

EVALUACION INDIVIDUALIZADA
3º de EP
Curso académico 2014-15

Protocolo
de actuaciones

INDICE

A. Novedades	3
B. Entrega y custodia de las pruebas	3
C. Criterios de exención de alumnos	4
D. Adaptación de la prueba.	4
E. Cumplimentación de las pruebas	6
F. Preparación de la fase de aplicación	6
G. Aplicación.....	6
H. Alumnos ausentes el día de la prueba	8
I. Instrucciones específicas para la prueba de competencia lingüística en inglés (English Literacy).....	9
J. Calendario de aplicación de las pruebas.....	10
K. Corrección de las pruebas	11
L. Introducción de datos	11
M. Obtención de informes (de alumno y de centro).....	12
N. Custodia de las pruebas realizadas por los alumnos	14
O. Agradecimiento	14
ANEXO 1 REGISTRO DE ADAPTACIONES	15
ANEXO 2 CALENDARIO	16

Observación: con los términos director, profesor, alumno, aplicador, corrector, tutor y padres se hace referencia tanto al caso de ser desempeñados esos roles por hombres como por mujeres.

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.

Los directivos y los profesores más directamente implicados en las tareas de aplicación, corrección, grabación e información de esta evaluación deberán conocer con antelación suficiente estas instrucciones y llevarlas a efecto.

A. Novedades

Este curso 2014/2015 en aplicación de la LOMCE corresponde realizar la evaluación individualizada a todo el alumnado que está cursando 3º curso de educación primaria. La aplicación de esta evaluación introduce varias novedades respecto a la que se ha estado realizando hasta el curso pasado en el curso de 4º de educación primaria. Estas son:

1. El alumnado de tercer curso no tiene que realizar el cuestionario online para determinar el ISEC. Es el propio Departamento de Educación el que con los datos que obran de cursos pasados, realizará una estimación del ISEC para el actual curso 2014/2015.
2. La competencia lingüística se desglosa en dos pruebas: prueba de lectura comprensiva y prueba diferenciada de producción escrita.
3. Los alumnos de modelos D, realizarán las pruebas de competencia lingüística únicamente en euskera. Por tanto, en el curso 2014-15, no realizarán pruebas de competencia lingüística en lengua castellana. Los centros que imparten modelo B decidirán la lengua de la prueba.
4. Los alumnos que cursan el programa de aprendizaje en inglés (PAI), en la prueba de competencia en inglés, aparte de la prueba escrita de carácter general a realizar por todos los alumnos, harán una prueba de destreza oral. Esta parte de destreza oral se llevará a cabo por aplicadores externos, quienes se pondrán en contacto con cada centro para acordar las fechas de aplicación.
5. Los niveles de competencia pasan a ser cinco:
 - a. Insuficiente
 - b. Suficiente
 - c. Bien
 - d. Notable
 - e. Sobresaliente
6. Los resultados de esta evaluación individualizada se registrarán en el expediente del alumno.

B. Entrega y custodia de las pruebas

1. Se seguirá el procedimiento de cursos anteriores:
 - a) Los centros adscritos a los CAPs de Estella, Lekarotz, Tafalla y Tudela recogerán las pruebas en la sede de su CAP, los días **20, 21 y 22 de abril de 2015**.
 - b) Si alguno de los centros adscritos a dichos CAPs desea recoger las pruebas en Pamplona lo comunicará por **correo electrónico a la Sección de Evaluación antes del 27 de marzo** (evaleduc@navarra.es).

- c) Los centros adscritos al **CAP de Pamplona** recogerán las pruebas en el Servicio de Inspección Educativa (Departamento de Educación, entreplanta), en horario de 8:30 a 14:30, los días **20, 21 y 22 de abril de 2015**.
2. Una vez en el centro, se comprobará si el número de cuadernillos es el adecuado y quedarán custodiados bajo llave, garantizando su secreto.
 3. Los Directores entregarán a los aplicadores 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. Los aplicadores y correctores mantendrán en reserva absoluta el contenido de las pruebas hasta el **17 de mayo**. A partir de esta fecha las pruebas quedarán liberadas y a disposición del profesorado.

