



Evaluaciones Externas Estandarizadas de Navarra
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA CENSAL
4º de Educación Primaria
Curso académico 2023-2024

Protocolo de actuaciones

ÍNDICE

<i>Novedades para el curso 2023/2024</i>	3
<i>A. Protocolo para la aplicación online del cuestionario socioeconómico y cultural</i>	4
<i>B. Entrega y custodia de las pruebas</i>	6
<i>C. Quiénes realizarán las pruebas de evaluación</i>	6
<i>D. Alumnado exento y alumnado con adaptaciones de acceso</i>	7
<i>E. Cumplimentación de las pruebas</i>	8
<i>F. Preparación de la fase de aplicación</i>	8
<i>G. Aplicación</i>	8
<i>H. Alumnado ausente el día de la prueba</i>	10
<i>I. Instrucciones específicas para la prueba de competencia lingüística en castellano</i>	11
<i>J. Instrucciones específicas para la prueba de competencia lingüística en euskera</i>	13
<i>K. Instrucciones específicas para la prueba de competencia lingüística en inglés</i>	15
<i>L. Instrucciones específicas para la prueba de competencia matemática</i>	17
<i>M. Calendario de aplicación de las pruebas y duración:</i>	18
<i>N. Corrección de las pruebas</i>	18
<i>O. Matriculación del alumnado e introducción de datos</i>	19
<i>P. Obtención de los informes de estudiante:</i>	20
<i>Q. Informe de centro versión PDF y CSV:</i>	21
<i>R. Consultar los resultados de centro en TABLEAU:</i>	22
<i>T. Custodia de las pruebas realizadas</i>	24
<i>U. Agradecimiento</i>	24
ANEXO I - REGISTRO DE EXENCIONES	25
ANEXO II - REGISTRO DE ADAPTACIONES	26
ANEXO III - CALENDARIO DE ACTUACIÓN	27

En este documento se recogen las instrucciones a seguir para garantizar que las pruebas se aplican, se corrigen y se registran de forma controlada e igual en todos los centros de Navarra. El equipo directivo y el profesorado directamente implicado en las tareas de aplicación, corrección, grabación e información de esta evaluación deberán conocer con antelación suficiente estas instrucciones y llevarlas a efecto.

Novedades para el curso 2023/2024

- La primera competencia en ser evaluada será la competencia lingüística en euskera (únicamente para los centros de modelo B/D). El resto irán en el mismo orden que en años anteriores: competencia lingüística en castellano, competencia matemática y competencia lingüística en inglés.
- Los 60 minutos de la prueba de competencia matemática **comenzarán a contar después de hacer la parte de cálculo mental**, es decir, se harán los problemas y operaciones de cálculo mental **siguiendo las indicaciones dadas**, y cuando se termine, empezará a contar el tiempo.
- Se incluyen en el apartado L. de este documento las instrucciones sobre la aplicación de la competencia matemática.
- Será obligatorio usar el espacio de borrador en el *writing* de la competencia lingüística en inglés.
- En las instrucciones específicas de las competencias lingüísticas se incluyen posibles preguntas del alumnado.
- El **cuestionario ISEC** ya no será permanentemente bilingüe, se leerá únicamente en euskera o únicamente en castellano. La modificación tiene como objetivo que el formato sea más claro para facilitar la lectura de las preguntas. Por ello, si se quiere imprimir para que lo lleven a casa, se recomienda entregar al alumnado una copia en euskera y otra en castellano. Para facilitar esto se compartirá, por medio de correo electrónico, una copia de las preguntas del cuestionario en formato PDF.
- En el apartado **R** se ha detallado qué información se puede encontrar en **Tableau** y cómo acceder a estos informes, imprescindibles para realizar un buen análisis de resultados.
- Se ha actualizado la Guía Educa. En ella se dan las orientaciones pertinentes para obtener usuarios ISEC, matricular al alumnado, marcar exenciones, introducir resultados, obtener los informes, tanto de estudiante como de centro y acceder a Tableau.
- No se podrá acceder a los informes individuales hasta el 7 de junio, por lo que rogamos sea tenido en cuenta a la hora de programar las reuniones entre familias y tutores/as de 4º de Educación Primaria del mes de junio.

Siguen vigentes las novedades de cursos pasados:

- Desde el curso 2021-2022 el profesorado con puesto complementario “**Coordinación de Ciclo**” en Educa tiene acceso a los resultados de las evaluaciones diagnósticas en **Tableau**.
- Desde el curso 2021-2022 **en el Informe Educa (Tableau)** se proporciona un análisis pormenorizado de los **porcentajes de acierto por ítem**, en cada una de las competencias evaluadas. Asimismo, dicho informe incluye los porcentajes de acierto por bloque de contenidos y por proceso evaluado.
- El archivo de audio para las comprensiones orales se enviará al equipo directivo a través de un correo electrónico un día lectivo antes de la prueba: el miércoles 8 de mayo, el audio de la competencia lingüística en euskera; el jueves, 9 de mayo, el audio de la competencia lingüística en castellano, y el lunes 13, el audio de la competencia lingüística en inglés.

- El documento con los enunciados de los problemas y las operaciones del ejercicio de cálculo mental se enviará al equipo directivo por correo electrónico un día antes de la prueba: en este caso el viernes 10 de mayo de 2024.

A. Protocolo para la aplicación *online* del cuestionario socioeconómico y cultural

El Departamento de Educación garantizará la confidencialidad y anonimato de los datos aportados por cada estudiante en el cuestionario *online*. En el informe de evaluación diagnóstica, los centros contarán con el Índice Socioeconómico y Cultural, las puntuaciones estimadas para cada competencia en relación con dicho índice, y los gráficos con la recta de regresión Rendimiento-ISEC para cada competencia, con la señalización de la posición del centro.

Para la mejor aplicación del cuestionario, los centros seguirán las siguientes instrucciones:

1. Debe cumplimentar el cuestionario todo el alumnado que cursa 4º de Educación Primaria, **también el alumnado que esté exento** en las evaluaciones diagnósticas.

2. El cuestionario estará accesible en la siguiente dirección:

<http://dpto.educacion.navarra.es/eed/>

3. Cada estudiante accederá a la aplicación Web utilizando un nombre de usuario y una contraseña aleatoria.

¡CUIDADO! Esta contraseña puede utilizarse **una única vez**.

4. Los directores y directoras de los centros escolares obtendrán la relación de nombres de usuario y contraseñas (tantos como alumnado matriculado y algunos más de reserva) a través de la aplicación informática **Educa**.

Educa → **Evaluación de centro** → **Evaluación diagnóstica** → **Usuarios contraseña**.

Podrán acceder a ella desde **el 22 de enero de 2024**.

5. El director o la directora del centro facilitará los nombres de usuario y contraseñas a cada tutor o tutora de 4º de EP para su distribución **aleatoria** entre su alumnado. El cuestionario debe ser anónimo, por lo que no deben atribuirse nombres y apellidos a cada usuario
6. El cuestionario puede leerse bien en euskera, bien en castellano. Se ha eliminado el formato permanentemente bilingüe porque el texto resultante restaba claridad a la lectura y comprensión de las preguntas, especialmente para el alumnado más joven. Por ello, si se quiere imprimir para que lo lleven a casa, se recomienda entregar al alumnado una copia en euskera y otra en castellano. Para facilitar esto, se compartirá por medio de correo electrónico, una copia de las preguntas del cuestionario en formato PDF.
7. Preparación. Previamente a la aplicación, profesorado tutor, estudiantes y familias podrán practicar libremente, accediendo a la aplicación con el siguiente **nombre de usuario y contraseña de prueba: Irati**

Nombre de usuario de prueba: Irati
Contraseña de prueba: Irati

El acceso como usuario de prueba se puede realizar en cualquier momento y por cualquier persona, y permite al profesorado tutor, estudiantes y familias estudiar el cuestionario e incluso cumplimentarlo, **sin que los datos introducidos se guarden en la aplicación**, ni siquiera haciendo Clic en el botón Enviar.

