

**LISTA DE COTEJO- APLICADOR
APRENDER 2016**

ANTES DE LA APLICACIÓN																	
Brindar al directivo- veedor de mi escuela los datos requeridos.																	
Capacitarme con el directivo-veedor de mi escuela en las tareas de mi rol.																	
Contactarme con el directivo-veedor de la escuela en la que voy a aplicar para coordinar horario de inicio y estrategia respecto de los alumnos que terminan anticipadamente la evaluación.																	
DURANTE LA APLICACIÓN																	
Retirar el material junto al directivo-veedor del establecimiento, dirigirnos al aula en la que se realizará la evaluación, abrir las cajas y controlar que estén todos los materiales:																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; padding: 5px;">Planilla del veedor</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">Cuadernillos del estudiante (cuestionarios + Hojas de Prueba)</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Cuestionario del Director</td> <td></td> <td style="padding: 5px;">Planilla del aplicador</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Cuadernillos de pruebas</td> <td></td> <td style="padding: 5px;">Cuestionario/s para docente/s</td> <td></td> </tr> </table>	Planilla del veedor		Cuadernillos del estudiante (cuestionarios + Hojas de Prueba)		Cuestionario del Director		Planilla del aplicador		Cuadernillos de pruebas		Cuestionario/s para docente/s						
Planilla del veedor		Cuadernillos del estudiante (cuestionarios + Hojas de Prueba)															
Cuestionario del Director		Planilla del aplicador															
Cuadernillos de pruebas		Cuestionario/s para docente/s															
Informar a los alumnos sobre los tiempos asignados.																	
Registrar los estudiantes presentes y ausentes y asignar los Cuadernillos de Pruebas y el del Estudiante (Cuestionario + Hojas de Prueba).																	
Leer las instrucciones de la portada de las Hojas de Prueba a los alumnos.																	
A medida que los alumnos entreguen la evaluación, controlar que hayan marcado correctamente (con el círculo pintado por completo) en la Hoja de Prueba correspondiente.																	
Completar la planilla del aplicador.																	
En caso de inconvenientes, comunicarme con el directivo-veedor del establecimiento.																	
Junto al directivo-veedor, introducir todo el material dentro las cajas, controlar que no falte ningún material y cerrarla pegando la etiqueta de sellado:																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; padding: 5px;">Planilla del veedor</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">Planilla del aplicador</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Cuestionario del Director</td> <td></td> <td style="padding: 5px;">Cuestionario/s del docente/s</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Cuadernillos de pruebas</td> <td></td> <td style="padding: 5px;">Material sobrante</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Cuadernillos del estudiante (cuestionarios + Hojas de Prueba)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Planilla del veedor		Planilla del aplicador		Cuestionario del Director		Cuestionario/s del docente/s		Cuadernillos de pruebas		Material sobrante		Cuadernillos del estudiante (cuestionarios + Hojas de Prueba)				
Planilla del veedor		Planilla del aplicador															
Cuestionario del Director		Cuestionario/s del docente/s															
Cuadernillos de pruebas		Material sobrante															
Cuadernillos del estudiante (cuestionarios + Hojas de Prueba)																	
Devolver la caja al directivo-veedor.																	