C. Criterios de exención de alumnos

Todos los alumnos que cursan 3º de Educación Primaria deberán realizar esta evaluación individualizada. Por lo tanto no hay exenciones. Todo el alumnado con las debidas adaptaciones que se describen en el siguiente apartado deberán realizar esta evaluación.

D. Adaptación de la prueba.

Todos los alumnos matriculados en 3º de educación primaria en el curso 2014/2015 deberán realizar la evaluación individualizada. Se contemplan tres casos en los que será preciso realizar algún tipo de adaptaciones.

a. Alumnado que precisa "adaptaciones de acceso".

En este caso sin modificar el contenido de la prueba, se realizará la adaptación de acceso necesaria (braille, aumento de letra, lectura de la prueba en determinados casos de dislexia,..) o bien se controlará alguna variable del entorno (más tiempo, entorno más silencioso,..) en estos casos los resultados se introducirán en la aplicación Educa de forma normalizada.

b. Alumnado con retrasos curriculares.

Se entiende que un alumno tiene retraso curricular a efectos de esta evaluación, cuando tiene suspendidas simultáneamente las áreas de matemáticas y lengua de 2º curso de primaria, o bien aprobadas con A.C. que corresponden a un nivel de educación infantil o primer curso de educación primaria. En estos casos los resultados no se introducirán en la aplicación Educa.

Lo alumnos con esta casuística realizarán en una primera fase la misma prueba y en las mismas condiciones que el resto de los alumnos. En una segunda fase una vez terminada la sesión, continuarán realizando la prueba con las adaptaciones que precisen. El centro se encargará de realizar de forma personalizada las mismas. El informe individualizado se redactará de forma personalizada y se indicará el logro de los estándares de aprendizaje y evaluación logrados, que correspondan al primero, segundo, o tercer curso de la etapa.

Entre otras medidas, para los supuestos recogidos en los puntos a) y b), podemos considerar:

- Ubicación adecuada en el aula.
- Aumentar el tamaño de la letra.
- Comprobación de que el alumno/a 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.
- Seguimiento y constatación individualizada de que el alumno/a está realizando la prueba sin distracciones o pérdidas de tiempo importantes.
- Reforzamiento y estimulación del esfuerzo, ayudando al alumno/a 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.
- Etc.

En el expediente del alumno, en el apartado correspondiente, se consignarán las siglas P.R. (Plan de Recuperación) seguido del curso al que correspondan los estándares superados.

c. Alumnado con discapacidad intelectual censado en EDUCA.

Este alumnado realizará las pruebas elaboradas por la sección de evaluación en colaboración con el CREENA, que serán aplicadas y corregidas por el profesorado que habitualmente atiende a este alumnado.

Se realizará un informe personalizado en el que se constatará el logro de los estándares de evaluación del primer curso y, en su caso, del segundo curso de la etapa. Cuando no alcance los estándares del primer curso, se hará referencia a los criterios de evaluación de la etapa de educación infantil.

Los resultados de esta evaluación individualizada se incluirán en el expediente del alumno. En el apartado correspondiente se consignarán las siglas A.C, especificando el nivel correspondiente alcanzado (2º, 3º Educación Infantil, 1º, 2º de Educación Primaria). En estos casos los resultados no se introducirán en la aplicación Educa.

En los casos descritos en los apartados b y c, los centros cumplimentarán el **Registro de Adaptaciones** (Anexo I) con la suficiente antelación y se guardará en el centro (**no hay que remitirlo al Servicio de Inspección**). El Equipo Directivo y/o el orientador, en su momento, informarán detalladamente a los aplicadores de las pruebas de las adaptaciones a realizar, y, en su caso, a los correctores.

En caso de duda sobre lo descrito en este apartado, consultar con la sección de evaluación.

E. Cumplimentación de las pruebas

1. Las pruebas se cumplimentarán a lápiz o bolígrafo según determine cada centro.
2. **No podrán usar calculadora** en las pruebas.
3. Papel de borrador:
 - En la prueba de competencia matemática los alumnos podrán utilizar hojas en blanco para hacer operaciones, pero deberán pasar sus anotaciones al cuaderno de evaluación cuando las preguntas sean abiertas y se pidan los pasos o el planteamiento.
 - Así mismo, en la prueba de inglés los alumnos podrán utilizar papel de borrador para hacer anotaciones durante la primera parte de la prueba, (Listening o audición).
 - No se recogerá el papel borrador.