El centro podrá preparar la cumplimentación del cuestionario de la manera que considere oportuna. En cualquier caso, se considera conveniente realizar actividades tutoriales de preparación, para que el alumnado conozca el cuestionario, las instrucciones de cumplimentación, y en el momento de la aplicación pueda responder con seguridad a las preguntas.

8. Sesión de aplicación. Esta sesión será planificada por el profesorado tutor, utilizando los ordenadores del centro. El alumnado accederá a la aplicación por medio de la dirección <http://dpto.educacion.navarra.es/eed/>, cada tutor o tutora repartirá aleatoriamente a cada estudiante un nombre de usuario y contraseña, para que los introduzcan en la aplicación y cumplimenten el cuestionario.

La cumplimentación es sencilla, si se ha preparado previamente, y cabe destacar los siguientes aspectos:

- El tiempo necesario es de aproximadamente 30 minutos.
- Para cada pregunta, cada estudiante seleccionará **solo una respuesta** entre las distintas opciones. Se puede cambiar de respuesta en cualquier momento.
- Se puede avanzar y retroceder a través del cuestionario.
- Para terminar el cuestionario y guardar las respuestas hay que hacer *Clic* en el botón **Enviar**. Esto es requisito necesario para guardar las respuestas.
- Si se han dejado preguntas sin responder, al hacer *Clic* en el botón **Enviar** la aplicación advierte de este hecho, y se podrá continuar cumplimentando el cuestionario, o bien darlo por finalizado haciendo *Clic* en el botón **Enviar como está**.

Hay preguntas sin contestar.
 Pulsa el botón **Enviar como está** para terminar o completa el formulario y pulsa el botón **Enviar**

Enviar como está.

- Tras hacer *Clic* en el botón **Enviar** y finalizar el cuestionario, no se podrá acceder nuevamente con el nombre de usuario y contraseña utilizados.

9. Plazos. El cuestionario se cumplimentará entre el **29 de enero y el 8 de marzo de 2024**. Los cuestionarios introducidos fuera de plazo no se tendrán en cuenta para el cálculo del ISEC del centro. Se aconseja no dejar la aplicación para los últimos días por si hubiera que solventar algún problema de acceso.
10. Los centros deben tener en cuenta además que los resultados del cuestionario ISEC son necesarios no solo para contextualizar los resultados de las Evaluaciones Diagnósticas, sino también para conocer las necesidades asistenciales de los centros, información que en ocasiones puede ser tomada como referencia por diferentes Servicios del Departamento de Educación para otro tipo de actuaciones.
11. Aclaraciones y dudas. Se podrán consultar las dudas que surjan a la Sección de Evaluación, bien a través del correo electrónico (evaledu@navarra.es) o bien a través de los teléfonos 848 42 67 98 / 848 42 71 19.

B. Entrega y custodia de las pruebas

1. Se seguirá el procedimiento de cursos anteriores, pudiendo recoger las pruebas cualquier miembro del equipo directivo o persona de confianza en quien delegue (control de firmas en la recogida):
 - a) Los centros adscritos a los CAP de Estella, Lekaroz, Tafalla y Tudela recogerán las pruebas en la sede de su CAP, los días **25, 26 y 27 de marzo de 2024**.
 - b) Los centros adscritos al CAP de Pamplona recogerán las pruebas en la sala Ezkaba (antigua Biblioteca, planta baja) **del Departamento de Educación** en horario de 8:00 a 15:00, los días **25, 26 y 27 de marzo de 2024**.
 - c) Si alguno de los centros adscritos a dichos CAP desea recoger las pruebas en Pamplona u otro CAP diferente del que le corresponde, lo comunicará por correo electrónico a la Sección de Evaluación con **fecha límite el 4 de marzo de 2024** (evaledu@navarra.es).
2. Una vez en el centro, se comprobará la corrección de las pruebas recibidas (número de cuadernillos, idioma de los mismos,...). La fecha límite para notificar cualquier incidencia a la Sección de Evaluación es el **miércoles 10 de abril de 2024**.
3. El equipo directivo entregará a cada docente aplicador el número de cuadernillos que se vayan a necesitar en cada prueba con **una antelación máxima de una hora** respecto al comienzo de la prueba. Los cuadernillos estarán empaquetados y serán abiertos en el momento de iniciar la prueba.
4. El profesorado aplicador y corrector mantendrá en reserva absoluta el contenido de las pruebas hasta el **28 de mayo de 2024**. A partir de esta fecha las pruebas quedarán liberadas y a disposición del profesorado.

C. Quiénes realizarán las pruebas de evaluación

Con carácter general, **todo estudiante que curse 4º de Educación Primaria realizará las pruebas de evaluación**, en su caso con las adaptaciones o excepciones que se describen en el siguiente apartado.

D. Alumnado exento y alumnado con adaptaciones de acceso

1. Alumnado “Exento” en la aplicación Educa:

- a) Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) que curse 4ª EP con **Adaptación Curricular Significativa (ACS) por retraso curricular de dos años o más.**
- b) Alumnado que sigue **planes de recuperación de 2º curso (PRE2)** para superar los aprendizajes correspondientes a las áreas de **matemáticas y/o lengua** (castellano en modelo A/G o euskera en modelo B/D).
- c) Alumnado **de incorporación tardía al sistema educativo.**
- d) Alumnado con **desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje.**

En estos casos el alumnado podrá realizar la prueba (todas o algunas), se le podrán hacer las adaptaciones pertinentes (teniendo en cuenta que el centro solo tiene acceso a la prueba en papel) o proporcionarles una prueba de su nivel curricular. En definitiva, el centro puede proceder de la manera que considere más oportuna para su alumnado exento.

El informe de estudiante en estos casos se podrá realizar manualmente o con la ayuda de la aplicación Educa. Si se desea utilizar esta segunda opción, se deberá señalar al estudiante como “**Exento**” en la aplicación **Educa**, para que sus resultados no sean tenidos en cuenta en el informe del centro.

Los centros deberán registrar a este alumnado en el registro de estudiantes “Exentos” de Educa entre el 9 de mayo y el 28 de mayo como fecha límite. Asimismo cumplimentarán el **Registro de Exenciones** (Anexo I) con la suficiente antelación. El registro se guardará en el centro (**no hay que remitirlo a la Sección de Evaluación**).

2. Alumnado con adaptaciones de acceso cuyos resultados se introducen en la aplicación Educa de forma normalizada:

- a) **Alumnado con discapacidad sensorial o motora severa: adaptaciones de formato** realizadas, en su mayoría, por el Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra en coordinación con la Sección de Evaluación del Departamento de Educación y con el Departamento de Orientación o la Dirección del centro.
- b) **Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que se corresponden con las categorías 03, 04, 05, 07, 09, 11.**¹: realiza las pruebas normalmente, sus resultados se introducen en la aplicación EDUCA, pero en estos casos, el centro podrá establecer las adaptaciones y ayudas que el centro escolar ya viene realizando en los procesos de evaluación de dicho alumnado. Se trata de **adaptaciones de acceso y organizativas** que **en ningún caso incluirán reducciones del número de preguntas, aclaraciones, matizaciones ni interpretaciones relativas al contenido de las pruebas, textos o preguntas.** Entre otras medidas, podemos considerar:
 - Ampliación de tiempo. En estos casos se recomienda que sea de un máximo de 20 minutos.
 - Ubicación adecuada en el aula.
 - Realización de la prueba en un aula distinta.
 - Entorno adecuado (iluminación, acústica...).

¹ De la II Guía de actualización del censo ACNEAE septiembre 2022.

