



ASPECTES RELLEVANTS A DESTACAR EN LA REUNIÓ DE CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ DE LA PROVA DE SISÈ DE PRIMÀRIA/ QUART D'ESO

La reunió de constitució de la comissió és el moment oportú per fer totes les recomanacions i recordatoris pertinents per tal que tot el procés sigui fluid i hi hagi les mínimes incidències.

En base a l'experiència d'anys anteriors i els suggeriments dels diferents territoris, us fem un llistats d'aspectes que poden ser rellevants per al bon funcionament de tot el procés.

Abans de l'aplicació de la Prova

- Rebuda de les proves al centre, dates i mesures de seguretat.
- El director haurà designat el professorat que pot actuar com a administrador d'aula en cas que hagin menys aplicadors externs que grups i que donarà suport a la prova.
- Comprovar que es disposarà, per a cada grup classe, un reproductor d'àudio per a les proves orals de llengües.
- Preveure si s'ha de fer alguna adaptació de l'organització del centre (patis, horaris de professors ..) per tal que les proves es facin en l'horari previst.
- Preveure en l'organització d'horaris la possibilitat de donar 15 minuts més de temps als alumnes amb trastorns que condicionen l'aprenentatge (TDHA, dislèxia, discalculia, disgrafia, trastorn d'aprenentatge no verbal o trastorn específic del llenguatge)
- El director del centre ha de tenir, el dia de les proves, els llistats dels alumnes que haurà imprès prèviament de l'aplicació.
- Recordar les funcions del professorat aplicador, segons la guia d'aplicació de la prova.

Els dies d'aplicació de la prova

- Reunió prèvia dels aplicadors amb el director/a: obertura de sobres i comprovació dels quaderns, els fulls de resposta, lloc i horari de les proves, llistes d'alumnat.
- En cas que de problemes amb el precinte dels paquets les proves, l'aplicador/a s'ha de posar en contacte amb la presidència de la comissió. Veure Annex II.

SGIE	IIE 2022_009_proves_A6P_A4S_annex 3	07/03/23	Proves de competències	Pàgina: 1 de 2
	Versió 1	Versió DEF	Proves avaluació competències	



- Abans d'iniciar la prova l'aplicador/a informará als alumnes, identificats a les llistes com alumnes amb trastorns que condicionen l'aprenentatge (TDHA, dislèxia, discalculia, disgrafia, trastorn d'aprenentatge no verbal o trastorn específic del llenguatge), que poden disposar de 15 minuts addicionals. Durant l'aplicació de la prova, controlarà els alumnes que l'han utilitzat i es farà constar en l'acta, relacionant els codis dels alumnes per tal que el president/a de la comissió en tingui coneixement.
- En acabar les proves la direcció ha d'introduir a l'aplicació les possibles incidències (codis contingents, baixes i absents).

Després de l'aplicació de la prova

- Custodiar els sobres amb els fulls de resposta a la seu de la comissió fins que siguin lliurats a l'empresa que els ha de digitalitzar.
- Reunió de correctors per analitzar les novetats de la correcció on line, homologar criteris i recordar el calendari d'actuació.
- Procediment per a gestionar les consultes i incidències.
- Procediment per les reclamacions

Barcelona, xxx d'xxx de 2023

SGIE	IIE 2022_009_proves_A6P_A4S_annex 3		07/03/23	Proves de competències	Pàgina: 2 de 2
		Versió 1	Versió DEF	Proves avaluació competències	