo cada participante en los 5 ejes, área de desarrollo personal e inglés, información que está en el cuadro 7.
5. Escriba en el espacio de índice de promoción la nota que resulta de sumar los cinco ejes, mas la nota del área de desarrollo personal y comunitario, mas la nota de inglés, dividida entre 7.
6. Sume los días faltados en el año y el resultado escríbalo en el espacio correspondiente.
7. En los espacios que están después de “Vistas las notas anteriores...” vuelva a escribir el nombre del participante y después de la frase, “ha completado con éxito el” escriba el grado aprobado.

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
PROGRAMA EDUCATODOS

REGISTRO INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN 7.º, 8.º Y 9.º GRADO DE EDUCACIÓN BÁSICA

Nombre Completo del Participante Sandra Carolina Fernández Sabillon Identidad (633)-1982-00416 Grupo 7.º Grupo I
Nombre Completo del Centro Fuerzas del Saber Lugar Ducama Municipio Cualaha
Departamento Santa Bárbara Código Facilitador Henri A. Morales

EJES INGLÉS ÁREA DE DESARROLLO PERSONAL Y COMUNITARIO	EVALUACIÓN CONTINUA			Prueba Institucional (50 puntos)	Total (100 puntos)	Nota Cualitativa	Firma del Facilitador	Fecha	Observaciones
	Asistencia y Participación Activa (20 puntos)	Jornadas de Integración y Evaluación - Pruebas de Progreso (20 puntos)	Carpeta de Trabajo (10 puntos)						
Población	20	20	10	48	98	S		22/5/02	
Ambiente	20	20	10	45	95	S		20/5/02	
Salud	18	14	10	30	72	S		4/7/02	
Identidad Nacional	20	20	10	48	98	S		20/7/02	
Ciudadanía y Democracia	20	20	9	49	98	S		20/8/02	
Área Desarrollo Personal y Comunitario			Promedio		88	HB			
Inglés I	20	20	10	50	100	S		11/5/02	
Inglés II	20	20	10	49	99	S		20/7/02	
Inglés III	20	20	10	50	100	S		1/7/02	
Inglés IV	20	20	10	50	100	S		20/8/02	
Promedio de Inglés					100	S			

Proyectos de	Proyecto 1 <u>Carpetas de los Jueves Trabajamos</u>	Nota <u>84</u>
Desarrollo Personal y Comunitario	Proyecto 2 <u>Conociendo la Salud Alimentaria</u>	Nota <u>92</u>
Promedio		

Nombre del Facilitador Henri A. Morales

Firma 

Cuadro N.º 4-B

Cuadro N.º 4

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
PROGRAMA EDUCATODOS

REGISTRO INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN 7.º, 8.º Y 9.º GRADO DE EDUCACIÓN BÁSICA

Nombre Completo del Participante Hector Orlando Zúñiga Ferrnandez Identidad 1611-1976-00736 Grado 7.º Grupo 1
Nombre Completo del Centro Escuela del Sector Guacama Lugar Guacama Municipio Escuintla
Departamento Santa Bárbara Código Facilitador Mario A. Menada

EJES INGLÉS ÁREA DE DESARROLLO PERSONAL Y COMUNI- TARIO	EVALUACIÓN CONTINUA			Prueba Institucional (50 puntos)	Nota Total (100 puntos)	Firma del Facilitador	Fecha	Observaciones
	Asistencia y Participación Activa (20 puntos)	Jornadas de Integración y Evaluación - Pruebas de Progreso (20 puntos)	Carpeta de Trabajo (10 puntos)					
Población Ambiente	16 15	17 18	9 6	20 39	62 78		20/5/02 20/5/02	
Salud	14	15	8	37	74		4/7/02	
Identidad Nacional	13	15	9	40	77		26/7/02	
Ciudadanía y Democracia	18	13	10	50	91		30/6/02	
Área Desarrollo Personal y Comunitario			Promedio		87			
Inglés I	20	19	10	45	94		22/7/02	
Inglés II	19	17	10	50	96		20/5/02	
Inglés III	20	18	10	50	98		4/7/02	
Inglés IV	18	14	10	50	92		30/6/02	
Promedio de Inglés					93			

Proyectos de Desarrollo Personal y Comunitario	Proyecto <u>Capacitan los Jóvenes Industriales</u>	Nota <u>81</u>
Promedio	Proyecto <u>Comunidad de Salud Alternativa</u>	Nota <u>93</u>

Nombre del Facilitador Mario A. Menada Firma

8. Llene los aspectos que se encuentran en el espacio inferior del cuadro:
Lugar y fecha, firma del Facilitador, Coordinador de Campo, Director del centro Vocacional (si hubiese) Director Departamental, el número de registro será según el número de orden que aparece en el cuadro, el folio es el número de página y el número del libro será el número 1 porque sólo tenemos un libro. (Vea certificado).

