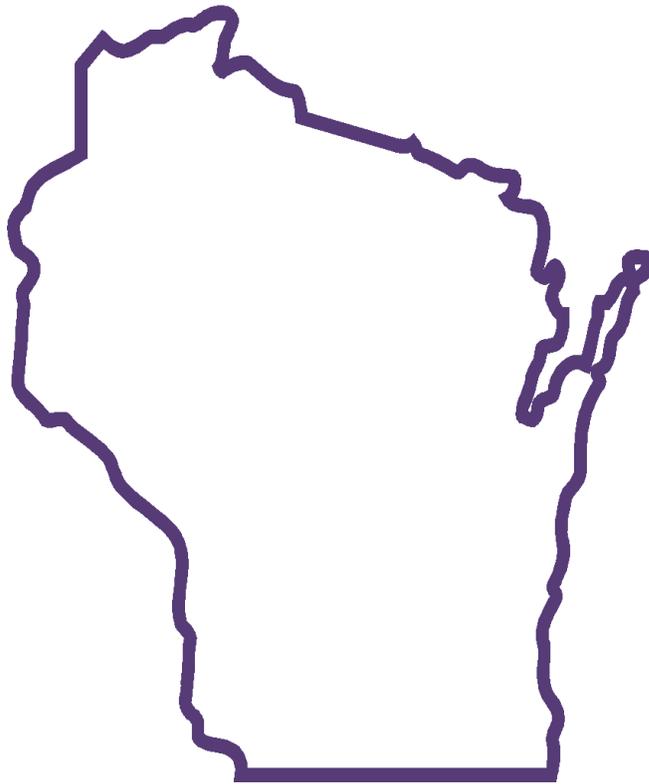


2014-15

Wisconsin
Knowledge and
Concepts
Exam
(WKCE)

8^o grado Manual de Administración de pruebas



Tony Evers, State Superintendent

Test Administrator/Proctor Directions

8° grado

Manual de Administración

de pruebas

Test Administrator/Proctor Directions

This publication is available from:
The Office of Student Assessment
Wisconsin Department of Public Instruction
125 South Webster Street
P.O. Box 7841
Madison, WI 53707-7841

<http://oea.dpi.wi.gov/assessment/WKCE/resources>

August 2014

The Wisconsin Department of Public Instruction does not discriminate on the basis of sex, race, color, religion, creed, age, national origin, ancestry, pregnancy, marital status or parental status, sexual orientation, or disability

DURANTE LA PRUEBA

Paso 8

Administre la Prueba WKCE

Las instrucciones específicas de la prueba comienzan en la página 15. Asegúrese de revisar la prueba y las instrucciones con anticipación.

Los siguientes elementos se emplean a través de las instrucciones específicas:

La información que es sólo para usted y que no debe leerse en voz alta está impresa en este tipo de letra.

DIGA: Las instrucciones que usted lea en voz alta a los estudiantes están precedidas de la palabra DIGA y están impresas en negrillas.

(Foto de reloj) Este símbolo acompaña cualquier elemento relacionado con el tiempo de la prueba.

(Foto de libro) Este símbolo indica áreas en la que usted quizás quiera usar un libro de texto para mostrar preguntas de ejemplo o para asegurarse de que los alumnos hayan pasado a la página correcta.

Antes de administrar la prueba, diga a los estudiantes que cuando vean uno de estos símbolos de ALTO, deben parar y esperar en silencio hasta que reciban instrucciones sobre qué hacer a continuación.

Recuerde a los estudiantes que busquen y respondan a cada pregunta en cada página.

Recuerde a los estudiantes que deben marcar y escribir sus respuestas **SÓLO** en las líneas y espacios provistos. Las marcas de lápiz en el margen del libro de la prueba demorará el procesamiento de los libros de las pruebas.

SCIENCE/CIENCIAS

40 minutos

Instrucciones para administrar la prueba de Ciencias

Asegúrese de que cada estudiante tenga su propio examen, un lápiz No. 2 y una goma de borrar adicional.

DIGA: Abran el libro de la prueba en la página 1, que corresponde a la primera página de la prueba de ciencias. Asegúrense de que diga “Ciencias” en la parte superior de la página.

Demuestre. Asegúrese de que todos los alumnos estén en el lugar correcto del examen.