- Comprobación de que el alumnado ha comprendido las instrucciones generales para la realización de la prueba y, en su caso, las instrucciones específicas de un ejercicio o tarea en concreto.
- Comprobación de que se ha comprendido la forma de plasmar la respuesta.
- Realización oral de la prueba (parcial o totalmente).
- Seguimiento y constatación individualizada de que se está realizando la prueba sin distracciones o pérdidas de tiempo importantes.
- Reforzamiento y estimulación del esfuerzo del alumnado, ayudando a continuar con el ejercicio o con la realización de la prueba, supervisando si ha respondido a todas las preguntas antes de entregar el ejercicio.

Los centros cumplimentarán el **Registro de Adaptaciones** (Anexo II) con la suficiente antelación y se guardará en el centro (**no hay que remitirlo a la Sección de Evaluación**). El equipo directivo y/o el orientador o la orientadora, en su momento, informarán detalladamente al profesorado aplicador de las pruebas de las adaptaciones a realizar, y, en su caso, al profesorado corrector.

Para cualquier duda pueden remitirse a la Sección de Evaluación.

E. Cumplimentación de las pruebas

- Las pruebas se cumplimentarán a **bolígrafo azul o negro**.
- **NO podrán usar calculadora** en las pruebas.
- Papel de borrador:
 - En la prueba de competencia matemática el alumnado podrá utilizar hojas en blanco para hacer operaciones (excepto para el cálculo mental), pero deberá recordar que debe pasarlas al espacio para operaciones del cuaderno de evaluación.
 - Asimismo, en las competencias lingüísticas, el alumnado podrá utilizar, si quiere, papel extra de borrador para hacer anotaciones durante la primera parte de la prueba (comprensión oral) y para la preparación del apartado de expresión escrita (sabiendo que deben utilizar obligatoriamente el espacio para borrador que aparece en el cuadernillo).
 - No se recogerá el papel borrador.

F. Preparación de la fase de aplicación

- El equipo directivo pondrá este Protocolo a disposición del profesorado aplicador con una antelación suficiente con respecto al comienzo de la aplicación. En cualquier caso, se recomienda realizar en equipo el estudio del protocolo y la planificación de todo el proceso de evaluación.
- Se prestará especial atención a preparar la aplicación de la comprensión oral de las pruebas de competencia lingüística en inglés, castellano y euskera y la aplicación del cálculo mental en la competencia matemática.
- Los tutores y las tutoras prepararán tareas para que el alumnado que termine antes de finalizar la hora siga trabajando sin molestar al resto.
- Los centros adoptarán las medidas de información y motivación que estimen oportunas para crear un clima de aceptación y trabajo adecuado.

G. Aplicación

1. Las pruebas serán aplicadas por docentes que imparten clase al grupo, pero no una materia relacionada directamente con la competencia que se está evaluando en ese momento. En consecuencia, por ejemplo, la prueba de competencia en inglés no será aplicada por la persona especialista de inglés.

2. Cuando no sea posible cumplir el punto anterior podrá ser aplicada por un docente que no imparta clase al grupo evaluado.
3. Durante la aplicación, el profesorado aplicador se compromete a seguir fielmente las instrucciones que contiene este protocolo y no hará aclaraciones, ni matizaciones, ni interpretaciones relativas al contenido de las pruebas, de los textos o de las preguntas. Su función es la de garantizar un clima de respeto y trabajo individual, y los mensajes que dé al alumnado irán en esta dirección: *“lee con atención”, “continúa trabajando”, “si no entiendes alguna pregunta puedes continuar y luego volver a intentarlo”, “tienes tiempo para repasar”*... Para cumplir adecuadamente con su función, la persona aplicadora ha de estar pendiente del aula, del desarrollo de la prueba, procurando que el alumnado trabaje con atención y que aproveche al máximo el tiempo del que dispone.
4. La persona aplicadora informará que la prueba es muy importante, que la está realizando todo el alumnado de Navarra, que deben esforzarse en hacerla lo mejor posible, que su tutor o tutora informará del resultado a las familias en el mes de junio, etc. Esta labor de sensibilización es muy importante para favorecer la implicación y esfuerzo del alumnado, y puede ser realizada conforme al plan de trabajo previsto en el centro. No obstante, el **profesorado deberá poner cuidado en no trasladar una presión excesiva al alumnado**, que deberá vivir las pruebas como una actividad más de sus tareas de clase.
5. La persona aplicadora también les informará que deben permanecer en el aula hasta el final de la prueba, que si terminan antes deberán realizar los trabajos propuestos por su tutor o tutora, y que no deben interrumpir al resto de estudiantes. La persona aplicadora estará informada de la tarea que deben hacer y velará por su cumplimiento.
6. La persona aplicadora dispondrá de la lista de todo el alumnado del grupo y del registro de estudiantes exentos. Pasará lista, anotará las ausencias y si algún estudiante exento realiza la prueba anotará la letra E en el cuadernillo al finalizar la prueba.
7. La persona aplicadora, en el caso de que haya algún alumno o alumna que precise de adaptaciones, será debidamente informada de cómo tiene que proceder y con quién. Para ello **es importante que lea el apartado E.2.** de este protocolo. **Tratará con sensibilidad y cuidado a aquellos o aquellas estudiantes que precisen de una atención especial.**
8. Se asegurará de que las mesas del aula están suficientemente separadas para permitir que el trabajo sea individual, y velará para que así sea durante toda la sesión.
9. Una vez que está todo en orden, abrirá el paquete de cuadernillos y los distribuirá. Tras indicar que cumplimenten los datos de la portada, leerá las instrucciones que figuran en el cuadernillo de la prueba e informará de la existencia de preguntas cerradas, en las que cada estudiante debe elegir una respuesta (A, B, C, D,...) y preguntas abiertas. Advertirá que en las preguntas abiertas tienen que escribir la respuesta en el espacio libre que hay a continuación de la pregunta.
 - En los ejercicios de la prueba de competencia matemática, recalcará que **no deben olvidar** poner los pasos o el **planteamiento**, cuando sea pedido en el enunciado de la pregunta.
10. Resolverá las dudas de tipo general que pueda presentar el alumnado, indicará que tienen que trabajar individualmente y si hay algo que no entienden, les pedirá que lo vuelvan a leer o que pasen a la pregunta siguiente. En cualquier momento de la prueba el alumnado puede volver a revisar preguntas anteriores.
11. Una vez aclaradas todas las dudas, anotará en la pizarra la hora de comienzo y la hora final. El tiempo máximo asignado a la prueba en la competencia lingüística en inglés y en la competencia matemática es de 60 minutos una vez que termine el ejercicio de cálculo mental; en las competencias lingüísticas en castellano y euskera será de 70 minutos. Se entiende que es tiempo real o útil. Es a partir de ese momento cuando empiezan a contar los 60 o 70 minutos de la prueba.

12. Iniciada la prueba, la persona aplicadora no dará ninguna aclaración o respuesta nueva, y en caso de consulta sobre el contenido de la prueba se limitará a recomendar que vuelvan a leer la pregunta o que pasen a la siguiente.
13. Advertirá del tiempo que queda cuando falten 10 minutos para el final. En las pruebas de competencia lingüística en lengua castellana y euskera, cuando falten 30 minutos para el final de la prueba, recordará al alumnado que falta ese tiempo para finalizar la prueba y les sugerirá que vayan empezando el ejercicio de escritura.
14. Al acabar el tiempo, la persona aplicadora recogerá todos los cuadernillos y seguirá las instrucciones propias del centro con el fin de que el alumnado ausente realice la prueba en otro momento y se pueda proceder a la corrección de las pruebas.
15. El Servicio de Inspección Educativa realizará un control de calidad de la aplicación de las pruebas en una muestra aleatoria de centros. El control se realizará mediante la presencia de inspectores/as en la sesión de aplicación y tendrá por finalidad comprobar la aplicación de este protocolo. También se podrá realizar una comprobación de la corrección adecuada de las pruebas.

H. Alumnado ausente el día de la prueba

Las pruebas de evaluación han de ser realizadas por todo el alumnado de 4º de Educación Primaria no exento. El alumnado ausente el día de la prueba deberá hacerla lo antes posible, conforme al plan de recuperación previsto por cada centro.