ACUERDO No. 1328-SE-2000 de fecha 2 de marzo del año 2000

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación en aplicación de los artículos 36, No. 8 de la Ley General de la Administración Pública, 153, 154, 157, 158 de la Constitución y los Artículos 116, 118 No. 2, 119 párrafo último de la Ley General de la Administración Pública: **ACUERDA:** 1. Reconocer los certificados obtenidos por las personas que aprueben del primero a noveno nivel o grado, respectivamente, con Educatodos. 2. Aprobar la equivalencia de estudios entre los diferentes niveles y grados de Educatodos y los respectivos grados ofrecidos por instituciones tradicionales. 3. Autorizar la matrícula de las personas que hayan aprobado el sexto grado o nivel, así como de séptimo y octavo grado o nivel de Educatodos, en el grado o curso superior, correspondientes en los Centros de Educación Básica o Institutos de Educación Media, y en otras instituciones que ofrezcan educación básica. 4. Autorizar la matrícula de los aprobados de noveno grado de Educatodos en las diferentes modalidades del ciclo diversificado de educación secundaria. 5. El presente acuerdo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. **CÚMPLASE f) JOSÉ RAMÓN CÁLIX FIGUEROA Ministro de Educación, f) SIDYA ROSARIO VELÁSQUEZ, Secretaria General.**”

Certificado de estudios de Educación Básica



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN

CERTIFICADO DE ESTUDIOS EDUCACIÓN BÁSICA

PROMOCIÓN: _____

Nombre del Alumno: _____ Grado: _____

Nombre del centro: _____ Lugar: _____

Municipio: _____ Departamento: _____

PERSONALIDAD	EJES	NOTA FINAL
Asistencia	Población	_____
Participación	Ambiente	_____
Espíritu de Superación	Salud	_____
Trabajo en Equipo	Identidad Nacional	_____
Desarrollo Personal	Ciudadanía y Democracia	_____
	Inglés	_____
	Desarrollo Personal y Comunitario	_____
	PROMEDIO	_____

Vista las notas anteriores, _____, ha completado con éxito el _____ grado de Educación Básica

Lugar y Fecha _____

Facilitador

Coordinador de Campo

Director (a) Departamental de Educación

Registrado con el No. _____ Folio _____ Libro _____

9. Resultados del centro

9.1 Matrícula

La matrícula inicial es el proceso donde los participantes se presentan al centro para registrar sus datos personales. El facilitador llena el cuadro y lo envía a la mayor brevedad al promotor y éste al coordinador de campo. Si los datos son correctos y llegan a tiempo se devolverán varios cuadros con los nombres y números de identidad impresos.

Registro de matrícula por centro

Instrucciones

1. Llene los datos generales que aparecen en la parte superior del cuadro: Nombre del Centro, Lugar, Municipio, Departamento, Año, Período, Fecha de Inicio, Fecha de Finalización, Nombre del Facilitador, Código, Nombre del Promotor Municipal.
2. Las dos primeras columnas debe llenarlas con el nombre completo del participante y el número de tarjeta de identidad.
3. Llene en forma correcta la columna que corresponde a la edad y fecha de nacimiento.
4. En la columna que se refiere al sexo, marque con una X según corresponda.
5. En la siguiente columna escriba el grado que el participante cursará.
6. En la columna que se refiere a egresados marque en el espacio con una X si egresó del grado anterior de Escuela Regular (E.R) Educatodos (E.D.)
7. En la columna que sigue, escriba la dirección completa de los participantes.
8. En las columnas siguientes a la dirección, escriba la ocupación / oficio, y marque en el espacio con una X si trabaja o no actualmente.
9. Al reverso del cuadro llene la información de la matrícula total por grado.
10. No olvide escribir el lugar y la fecha de finalización de la matrícula; así como las firmas del Facilitador, Promotor y Director del Centro Vocacional (si lo hubiere). (Vea Registro de Matricula por Centro)

9.2 Evaluación de proceso de 7º, 8º y 9º grados

Servirá para registrar la información del cuadro N° 4 a fin que el facilitador visualice los resultados del grado o grupo.