DIGA: Comenzaremos haciendo una pregunta de ejemplo. Para el ejemplo A, llenen sólo el círculo que corresponda a la respuesta que elijan. Asegúrense de rellenar el círculo claramente. Si desean cambiar una respuesta, borren la respuesta por completo antes de hacer una nueva marca.

EJEMPLO A

DIGA: Ahora hagan el Ejemplo A. Pare cuando hayan terminado el Ejemplo A.

*Dé tiempo a los alumnos para que resuelvan el Ejemplo A.
No lea el Ejemplo en voz alta.*

Discuta el Ejemplo A con los estudiantes después de que hayan tenido tiempo de resolverlo. La respuesta correcta para el Ejemplo A es la tercera opción.

DIGA: Ahora hagan el examen de Ciencias. Recuerden leer todas las instrucciones e información en el examen. Cuando lleguen a la palabra ALTO al final de la página, habrán terminado la prueba de ciencias.

Ustedes pueden revisar la prueba de ciencias y revisar su respuestas, pero no podrán regresar a ninguna otra parte del examen. Cuando hayan terminado, permanezcan sentados en silencio hasta que todos hayan terminado.

¿Hay alguna pregunta?

Cuando esté seguro de que todos los estudiantes entiendan las instrucciones, continúe.

Ustedes tendrán 40 minutos para hacer el examen de Ciencias. Pasen la página. Pueden comenzar.

Registre la hora de comienzo y de final del examen de ciencias

Verifique que todos los alumnos estén marcando y escribiendo sus respuestas en el lugar apropiado del examen.

Cuando haya pasado el tiempo de la prueba,

DIGA: Paren. Este es el final del examen de Ciencias. Cierren sus exámenes.

Si usted no está administrando inmediatamente otra sesión, recoja todos los materiales del examen. Bote todos los papeles usados como borrador. Asegúrese de que los exámenes estén en un lugar seguro hasta el comienzo de la siguiente sesión del examen.

ESTUDIOS SOCIALES

40 minutos

Instrucciones para administrar el examen de Estudios Sociales

Asegúrese de que cada estudiante tenga su propio examen, un lápiz No. 2 y una goma de borrar adicional.

DIGA: Abran sus exámenes en la Página 17, la primera página del examen de Estudios Sociales. Asegúrense de que diga “Estudios Sociales” en la parte superior de la página.

Demuestre. Asegúrese de que todos los alumnos estén en el lugar correcto del examen.

DIGA: Vamos a comenzar haciendo la pregunta de ejemplo. Para el Ejemplo A, llenen sólo el círculo que va en la respuesta elegida. Asegúrense de llenar el círculo completamente y marquen su respuesta claramente. Si desean cambiar una respuesta borren la marca por completo antes de hacer una marca nueva.

EJEMPLO A

DIGA: Hagan el Ejemplo A. Paren cuando hayan terminado el ejemplo.

Dé a los estudiantes tiempo para que resuelvan el Ejemplo A. No lea los ejemplos en voz alta.

Discuta el Ejemplo A con los estudiantes después de que hayan tenido tiempo de terminar. La respuesta correcta para el Ejemplo A es la segunda opción.

DIGA: Ahora ustedes harán la prueba de Estudios Sociales. Recuerden leer todas las instrucciones la información en el examen. Al llegar a la palabra ALTO en la parte inferior de la página, habrán terminado la prueba de Estudios Sociales.

Ustedes pueden revisar las respuestas del examen de Estudios Sociales, pero no regresen a ninguna otra parte de esta prueba. Cuando hayan terminado, quédense sentados en silencio, hasta que el tiempo de la sesión haya terminado.

¿Hay alguna pregunta?

Cuando esté seguro de que todos los estudiantes entiendan las instrucciones, continúe.

Ustedes tendrán 40 minutos para hacer el examen de estudios sociales. Asegúrense de estar en la página correcta del examen.

Pasen la página. Pueden comenzar.

Registre la hora de comienzo y de final del examen de Estudios Sociales.

Verifique que todos los alumnos estén marcando y escribiendo sus respuestas en el lugar apropiado del examen.

Cuando haya pasado el tiempo de la prueba,

DIGA: Paren. Este es el final del examen de Estudios Sociales. Cierren los libros de la prueba.

Si usted no está administrando inmediatamente otra sesión, recoja todos los materiales del examen. Asegúrese de que todos los libros de la prueba estén en un lugar seguro hasta el comienzo de la siguiente sesión de prueba.