Si es posible, se introducirán las respuestas en la aplicación EDUCA y, en caso contrario, el centro tiene la posibilidad de corregir las pruebas y confeccionar el informe de estudiante manualmente, haciendo uso del material que está a disposición de los centros en el sitio Web del Departamento de Educación (respuestas correctas, puntos de corte y porcentajes de acierto).

I. Instrucciones específicas para la prueba de competencia lingüística en castellano

1. El Departamento de Educación enviará **el archivo de audio el jueves 9 de mayo al equipo directivo a través de un correo electrónico desde la dirección evaledu@navarra.es**. La persona aplicadora comprobará que el audio puede descargarse y escucharse correctamente en el soporte que el centro considere oportuno.
2. Se comprobará, **con suficiente antelación**, que el reproductor de audio del aula funciona correctamente y se escucha desde todos los puntos de la sala.
3. Las instrucciones del cuadernillo del alumnado son muy completas, se leerán despacio en voz alta antes de comenzar el tiempo de la prueba. En ellas se dan aclaraciones sobre las tres partes de la prueba: la comprensión oral, la comprensión lectora y la producción escrita, recordamos aquí las cuestiones esenciales:
4. Comprensión oral:
 - a) Leerán durante 2 minutos las preguntas, para que se hagan una idea previa de lo que se les pide.
 - b) A continuación, escucharán 3 veces una audición.
 - c) Entre las audiciones hay pausas de 60 segundos. Durante las pausas pueden ir respondiendo a las preguntas y así, de cara a la siguiente audición, se pueden centrar en lo que no han entendido.
 - d) Una vez finalizado el audio, los estudiantes completarán las preguntas y continuarán con la prueba, cada uno a su ritmo.
 - e) Recordaremos al alumnado que deben permanecer en silencio en los dos minutos previos y en los descansos entre repetición y repetición.
5. Comprensión escrita: leerán 2 textos y responderán a cuestiones relacionadas con lo leído.
6. Expresión escrita: escribirán un pequeño texto siguiendo las instrucciones que figuran en ese apartado del cuadernillo. Antes de empezar con la prueba se pedirá al alumnado que abra el cuadernillo en la parte de la producción escrita:
 - a) Explicamos que en el primer párrafo se nos indica cuál es la tarea, que tendrán que leer solos/as cuando lleguen a esa parte.
 - b) Les hacemos observar que hay una serie de preguntas y aclaramos que no son preguntas que deban responder, sino que se trata de ideas para ayudarnos en la expresión escrita, pueden hablar de otras.
 - c) Les pedimos que observen también el espacio dejado para el borrador: es obligatorio utilizarlo y será puntuado. Sirve para organizar nuestras ideas y en él no es necesario escribir con propiedad ni limpieza.
 - d) Si el alumnado no está familiarizado con el empleo del borrador se pueden aceptar preguntas al respecto.
 - e) Recordamos que la producción escrita debe plasmarse en la página con líneas y que no es necesario utilizar todo el espacio disponible.
7. La persona aplicadora preguntará si hay dudas acerca de la prueba, de las tres partes, sobre lo que tienen que hacer, etc., y las resolverá hasta que quede perfectamente claro para todos/as los/as estudiantes.
8. Resueltas las dudas, recordará que la primera parte de la prueba evalúa la **COMPRESIÓN ORAL**. Anotará en la pizarra el tiempo de comienzo y el final de la prueba, teniendo en cuenta que el tiempo total asignado es de **70 minutos** y que comienza a contar en ese instante. Dirá que lean las preguntas de LA AUDICIÓN durante 2 minutos y que, transcurrido ese tiempo, pondrá en marcha el equipo de audio.

9. En la tabla siguiente se informa a la persona aplicadora de las actuaciones y tiempos de AUDICIÓN:

Tiempo total = 13:57 minutos (837 segundos)						
120 segundos	199 segundos	60 segundos	199 segundos	60 segundos	199 segundos	
Lectura de las preguntas.	1ª Audición	Pausa (tiempo para responder)	2ª Audición	Pausa (tiempo para responder)	3ª Audición	Fin de la audición. Los estudiantes continúan con la prueba, a su ritmo.
La persona aplicadora controla el tiempo (2 min)	Estas fases están automatizadas en el audio y la persona aplicadora no tiene que hacer nada.				La persona aplicadora apaga el reproductor.	

Posibles dudas a responder en ese momento o durante la prueba:

- ¿Es obligatorio hablar de todas las preguntas? No, pero si no hablamos de todas esas ideas hay que preguntarse si con lo que estamos escribiendo estamos dejando claro todo lo que debemos explicar.
- ¿Qué se hace en un borrador? Sirve para planificar nuestras ideas, fijaros que está dividido en párrafos, nos ayuda a organizar el texto definitivo. Ahí no pasa nada si tachamos, hacemos mala letra o escribimos frases o ideas sueltas. El texto definitivo no tiene por qué ser exactamente igual, lo podremos mejorar.
- ¿Con rellenar el cuadro de borrador es suficiente? No, el texto hay que escribirlo en las líneas.
- ¿Hay que rellenar todas las líneas? No es necesario.
- ¿Por qué hay una frase ya escrita? Para ayudaros a empezar vuestro texto, debéis continuarla.

10. Cuando falten 30 minutos para el final de la prueba, les recordará que falta ese tiempo para finalizar la misma y les sugerirá que vayan empezando el ejercicio de escritura.

J. Instrucciones específicas para la prueba de competencia lingüística en euskera

1. El Departamento de Educación enviará **el archivo de audio el miércoles 8 de mayo al equipo directivo a través de un correo electrónico desde la dirección evaledu@navarra.es**. La persona aplicadora comprobará que el audio puede descargarse y escucharse correctamente en el soporte que el centro considere oportuno.
2. Se comprobará, **con suficiente antelación**, que el reproductor de audio del aula funciona correctamente y se escucha desde todos los puntos de la sala.
3. Las instrucciones del cuadernillo del alumnado son muy completas, se leerán despacio en voz alta antes de comenzar el tiempo de la prueba. En ellas se dan aclaraciones sobre las tres partes de la prueba: la comprensión oral, la comprensión lectora y la producción escrita, recordamos aquí las cuestiones esenciales:
4. Comprensión oral:
 - a) Leerán durante 2 minutos las preguntas, para que se hagan una idea previa de lo que se les pide.
 - b) A continuación, escucharán 3 veces una audición.
 - c) Entre las audiciones hay pausas de 60 segundos. Durante las pausas pueden ir respondiendo a las preguntas y así, de cara a la siguiente audición, se pueden centrar en lo que no han entendido.
 - d) Una vez finalizado el audio, los estudiantes completarán las preguntas y continuarán con la prueba, cada uno a su ritmo.
 - e) Recordaremos al alumnado que deben permanecer en silencio en los dos minutos previos y en los descansos entre repetición y repetición.
5. Comprensión escrita: leerán 2 textos y responderán a cuestiones relacionadas con lo leído.
6. Expresión escrita: escribirán un pequeño texto siguiendo las instrucciones que figuran en ese apartado del cuadernillo. Antes de empezar con la prueba se pedirá al alumnado que abra el cuadernillo en la parte de la producción escrita:
 - a) Explicamos que en el primer párrafo se nos indica cuál es la tarea, que tendrán que leer solos/as cuando lleguen a esa parte.
 - b) Les hacemos observar que hay una serie de preguntas y aclaramos que no son preguntas que deban responder, sino que se trata de ideas para ayudarnos en la expresión escrita, pueden hablar de otras.
 - c) Les pedimos que observen también el espacio dejado para el borrador: es obligatorio utilizarlo y será puntuado. Sirve para organizar nuestras ideas y en él no es necesario escribir con propiedad ni limpieza.
 - d) Si el alumnado no está familiarizado con el empleo del borrador se pueden aceptar preguntas al respecto.
 - e) Recordamos que la producción escrita debe plasmarse en la página con líneas y que no es necesario utilizar todo el espacio disponible.
7. La persona aplicadora preguntará si hay dudas acerca de la prueba, de las tres partes, sobre lo que tienen que hacer, etc., y las resolverá hasta que quede perfectamente claro para todos/as los/as estudiantes.
8. Resueltas las dudas, recordará que la primera parte de la prueba evalúa la **COMPRESIÓN ORAL**. Anotará en la pizarra el tiempo de comienzo y el final de la prueba, teniendo en cuenta que el tiempo total asignado es de **70 minutos** y que comienza a contar en ese instante. Dirá que lean las preguntas de LA AUDICIÓN durante 2 minutos y que, transcurrido ese tiempo, pondrá en marcha el equipo de audio.