Registro de matrícula por centro


 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
 PASTAZA EDUCATIVA

REGISTRO DE MATRÍCULA DE CENTROS POR MUNICIPIO

Nombre del (de) Promotor(es) (en español) _____

Municipio: _____ Departamento: _____

Año: _____ Período: _____ Fecha de Inicio: _____ Fecha de Finalización: _____

N°	Nombre del Centro	Lugar y local donde funciona el centro	MATRÍCULA POR GRADO Y SEXO												TOTAL	Número del C.R. (Folios) (en español)				
			1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°			M	F		
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				
31																				
32																				
33																				
34																				
35																				
36																				
37																				
38																				
39																				
40																				
41																				
42																				
43																				
44																				
45																				
46																				
47																				
48																				
49																				
50																				
51																				
52																				
53																				
54																				
55																				
56																				
57																				
58																				
59																				
60																				
61																				
62																				
63																				
64																				
65																				
66																				
67																				
68																				
69																				
70																				
71																				
72																				
73																				
74																				
75																				
76																				
77																				
78																				
79																				
80																				
81																				
82																				
83																				
84																				
85																				
86																				
87																				
88																				
89																				
90																				
91																				
92																				
93																				
94																				
95																				
96																				
97																				
98																				
99																				
100																				

Nombre de centros inscritos: _____ Número de Inscripciones (en español): _____

MUNICIPIO	GRADOS												TOTAL								
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°									
MUN. (en español)																					
MUN. (en español)																					
TOTAL																					

Lugar y fecha de entrega: _____

Nombre del (de) Promotor (de) Municipal: _____

Registro de evaluación de proceso de 7°, 8° y 9° grados (Cuadro N° 5)

Instrucciones

1. Llena los datos generales igual que los cuadros anteriores.
2. Las dos primeras columnas deben ser llenadas con la misma información que aparece en los cuadros 2-A y 2-B.
3. El aspecto ejes, está dividido en cinco columnas que corresponden a los cinco ejes, éstos a su vez están subdivididos en tres columnas que corresponden a Evaluación Continua, Prueba Institucional y Nota; el facilitador escribirá en cada eje el resultado obtenido en Evaluación Continua y Evaluación Institucional, la nota correspondiente será el resultado de la suma de ambos. En la siguiente columna que corresponde al Área de Desarrollo Personal y Comunitario se escribirá el promedio que obtuvo cada participante en los proyectos desarrollados. En la columna de inglés se escribirá el promedio obtenido por cada participante que resulta de la suma de las cuatro unidades de inglés.
4. El promedio de Inglés también se encontrará en el cuadro No.4 (Registro Individual de Evaluación) y lo escribirá en el espacio que corresponde a Inglés.
5. La (Nota Final) se calculará sumando la nota de los cinco ejes, más el promedio de los proyectos, más el promedio de inglés y se dividirá el resultado entre siete (7). (Eje 1 + Eje 2 + Eje 3 + Eje 4 + Eje 5 + promedio de proyectos + promedio de inglés, entre 7 = nota final).
6. En la columna de Observaciones hay 3 columnas: una para ingresos (In), otra para traslados (Tr), otra para desertores (DE). Ingreso se refiere a participantes que llega al centro procedente de otro centro o grupo. Traslado se refiere a participantes que traslado a otro centro o grupo. Desertores refieren a participantes que no continúan en el centro por cualquier razón y no es traslado. El facilitador marca una “x” en la columna correspondiente.
7. Al final del cuadro escribir la fecha en que se llenó, además el nombre del facilitador y firma.
(Ver cuadro N° 5.)

9.3 Registrando los resultados finales

El propósito de este cuadro es registrar los resultados finales de los participantes en cada uno de los cinco ejes (Área de Desarrollo Personal y Comunitario, las Unidades de Inglés y Aprovechamiento en el Aspecto de la Personalidad

El cuadro N° 7 lo lleva el facilitador con ayuda del promotor y siguiendo las indicaciones proporcionadas para los otros cuadros, además debe hacer tres, los cuales se distribuirán uno al Coordinador de Campo, otro para el Director Distrital y otro para el Componente de Evaluación del Programa Educatodos.

