Bogotá, D.C., Marzo 27 de 2015

A continuación se presentan las indicaciones para elaborar el cuestionario de pruebas SABER COLEGIO, Favor tenerlas en cuenta para así favorecer el trabajo y la organización.

**CARACTERISTICAS DE PRESENTACIÓN DEL ARCHIVO “PRUEBA INSTITUCIONAL TIPO SABER COLEGIO”**

**EN CUANTO A FORMA DE LA PRUEBA**

1. El número de preguntas por asignatura para cada grado es de 10. La prueba se **diseña por grado y no por curso**
2. La prueba se encabeza con:
	1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA
	2. GRADO Y NOMBRE DEL DOCENTE o DOCENTES que diseñaron la prueba.
3. La prueba debe ser digitada en letra Arial 10, para poder sistematizar en menor tiempo los cuadernillos.
4. Organice su prueba **en una sola columna o formato normal de Word, con las márgenes indicadas.**
5. **El tamaño de la hoja es de 21,5 X 33** cms (se encuentra en tamaño personalizado, o se ubica en algunas como Folio), con márgenes:derecha, izquierda, superior e inferior igual a 2 cm.
6. Las imágenes, gráficas y tablas que posea la prueba deben estar en combinación de colores blanco- negro o en escala de grises para evitar pérdida de nitidez e información durante el fotocopiado de la prueba.
7. Si usted elabora sus gráficos, agrúpelos. (**seleccionar los componentes del gráfico y dar clic derecho agrupar**). Tenga en cuenta que estos sean de excelente resolución para no perder información al fotocopiar.
8. Si emplea fórmulas matemáticas o químicas, páselas por paint o asegúrese de agruparlas y que sean correctas y claras, para evitar modificaciones involuntarias al editar el documento por parte del grupo encargado de sistematizar la prueba. Preferiblemente Guárdelas como imagen.
9. Si toma textos literales de fuentes primarias, libros o internet recuerde citarlos (indicando la fuente), RESPETAR DERECHOS DE AUTOR.
10. Para mejorar la logística de sistematización, guarde el archivo de la prueba con el nombre del área o asignatura e indique el grado, ejemplo: Sociales7º.
11. En caso de usar tablas de datos, insértelas teniendo en cuenta que la prueba está ajustada a dos columnas.
12. Si las respuestas son cortas, organizarlas así:



**EN CUANTO A LA ELABORACIÓN DE PREGUNTAS**

1. Diseñe, analice y ajuste sus preguntas a los temas trabajados con sus estudiantes durante los **DOS PRIMEROS** periodos.
2. Las preguntas debe estar contextualizadas. Esto es, deben tener un texto (oración, párrafo corto, etc)
3. NO UTILICE COPIAS EXACTAS DE PRUEBAS ANTERIORES NI PREGUNTAS QUE ORIENTADAS EXCLUSIVAMENTE A LA MEMORIA.
4. Recuerde que las opciones de respuesta no ES CONVENIENTE QUE SEAN falso o verdadero.
5. Si es el caso, **cuando varios maestros orienten la misma asignatura en un grado, unificar por área y/o asignatura las preguntas entregando sólo una prueba.**
6. Enviar el **archivo en formato Word** los correos electrónicos del colegio, cedeljazmin16@redp.edu.co , cedlaprimavera16@redp.edu.co coordinación j.m, yolgonpar@yahoo.com , de la sede B hector-hinestroza@hotmail.com y el de su respectivo representante de área. INCLUSIVE LOS DOCENTES DE TECNOLOGIA DEBEN ENVIAR LA PRUEBA O EL ENLACE.
7. El plazo para enviar por correo los archivos correspondientes **es el miércoles 08 de abril de 2015**.

.

***Se solicita que aquellos que aún no han subido logros de primer periodo o requieren hacer alguna revisión de los mismos, terminen de registrarlos para quedar al día***.

Atentamente,

**LUIS ALBERTO ORTIZ DUARTE**

 **Rector**