9. En la tabla siguiente se informa a la persona aplicadora de las actuaciones y tiempos de AUDICIÓN:

Tiempo total = 7.21 minutos (441 segundos)						
120 segundos	67 Segundos	60 segundos	67 segundos	60 segundos	67 segundos	
Lectura de las preguntas.	1ª Audición	Pausa (tiempo para responder)	2ª Audición	Pausa (tiempo para responder)	3ª Audición	Fin de la audición. Los estudiantes continúan con la prueba, a su ritmo.
La persona aplicadora controla el tiempo (2 min)	Estas fases están automatizadas en el audio y la persona aplicadora no tiene que hacer nada.				La persona aplicadora apaga el reproductor.	

10. Cuando falten 30 minutos para el final de la prueba, les recordará que falta ese tiempo para finalizar la misma y les sugerirá que vayan empezando el ejercicio de escritura.

Posibles dudas a responder en ese momento o durante la prueba:

- ¿Es obligatorio hablar de todas las preguntas? No, pero si no hablamos de todas esas ideas hay que preguntarse si con lo que estamos escribiendo estamos dejando claro todo lo que debemos explicar.
- ¿Qué se hace en un borrador? Sirve para planificar nuestras ideas, fijarnos que está dividido en párrafos, nos ayuda a organizar el texto definitivo. Ahí no pasa nada si tachamos, hacemos mala letra o escribimos frases o ideas sueltas. El texto definitivo no tiene por qué ser exactamente igual, lo podremos mejorar.
- ¿Con rellenar el cuadro de borrador es suficiente? No, el texto hay que escribirlo en las líneas.
- ¿Hay que rellenar todas las líneas? No es necesario.
- ¿Puedo terminar el texto con una frase mía? Sí.

K. Instrucciones específicas para la prueba de competencia lingüística en inglés

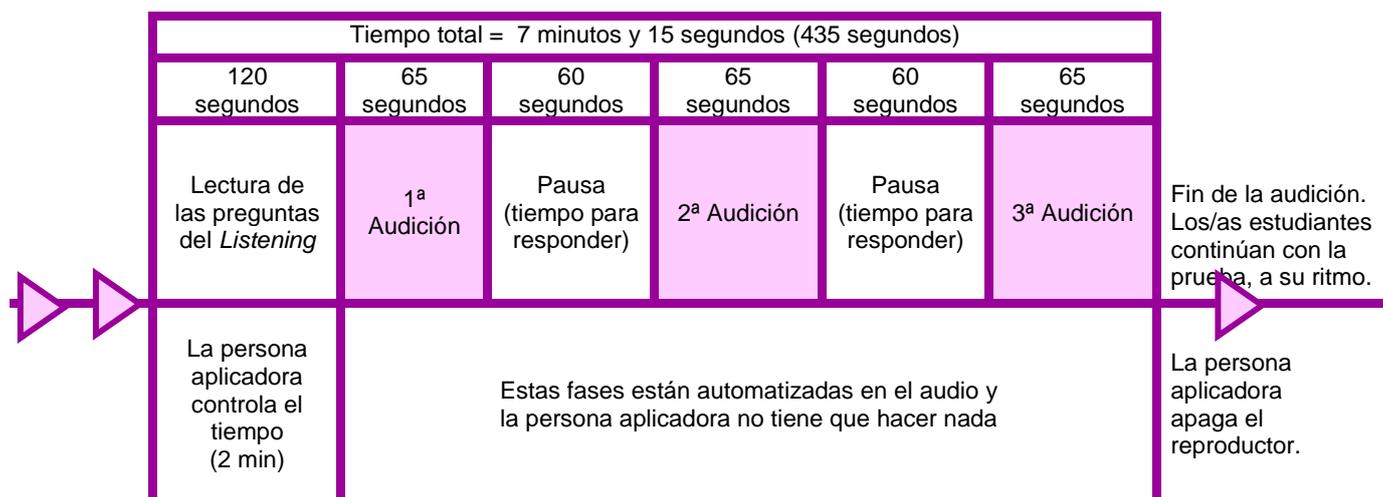
Además de las instrucciones señaladas con carácter general, se tendrán en cuenta las siguientes:

1. El Departamento de Educación enviará **el archivo de audio el lunes 13 de mayo al equipo directivo a través de un correo electrónico desde la dirección evaledu@navarra.es**. La persona aplicadora comprobará que el audio puede descargarse y escucharse correctamente en el soporte que el centro considere oportuno.
2. Se comprobará, **con suficiente antelación**, que el reproductor de audio del aula funciona correctamente y se escucha desde todos los puntos de la sala.
3. La persona aplicadora dará todas las explicaciones en la lengua de aprendizaje del grupo: al alumnado del modelo A/G en castellano y al alumnado del modelo B/D en euskera.
4. Tras cumplimentar los datos que se solicitan en la portada del cuadernillo, explicará que la prueba tiene tres partes:
 - A) **LISTENING** (audición): consiste en oír 3 veces una audición en inglés y contestar a diversas cuestiones sobre lo escuchado.
 - B) **READING** (lectura): leerán 2 textos en inglés y responderán a cuestiones relacionadas con lo leído.
 - C) **WRITING** (escritura): escribirán un pequeño texto siguiendo las instrucciones que figuran en ese apartado del cuadernillo.

El alumnado deberá cumplimentar obligatoriamente el espacio para borrador u organización de ideas que aparece en el cuadernillo antes de del *writing*.

5. A continuación, explicará que la parte LISTENING (audición) se va a realizar de la siguiente manera:
 - Leerán durante 2 minutos las preguntas del *listening*, para que se hagan una idea previa de lo que se les pide.
 - A continuación, escucharán 3 veces una audición en inglés.
 - Entre las audiciones hay pausas de 60 segundos. Durante las pausas pueden ir respondiendo a las preguntas y así, de cara a la siguiente audición, se pueden centrar en lo que no han entendido.
 - Durante las audiciones también pueden tomar notas en una hoja de papel de borrador.
 - Una vez finalizado el audio, completarán las preguntas que sepan y continuarán con la prueba, cada estudiante a su ritmo.

En la tabla siguiente se informa a la persona aplicadora de las actuaciones y tiempos de LISTENING (audición):



6. La persona aplicadora preguntará si hay alguna duda acerca de la prueba, de las tres partes, sobre lo que tienen que hacer, etc. Y las resolverá, volviendo a repetir los pasos anteriores hasta que quede perfectamente claro para todo el alumnado.
7. Resueltas las dudas, anotará en la pizarra el tiempo de comienzo y el final, teniendo en cuenta que el tiempo total asignado a la prueba es de 60 minutos y comienza a contar en este instante. Dirá que lean las preguntas del *listening* durante 2 minutos y que transcurrido ese tiempo pondrá en marcha el equipo de audio.
8. Cuando falten 20 minutos para el final de la prueba les recordará que falta ese tiempo para finalizar la prueba y les sugerirá que vayan empezando el ejercicio de escritura (*WRITING*).