Cuadro de evaluación final de educación básica (Cuadro N° 7)

Instrucciones

1. Llenar los datos generales igual que los cuadros anteriores.
2. Las dos primeras columnas deben ser llenadas con la misma información que aparece en los cuadros anteriores.
3. Escribir el número de certificación de nacimiento.
4. Llenar los aspectos que corresponden a la Personalidad según los datos que aparecen en el promedio del cuadro N° 6.
5. En la columna correspondiente al Aprovechamiento del Programa Integrado, el facilitador llenará con los resultados que obtuvieron los participantes en cada uno de los Ejes, Área de Desarrollo Personal y Comunitario e Inglés.
6. El promedio se obtiene al sumar la nota de los cinco ejes más nota de proyectos más nota de inglés, dividido entre 7.
7. En la columna de Aprobado solo hará una X donde corresponda.
8. La columna Observaciones, el facilitador escribirá (si es necesario) comentarios relevantes.
9. El cuadro pequeño que aparece al reverso, debe llenarlo en la forma siguiente:
 - a) Matrícula Inicial, los que se inscribieron al inicio del período.
 - b) Matrícula Consolidada, es la que tiene al momento de la primera evaluación.
 - c) Ingreso en el Curso del Año, los que ingresaron en el transcurso del año.
 - d) Desertores, son los que se fueron en el transcurso del año.
 - e) Traslados, los que vinieron de otros centros durante el año.
 - f) Evaluados, los que se evaluaron al final del período.
 - g) Aprobados, los que aprobaron el grado y que ya están listos para el siguiente.
 - h) Reprobados, son los que aprobaron su grado y no pueden pasar al siguiente.

No olvide que los Aprobados más los Reprobados dan el número de los Evaluados, los Evaluados más los desertores y Traslados dan la Matrícula Consolidada.

(Ver cuadro N° 7.)

Glosario

Aprobado: Participante que obtuvo una nota igual o mayor a 60 puntos en cada uno de los ejes, el promedio de las notas de las 4 unidades de Inglés, y el promedio de las notas en los proyectos personales y comunitarios.

Carpeta de Trabajo: Es el cuaderno, el folder o la bolsa donde el participante colecciona y guarda sus tareas y otras evidencias de su aprendizaje.

Cuadro de Evaluación Final de Educación Básica: Sirve para registrar en la Secretaría de Educación los nombres y calificaciones de los participantes que han aprobado 7º, 8º, y 9º grado.

Deserción: Se refiere a los participantes que por uno o otra razón no continúan en el centro.

Egresar: Se refiere a los participantes que finalizan de los grados de Educandos.

Evaluación continua: Es parte de la nota final de los participantes; Evalúa paso a paso el proceso de aprendizaje, no solamente el producto final.

Expedición (*Expedition*): Se refiere a cada una de las jornadas diarias que se desarrollan en inglés.

Guía del facilitador: Es el lugar donde se dan sugerencias para motivar y proveer apoyo a los participantes y pautas con criterios concretos para evaluar tareas en los textos.

Ingresado: Son los participantes que llegan al centro de otro centro o grupo.

Jornada de Aprendizaje (JAP): Se refiere a las lecciones diarias en el programa integrado. Están identificados con números y comprenden el contenido a desarrollar.

Jornada de Integración y Evaluación (JIE): Es la jornada que se aplica al final de cada unidad del programa integrado; provee un repaso al participante y una oportunidad para autoevaluar su aprendizaje y recibir ayuda en las áreas de dificultad.

Matriculación Consolidada: Es la cantidad de participantes que se mantienen después de la primera evaluación institucional.

My Progress: Es la expedición que se desarrolla al final de cada 10 expediciones de Inglés; provee un repaso al participante y una oportunidad para autoevaluar y fortalecer su aprendizaje.

Participación activa: Es parte de la evaluación continua; incluye asistencia, la motivación que muestra el participante y estimula las interacciones entre los participantes al desarrollo completo de las jornadas y expediciones.

Prueba Institucional: Evaluación que se realiza al final de cada eje y unidad de Inglés; se consolida el aprendizaje del participante y apoya la credibilidad del programa.

Reprobado: Participante que obtuvo una nota menor de 60 puntos en uno de los ejes, el promedio de las notas de las 4 unidades de Inglés, o el promedio de las notas en los proyectos personales y comunitarios.

Recuperación: Un proceso para los participantes que no llegaron a cumplir los requisitos en cada eje o al final de cada una de las cuatro unidades de inglés.

Traslado: Son los participantes que se trasladan a otro centro o grupo.