



EBALUAZIO DOKUMENTUAK BETETZEKO JARRAIBIDEAK

SARRERA BALDINTZA ESPEZIFIKOEN AKTA

- Ez dago zenbakizko notarik.
 - o Sarrera proba dagoenean: “GAI” edo “EZ GAI” baloratuko da.
 - o Merituren bat eskatzen denean, prestakuntza-planak eskatutako meritua jarriko da.
 - o Goi mailako edo goi errendimenduko kirolarien/ikasleen kasuan, egiaztatu badute, ondorengoa jarriko da: “SALBUETSITA”
- Akta tribunala osatzen duten pertsonak sinatu behar dute (ez ikastaroaren zuzendariak).

ARLOETAKO AKTAK

- Notak batetik hamarrera, dezimalik gabe.
- Ikasleren bat deialdi batera aurkezten ez bada, ondorengoa jarriko da: “EA”
- Prestakuntza-planean ezarritako arlo bakoitzeko akta bat (bloke komunekoak zein espezifikokoak).
- Ikasleak arloa “konbalidatuta” badu, notari dagokion zutabearen ondorengoa jarri beharko da: “KONPENTSAZIOZ GAINDITUTA”.
- 2. deialdiko arlo baten aktan, 1. deialdia gainditu ez dutenak baino ez dira sartuko.
- “Zuzenketak” atala normalean hutsik geratzen da.
- Aktak irakasleek sinatu behar dituzte (ez ikastaroaren zuzendariak).

PRAKTIKALDI AKTAK

- Ez dago zenbakizko notarik. “GAI” edo “EZ GAI” baloratuko da.
- Praktikalditik salbuetsitako ikasleak izan arren praktikaldi aktan egon beharko dira.
- Akta ikastaroaren zuzendariak sinatu behar du.

PRAKTIKALDI ZIURTAGIRIAK

- “Praktikaldiaren deskribapena” atalean, egindako lanak/funtzioak baino ez dira jarri behar, horien laburpena.
- Alde batetik, praktikaldia egin den erakundearen legezko ordezkariak eta, bestetik, tutoreak berak sinatu beharko dute.

ORRI GUZTIETAN:

- Orri guztiek sinadurak eta zigiluak behar dituzte.
- Sinadurak eta zigiluak originalak izan behar dira (eskaneatutako kopiek ez dute baliorik).
- Gogoratu ikastaro bakoitzak bere ereduak dituela, orrien azpiko aldean jarri behar diren arau-xedapenak ikastaroen arabera ezberdinak dira eta.
- Ikasleak alfabetikoki ordenatuta joango dira, abizena oinarri hartuta.

IKASTAROA (PRAKTIKALDIA) BUKATU OSTEAN, FEDERAZIOAK KIROLESKOLARI HELARAZI BEHARKO DIZKIO DOKUMENTU GUZTI HORIEN GEHI IKASLE BAKOITZAREN BLOKE KOMUNeko HEZKUNTZA-AGIRIEN (HEZKUNTZA-ZENTROAK FEDERAZIOEI EMAN BEHAR DIZKIENAK) **FOTOKOPIAK (FEDERAZIOAREN ZIGILUA GAINETIK DUTENAK).**

PAUTAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

ACTA DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO

- No se ha de incluir nota numérica.
 - o En el caso de prueba de acceso se valorará “APTO” o “NO APTO”.
 - o En caso de solicitarse mérito, se incluirá el mérito solicitado en el plan formativo.
 - o En caso de deportistas de alto rendimiento o alto nivel que lo hayan acreditado se escribirá lo siguiente: “EXENTO”.
- El acta ha de ser firmada por las personas que componen el tribunal (no por el director/a del curso)

ACTAS DE LAS ÁREAS

- Las notas se valorarán del 1 al 10, sin decimales.
- Si una persona no se presenta, se le pondrá “NP”
- Si una persona tiene un área “convalidada” se le pondrá lo siguiente: “SUPERADA POR COMPENSACIÓN”
- Se ha de elaborar un acta por cada una de las áreas establecidas en el plan formativo (tanto del bloque común como del específico).
- En el acta de la 2ª convocatoria de un área, únicamente se incluirá a las personas que no hayan superado la 1ª convocatoria.
- El “apartado de “Enmiendas” no es preciso cumplimentarlo.
- Las actas han de ser firmadas por el profesorado (no por el/la director/a del curso)

ACTA DEL PERIODO DE PRÁCTICAS

- No se ha de incluir nota numérica. Se valorará “APTO” o “NO APTO”.
- Las personas exentas en el periodo de prácticas también deberán figurar en el acta del periodo de prácticas.
- El acta ha de ser firmada por el/la director/a del curso.

CERTIFICADO DE PRÁCTICAS

- En el apartado de “Descripción de las prácticas” únicamente habrá que incluir un breve resumen de las tareas realizadas.
- Tendrá que ser firmado tanto por el representante legal de la entidad de las prácticas como por el propio tutor/a.

EN TODAS LAS HOJAS/DOCUMENTOS

- Todas precisan de firmas y sellos.
- Las firmas y sellos han de ser originales (no se permiten firmas escaneadas).
- El alumnado se ordenará alfabéticamente (por el apellido).
- Se recuerda que cada documento de evaluación de cada curso es diferente en función de las disposiciones normativas que se encuentran en los mismos.

UNA VEZ FINALIZADO TODO EL CURSO (PERIODO DE PRÁCTICAS INCLUIDO), LA FEDERACIÓN VASCA CORRESPONDIENTE DEBERÁ HACER LLEGAR A KIROLESKOLA **FOTOCOPIAS SELLADAS** POR LA FEDERACIÓN DE TODOS ESTOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN MÁS LOS CERTIFICADOS ACADÉMICOS DEL BLOQUE COMÚN (LO ELABORA EL CENTRO AUTORIZADO QUE IMPARTE EL BLOQUE COMÚN).