Posibles dudas a responder en ese momento o durante la prueba:

- ¿Es obligatorio hablar de todas las preguntas? No, pero si no hablamos de todas esas ideas hay que preguntarse si con lo que estamos escribiendo estamos dejando claro todo lo que debemos explicar.
- ¿Qué se hace en un borrador? Sirve para planificar nuestras ideas, fijaros que está dividido en párrafos, nos ayuda a organizar el texto definitivo. Ahí no pasa nada si tachamos, hacemos mala letra o escribimos frases o ideas sueltas. El texto definitivo no tiene por qué ser exactamente igual, lo podremos mejorar.
- ¿Con rellenar el cuadro de borrador es suficiente? No, el texto hay que escribirlo en las líneas.
- ¿Hay que rellenar todas las líneas? No es necesario.

L. Instrucciones específicas para la prueba de competencia matemática

Además de las instrucciones señaladas con carácter general, se tendrán en cuenta las siguientes:

1. La primera parte de la prueba es un ejercicio de cálculo mental conformado por tres operaciones y tres problemas. Esta parte no entrará dentro del tiempo establecido de 60 minutos, es decir, se hace el cálculo mental siguiendo las indicaciones que constan a continuación, y una vez terminado, sin hacer descanso, empieza a contar el tiempo.
2. El Departamento de Educación enviará **los enunciados el viernes 10 de mayo al equipo directivo a través de un correo electrónico desde la dirección evaledu@navarra.es**. Se le hará llegar a la persona encargada de aplicar la prueba. (En este documento constan también las indicaciones para la aplicación de este ejercicio).
3. El ejercicio de cálculo mental se aplicará de la siguiente manera:
 - Establecemos un clima adecuado, de silencio y atención.
 - Explicamos que vamos a hacer el ejercicio 1 y leemos el enunciado en voz alta.

1. Tu profesor/a va a leer en voz alta 3 problemas y 3 operaciones.
2. Los va a repetir 3 veces seguidas y dejará una pequeña pausa entre cada repetición.
3. NO puedes hacer operaciones en el papel; las tienes que hacer mentalmente.
4. Escribe el resultado con cifras en la siguiente tabla:

- Comenzamos el ejercicio, cada operación y problema se leerá en voz alta tres veces seguidas; entre cada repetición se dejará una breve pausa de unos cinco segundos o lo que se precise.
 - ***Aclaración:** se debe leer tres veces seguidas el enunciado A, después, tres veces seguidas el enunciado B, y así sucesivamente.
 - Utilizaremos una entonación adecuada, buena vocalización y haremos una pausa clara entre cada operación o problema o dejaremos suficientemente claro que pasamos al siguiente.
 - El alumnado NO puede apuntar datos conforme se van leyendo ni hacer operaciones en el borrador, solo debe anotar la solución con cifras.
4. Una vez finalizada la parte de cálculo mental, empiezan a contar los 60 minutos y el alumnado prosigue con el resto de la prueba a su ritmo.
 5. Facilitaremos una hoja de borrador que no es necesario recoger.
 6. Recordaremos al alumnado que, en el caso de las preguntas abiertas o problemas, es obligatorio plasmar los procedimientos en el cuadernillo, y no únicamente las soluciones, (para que no lo hagan solo en el borrador).
 7. NO se puede utilizar calculadora en ningún momento de la prueba.

M. Calendario de aplicación de las pruebas y duración:

- La duración de las pruebas es la siguiente:
 - Competencia **lingüística en castellano** y competencia **lingüística en euskera**: **70 minutos**.
 - Competencia **matemática: cálculo mental + 60 minutos**.
 - Competencia lingüística en **inglés**: **60 minutos**.
- Aplicación: se realizarán a primeras horas de la mañana, según el calendario siguiente:

Jueves 9 de mayo	Viernes 10 de mayo	Lunes 13 de mayo	Martes 14 de mayo
Competencia lingüística en euskera (modelos B/D)	Competencia lingüística en castellano (modelos A/G y modelos B/D)	Competencia matemática (modelos A/G y modelos B/D)	Competencia lingüística en inglés (modelos A/G y modelos B/D)

N. Corrección de las pruebas

- Plazos.** Tras la aplicación de las pruebas se procederá a su corrección. Se recomienda que se realice tras finalizar la aplicación, durante esa semana o en la semana siguiente, con el día **28 de mayo**, martes, como fecha límite para finalizar la corrección.
- El profesorado corrector es:

Prueba	Profesorado corrector
Competencia lingüística en castellano	Profesorado del nivel que no lo sea de ese grupo, si es posible.
Competencia lingüística en euskera	
Competencia matemática	
Competencia lingüística en inglés	Especialistas de inglés, a ser posible del nivel pero no del grupo.

- Cada prueba dispone de un cuadernillo de corrección en el que se detallan los criterios a seguir en las preguntas abiertas. Estos cuadernillos estarán a disposición del centro, en la dirección:

<https://www.educacion.navarra.es/web/dpto/evaluacion-y-calidad/evaluacion/evaluacion-externa/evaluacion-de-navarra/educacion-infantil-y-primaria-curso-2023-2024>

Los cuadernillos estarán **protegidos con contraseña**, que se pondrá a disposición de la dirección del centro la semana anterior a la de aplicación de las pruebas, quien la notificará al profesorado corrector.

Cada día de aplicación, a partir de las 14:00, se subirán a la Web las pruebas aplicadas según el calendario oficial, para que el profesorado pueda comenzar su corrección.

Tras contrastar la respuesta con los criterios de corrección, el profesorado corrector anotará en el cuadernillo de cada estudiante la puntuación o código que proceda (0, 1, 2...).

Las preguntas cerradas no requieren proceso de corrección: las respuestas de cada estudiante se introducirán en la aplicación informática Educa y serán puntuadas de manera automatizada.

O. Matriculación del alumnado e introducción de datos

1. Plazos. Se podrá acceder a la matriculación del alumnado y a la introducción de datos desde el **9 de mayo**, con el día **28 de mayo**, martes, como fecha límite.
2. Para que sea posible la introducción de datos **en Educa**, es imprescindible que se proceda a la **matriculación** de todo el alumnado evaluable. Este paso se realiza desde el menú **“Evaluación de centro”** → **“Evaluación diagnóstica”** → **“Alumnado”**. La matrícula de cada grupo se efectúa de forma automática la primera vez que el director o la directora envía el formulario (con el botón inferior **“Enviar”**).
3. El director o directora puede matricular a todo el alumnado de 4º EP o cada tutor o tutora puede matricular a su grupo.
4. Una vez corregidos los cuadernillos del alumnado, se introducirán en la aplicación informática Educa las respuestas a las preguntas cerradas (A, B, C, D,...) y las puntuaciones otorgadas a las preguntas abiertas (0, 1, 2,...). Cabe destacar un par de aspectos:
 - En las *preguntas cerradas* se introduce el código textual (A, B, C, D,...). Por defecto, aparece la indicación NR (no responde) en castellano o EDE (ez du erantzuten) en euskera; utilizar esta opción cuando no se haya dado ninguna respuesta, cuando se ha marcado más de una respuesta, o cuando no es posible determinar claramente la respuesta seleccionada.
 - En las *preguntas abiertas* se introduce el código numérico (0, 1, 2,...). La codificación numérica no admite la opción NR/EDE. **Se aconseja señalar 0 para la no respuesta, en vez de dejar en blanco.**

En el sitio Web del Departamento de Educación se puede acceder a un manual con instrucciones para la introducción de datos en Educa. (Guía Educa, renovada este año). También se podrán consultar las dudas que surjan a la Sección de Evaluación, bien a través del correo electrónico (evaledu@navarra.es) o bien a través de los teléfonos 848 42 67 98 / 848 42 71 19 / 848 42 47 75.

5. Es fundamental asegurarse de que se han registrado correctamente los datos de todo el alumnado evaluado, puesto que una vez concluido el plazo para la introducción de datos no será posible hacer modificaciones.

