

OBJETIVO

Esta instrucción tiene por objeto:

- Garantizar la fiabilidad de la evaluación de forma que el alumnado tenga la seguridad de que su nota va a depender de sus conocimientos y habilidades y no del profesorado que corrija los exámenes.
- Prevenir los riesgos que supone la elaboración de exámenes con criterios de corrección que no sean claros, definidos y objetivos.

RIESGOS IMPORTANTES A CONTROLAR

- Que el margen de corrección sobre un mismo ejercicio supere diferencias de un 10% en la calificación total.
- Que los exámenes que se realizan no contengan criterios de puntuación perfectamente comprensibles.
- Que las plantillas de corrección preparadas no hayan sido de fácil uso para el resto del profesorado.

ACCIONES QUE PUEDEN IMPLEMENTARSE

- Cambiar el tipo de examen o el tipo de preguntas
- Cambiar el modo de elaborar las plantillas de corrección
- Entregar durante cierto tiempo cada examen y/o la plantilla de corrección a otro profesor para revisión previa.
- Otras que los departamentos consideren

PROCESO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

- 1- A lo largo de la primera quincena de noviembre, y en reunión de departamento, se seleccionará por consenso un examen con los siguientes requisitos:
 - Examen real realizado en este curso.
 - Que no sea de tipo test. Ninguna respuesta “en blanco”.
 - Puntuación obtenida no inferior a 5 ni superior a 8 sobre 10.
- 2- El profesor autor del ejercicio seleccionado, que conservará el original, facilitará al jefe del departamento copia con las puntuaciones parciales y total borradas. También facilitará copia de la plantilla de corrección.
- 3- El jefe del departamento distribuirá, preferiblemente en formato electrónico, el examen (sin puntuaciones) y la plantilla de corrección a tres miembros del departamento como mínimo.
- 4- Transcurridos no más de una semana, el profesorado devolverá los exámenes nuevamente corregidos.
- 5- En una siguiente reunión del departamento se comentarán los datos obtenidos tras las correcciones. Estos datos se harán constar en acta o en un anexo a la misma. Igualmente se analizarán los datos y se acordarán las medidas necesarias.
- 6- No más tarde del 1 de diciembre, los jefes de departamento realizarán en la Comisión de Coordinación Formativa e Inserción Laboral una “puesta en común” de las conclusiones obtenidas e informarán de la desviación máxima producida en su departamento.
- 7- Si el margen de corrección entre el profesor autor del ejercicio y algún otro supera un punto sobre 10, se reflexionará sobre las causas, se harán propuestas de mejora si procede y se registrarán en acta de reunión de departamento.

PERIODICIDAD

El proceso se realizará todos los años impares.

Si algún departamento tuviera que repetir el proceso según lo establecido en el apartado 7 anterior, y los resultados volviesen a salir negativos, lo volvería a repetir al curso siguiente.