El tutor o la tutora puede comprobar los datos registrados en Educa, para cada estudiante. También los directores o las directoras pueden visualizar esta información en dos formatos (pantalla o archivo CSV) y comprobar si hay estudiantes con datos o registros incompletos o vacíos. En caso de omisión o errores, la aplicación Educa generará los informes de estudiante y de centro en consonancia con ese hecho.

En cualquier caso, la aplicación Educa no permite modificaciones o correcciones fuera de los plazos establecidos, aunque el propio centro podrá corregir o completar dichos informes **manualmente** haciendo uso de los citados archivos CSV y de la documentación disponible en el sitio Web del Departamento de Educación. Este trabajo manual puede ser laborioso, por lo que conviene evitar errores u omisiones en la introducción de datos y que los directores o las directoras supervisen los datos registrados accediendo al archivo CSV mencionado.

6. Los datos del alumnado con adaptaciones señalado en Educa como “Exento” no serán tenidos en cuenta en el informe del centro o en el cálculo de los estadísticos del centro, aunque sus respuestas hayan sido registradas.
7. Excepcionalmente, para el alumnado no exento que no haya podido realizar la prueba de alguna o todas las competencias, los registros de Educa correspondientes se dejarán en blanco.

8. La dirección del centro velará por el cumplimiento de las fases y plazos señalados. La realización pautada de las diferentes fases de la evaluación permite a la Sección de Evaluación supervisar su desarrollo y atender mejor las consultas de los centros.

P. Obtención de los informes de estudiante:

1. A partir del día 7 de junio los centros obtendrán los informes a través de la aplicación informática Educa. Los informes solo estarán disponibles hasta el 28 de junio. En el sitio Web del Departamento de Educación se puede acceder al manual con instrucciones para obtener los informes (Guía Educa actualizada).

IMPORTANTE: se recuerda que hay que descargar y guardar los informes de estudiantes y de centro antes del 28 de junio.

2. Obtener el Informe de estudiante

El director o directora o el tutor o tutora debe hacer el siguiente recorrido: **“Evaluación de centro”** → **“Evaluación diagnóstica”** → **“Alumnado”**.

Es necesario generar el informe de cada estudiante, habrá que entrar en cada uno y darle a **“Enviar”**. Cuando todos estén generados, podremos descargarlos todos de golpe, con el botón **“imprimir”**, o entrando en cada estudiante y pinchando en el **icono de Word o PDF**. Está explicado con más detalle en la Guía Educa (LINK).

3. Información que contiene el Informe de estudiante:

- Definición genérica de los niveles de competencia.
- **Nivel** alcanzado en cada competencia evaluada.
- **Puntuación transformada** en la escala de media 500 y desviación típica 100, para cada competencia, y representación gráfica.

La transformación de las puntuaciones directas en la escala de 500 se realiza individualmente para cada competencia, mediante la siguiente expresión matemática:

$$y = 100 \cdot \frac{(x - \bar{X})}{DT} + 500$$

y es la puntuación transformada en la escala de 500

x es la puntuación directa obtenida por el alumno o la alumna

\bar{X} es la media de Navarra en la competencia evaluada

DT es la desviación típica de Navarra en la competencia evaluada

La transformación de las puntuaciones a esta escala común permite comparar el rendimiento de cada estudiante en las diferentes pruebas, así como contar con información comparativa con respecto a la media de Navarra, que es de 500 en todas las pruebas.

La puntuación de 500 no tiene la interpretación de “aprobado”. Sí sabemos que esa puntuación está en el nivel 3 de la competencia (generalmente en la mitad inferior de ese nivel).

- Espacio para observaciones, que debe ser cumplimentado por cada tutor o tutora. El informe de evaluación diagnóstica tiene la finalidad de facilitar la adopción de medidas de mejora para cada estudiante y cuenta con un espacio titulado

observaciones que se puede utilizar para plasmar el mensaje que se estime pertinente.

El informe de estudiante es un instrumento válido para ser entregado a las familias, en el contexto de la acción tutorial, en el mes de junio.

La aplicación informática Educa permite archivar todos los informes del grupo e imprimirlos en papel de manera cómoda.

Q. Informe de resultados de centro versión PDF y CSV:

1. Cómo se obtiene el Informe de centro PDF desde Educa (informe con los resultados globales del alumnado del centro).

Paso 1. “Evaluación de centro” → “Evaluación Diagnóstica” → **“Informe de centro”**

Paso 2. Podemos descargar el informe en formato PDF clicando en “informes” o la base de datos/ hoja de cálculo entrando en “CSV”.

2. El informe en PDF contiene la siguiente información:
 - Introducción, para facilitar su lectura y el análisis interno de los resultados, incluyendo un apartado sobre el cuestionario ISEC.
 - Resultados del alumnado del centro para cada competencia.
 - Porcentaje de estudiantes en cada nivel de competencia.
 - Gráficas de frecuencias, para cada puntuación.
 - Porcentajes de respuestas correctas para cada ítem, obtenidos por el centro y por Navarra.
 - Puntuaciones medias por grupo, directas y transformadas.
 - Aclaración sobre el concepto de media transformada.
 - Gráficos comparativos de los resultados por competencias, también con puntuaciones transformadas a una escala común.
 - Gráficos con la recta de regresión *Rendimiento-ISEC* para cada competencia, con señalización de la posición del centro.

El Equipo directivo y el ciclo o ciclos analizarán y valorarán los resultados de la evaluación diagnóstica. Tras la correspondiente reflexión sobre los datos se plantearán líneas de mejora, y de todo ello se informará al Consejo Escolar.

La dirección de los centros guardará los informes de las sucesivas evaluaciones, en formato electrónico.

3. Fichero de datos (archivo en formato CSV)

La aplicación Educa, además del informe de estudiante y de centro, proporciona un archivo en formato CSV con las respuestas del alumnado del centro, en forma de tabla. El archivo contiene la siguiente información, para cada competencia:

- Respuestas del alumnado. En el caso de preguntas cerradas se recoge la respuesta de cada estudiante (A, B, C, D,...) y en el caso de preguntas abiertas están las puntuaciones asignadas (0, 1, 2,...). Esta información puede ayudar a estudiar con más detalle los errores y aciertos que se han cometido.
- Las preguntas que el alumnado ha dejado en blanco. Esta información puede ayudar a estudiar en qué medida son capaces de afrontar actividades que requieren más esfuerzo y autonomía.
- Puntuación directa obtenida.
- Nivel de competencia asignado.

El fichero de datos permite al centro realizar análisis complementarios y completar el informe que genera la aplicación Educa. Por ejemplo, con los datos del archivo CSV es posible:

- Calcular correlaciones entre las puntuaciones de diferentes competencias.
- Calcular correlaciones entre los niveles de competencia de diferentes competencias.
- Realizar gráficos y visualizar la distribución de las puntuaciones del alumnado por niveles.
- Calcular correlaciones entre las puntuaciones de las diferentes competencias y los resultados obtenidos por el alumnado en evaluaciones internas.
- Comparar las respuestas y resultados en función del grupo, sexo, etc.

Los ficheros CSV son un tipo de documento en formato abierto, muy sencillo, y es posible abrirlos y manejarlos con cualquier programa de hoja de cálculo.

R. Consultar los resultados de centro en TABLEAU:

A esta información pueden acceder los directores y directoras y las personas coordinadoras o responsables de ciclo. Deben hacerlo a través de Educa: “Evaluación de centro” → “Evaluación Diagnóstica” → **“Resultados de otro años”**. A pesar de que la ruta diga “otros años”, Tableau server nos ofrece una lectura imprescindible de los resultados del año actual, y además, los de los anteriores. Los apartados que pueden consultarse son los siguientes:

- Medias Transformadas vs estimadas:** gráficos y tablas de las puntuaciones medias transformadas de cada competencia y de las medias estimadas (la puntuación que debería haber obtenido como mínimo el centro en función de su ISEC), (del curso presente y lo largo de los últimos años).
- Competencias varias:** representación gráfica de los resultados de todas las competencias juntas (del curso presente y lo largo de los últimos años)
- Diferencias entre la Puntuación Transformada y la Puntuación Estimada** de todas las competencias (del curso presente y lo largo de los últimos años).
- Tasas de Equidad:** la suma del porcentaje de alumnado que está en los niveles 1 y 2, es decir, el porcentaje de alumnado que no alcanza un nivel adecuado. (Del curso presente y lo largo de los últimos años).
- Tasas de Excelencia:** la suma del porcentaje de alumnado que se encuentra en los niveles 3 y 3+, (del curso presente y lo largo de los últimos años).

- f. **ISEC:** Índice socioeconómico y cultural del centro del curso actual y de los últimos años.
- g. **Niveles:** porcentaje de estudiantes en cada nivel de competencia, (del curso presente y lo largo de los últimos años).
- h. **Puntuaciones medias por género** (del curso presente y lo largo de los últimos años).
- i. **Porcentaje de acierto por tipo de pregunta:** podemos ver los % de acierto de todos ítems y su comparación con Navarra, pero también podemos seleccionar solo todos los ítems del mismo bloque de contenidos, o todos los ítems de un mismo proceso cognitivo.
- j. **Representación gráfica de los % de acierto** de cada bloque de contenidos y de cada proceso cognitivo evaluado. Además, podemos ver la diferencia entre el porcentaje de aciertos del centro y el de Navarra.
- k. **Evolución desde 2021 de los porcentajes** de respuestas correctas del centro en función del bloque de contenidos y de los procesos cognitivos y la diferencia de dicho porcentaje con la media de Navarra.

El Equipo directivo y el ciclo o ciclos analizarán y valorarán los resultados de la evaluación diagnóstica. Tras la correspondiente reflexión sobre los datos se plantearán líneas de mejora, y de todo ello se informará al Consejo Escolar.

S. Interpretación de los resultados que ofrecen los informes:

Las pruebas de Evaluación Diagnóstica tienen como finalidad conocer la situación general del sistema educativo navarro y ofrecer información complementaria a los centros y familias sobre la situación de su alumnado. No son pruebas con consecuencias académicas para los y las estudiantes, **tienen como último objetivo la mejora del sistema**. Para facilitar esta importante tarea, la Sección de Evaluación pone a disposición de los centros y familias diferentes instrumentos, junto con los informes de centro y de estudiante, para interpretar correctamente los resultados y extraer las conclusiones pertinentes.

1. Información especialmente útil para la implantación de mejoras en los centros:
 - a) **Cuadernos de corrección y anexos** (PDF) que incluyen un análisis de cada ítem, especificando el tipo de pregunta, el grado de dificultad, el bloque de contenidos/tipo de texto y el proceso evaluado. Se pueden encontrar en la página web del **Departamento de Educación → Temas → Evaluación y calidad → Externa → Evaluaciones Externas Estandarizadas de Navarra → Educación Infantil y Primaria → Curso 2023-2024 (o curso actual)**.
 - b) El **informe global** (PDF) y el **informe Educa** (*Tableau*) proporcionan un análisis pormenorizado de los resultados obtenidos por el centro.
2. Información útil para la acción tutorial:
 - a) **Niveles de competencia: significado e intervalos de puntuación**. Se trata de un único documento para todas las competencias. En él se indican el intervalo de puntos al que se adscribe cada nivel y la descripción de las capacidades asociadas a cada uno de los cuatro niveles.

Es interesante consultarlo antes de presentar los resultados a las familias con el informe de estudiante. La presentación de estos informes, no obstante, deberá siempre ser contextualizada y los resultados tendrán que analizarse de manera individualizada, como

información complementaria a la que se obtiene por medio de la evaluación continua y ordinaria del trabajo de clase.

T. Custodia de las pruebas realizadas

En base a la Resolución 363/2021, de 2 de diciembre, del director general de Cultura-Institución Príncipe de Viana, los **cuadernillos** corregidos se **custodiarán** y **conservarán** en el centro escolar hasta el **30 de junio de 2026**, fecha a partir de la cual podrán destruirse. Hasta esa fecha, los cuadernillos podrán ser solicitados por la Sección de Evaluación, por si procediera realizar estudios de verificación para comprobar la validez de los criterios de corrección y si estos se han seguido de manera correcta y homogénea.

U. Agradecimiento

La Sección de Evaluación agradece la dedicación a estas tareas de evaluación a los equipos directivos, tutores y tutoras, docentes, orientadores y orientadoras, personal de servicios, estudiantes y familias.

Pamplona/Iruña – 16 de enero de 2024

Sección de Evaluación/Ebaluazio Atala

Departamento de Educación del Gobierno de Navarra/Nafarroako Gobernua Hezkuntza

ANEXO I - REGISTRO DE EXENCIONES

Evaluación Diagnóstica Censal, curso 2023/2024

4º de Educación Primaria

REGISTRO DE EXENCIONES

Centro escolar:

 Marcar con una cruz X solo si el centro escolar no posee estudiantes que estén exentos o exentas

Registro de exenciones			
	Grupo	Nombre y apellidos	Motivo (A, B, C, D)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

A. Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) que curse 4ª EP con Adaptación Curricular Significativa (ACS) por retraso curricular de dos años o más.

B. Alumnado que sigue planes de recuperación de 2º curso (PRE2) para superar los aprendizajes correspondientes a las áreas de matemáticas y/o lengua (castellano en modelo A/G o euskera en modelo B/D).

C. Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo.

D. Alumnado con desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje.

ANEXO II - REGISTRO DE ADAPTACIONES

Evaluación Diagnóstica Censal, curso 2023/2024

4º de Educación Primaria

REGISTRO DE ADAPTACIONES

Centro escolar:

 Marcar con una cruz X solo si el centro escolar no posee estudiantes que requieran adaptación.

Registro de adaptaciones				
	Grupo	Nombre y apellidos	Adaptación a realizar	Registro de datos en Educa (Sí / No)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

* Estos registros se guardarán en el centro (no hay que enviarlos a la Sección de Evaluación).

ANEXO III - CALENDARIO DE ACTUACIÓN

Enero/Febrero 2024						
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			
Marzo 2024						
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
Abril 2024						
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
Mayo 2024						
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
Junio 2024						
lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

→ Desde el 22 de enero acceso de directores y directoras a los nombres de usuario y contraseñas del cuestionario para obtener el índice socioeconómico y cultural (ISEC) (EDUCA).

→ Aplicación del cuestionario de contexto *online* (del 29 de enero al 8 de marzo).

→ Avisar si se quiere recoger las pruebas en un CAP diferente del que corresponde en origen (antes del 4 de marzo).

→ ¡Aplicar los cuestionarios *online* antes del 8 de marzo! (Se aconseja no dejar la aplicación para los últimos días).

→ Recogida de pruebas (25, 26, 27 de marzo).

→ Comprobar materiales (hasta el 10 de abril).

→ El 8 de mayo: por correo electrónico, archivo de audio de la competencia lingüística en euskera.
 → Aplicación de pruebas (9, 10, 13 y 14 de mayo) e inicio de correcciones.
 → Desde el 9 de mayo: **matriculación** del alumnado y registro de exenciones.
 → El 9 de mayo: por correo electrónico, archivo de audio de la competencia lingüística en castellano.
 → El 10 de mayo: por correo electrónico, hoja de enunciados con los problemas y operaciones del cálculo mental (competencia matemática).
 → El 13 de mayo: por correo electrónico, archivo de audio de la competencia lingüística en inglés.

→ Registro de resultados en Educa (del 9 al 28 de mayo).

IMPORTANTE: el profesorado aplicador y corrector mantendrá en reserva absoluta el contenido de las pruebas hasta el 28 de mayo.

→ Acceso a los informes de estudiante y de centro (del 7 al 28 de junio).

¡Guardar informes (de estudiantes y de centro) antes del 28 de junio!