F. Preparación de la fase de aplicación

1. Los directores pondrán este Protocolo a disposición de los aplicadores con una antelación mínima de 72 horas 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.
2. Se prestará especial atención a la aplicación de la prueba de inglés, ya que requiere el uso del reproductor de audio y cuenta con instrucciones específicas.
3. Los tutores prepararán tareas para que los alumnos que terminen antes de finalizar la hora sigan trabajando sin molestar a sus compañeros.
4. Los centros adoptarán las medidas de información y motivación que estimen oportunas para crear un clima de aceptación y trabajo adecuado.

G. Aplicación

1. Para la prueba de competencia lingüística: producción escrita, los alumnos contarán con 45 minutos de tiempo.
2. Para la prueba de destreza oral en inglés (centros con el programa PAI implantado en 3º de educación primaria en este curso 2014/2015), serán los aplicadores los que se pondrán en contacto con el centro para determinar las fechas de aplicación.
3. En el resto de las pruebas, hay un único cuadernillo por competencia con dos partes bien diferenciadas. Para cada una de las partes los alumnos cuentan con 45 minutos de tiempo. La primera parte la realizarán antes del recreo, y la segunda parte después del recreo.
4. Las pruebas serán aplicadas por profesores que imparten clase al grupo **pero no una materia relacionada directamente con la competencia que se está evaluando en**

ese momento. En consecuencia, la prueba de competencia en inglés no será aplicada por el especialista de inglés.

5. Cuando no sea posible cumplir el punto anterior podrá ser aplicada por un profesor que no imparta clase al grupo evaluado

6. Durante la aplicación, el aplicador/a 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 a los alumnos 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, el aplicador ha de estar pendiente del aula, de los alumnos, del desarrollo de la prueba, procurando que los alumnos trabajen con atención y que aprovechen al máximo el tiempo del que disponen.

7. El aplicador informará a los alumnos que la prueba es muy importante, que la están realizando todos los alumnos de Navarra que como ellos están en 3º de educación primaria. Que deben esforzarse en hacerla lo mejor posible, que el tutor informará del resultado a los padres en el mes de junio, etc. Esta labor de sensibilización es muy importante para favorecer la implicación y esfuerzo de los alumnos, y puede ser realizada conforme al plan de trabajo previsto en el centro.
8. El aplicador informará a los alumnos que deben permanecer en el aula hasta el final de la prueba, que si terminan antes deberán realizar los trabajos propuestos por el tutor y que no deben interrumpir a sus compañeros. El aplicador estará informado de la tarea que deben hacer los alumnos y velará por su cumplimiento.
9. El aplicador dispondrá de la lista de todos los alumnos del grupo y del registro de alumnos con adaptaciones. Pasará lista, y anotará las ausencias.
10. Se asegurará de que las mesas de los alumnos estén suficientemente separadas para permitir que el trabajo sea individual, y velará para que así sea durante toda la sesión.
11. 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 el alumno debe elegir una respuesta (A, B, C o 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 y, 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.
12. Resolverá las dudas de tipo general que puedan presentar los alumnos, indicará que tienen que trabajar solos, 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 los alumnos pueden volver a revisar preguntas anteriores.
13. Una vez aclaradas todas las dudas, anotará en la pizarra la hora de comienzo y la hora final. El tiempo asignado a cada parte de la prueba es de 45 minutos y se entiende que

es tiempo real o útil: “Es a partir de este momento cuando empiezan a contar los 45 minutos de la prueba.”

14. Iniciada la prueba, el aplicador 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.
15. Advertirá del tiempo que queda cuando falten 10 minutos para el final.
16. Al acabar el tiempo de la primera parte, el aplicador recogerá todos los cuadernillos y los custodiará hasta que comience la segunda parte de la prueba. Tras el recreo el aplicador repartirá los cuadernillos de nuevo entre los alumnos, y ordenará abrirlos en la página que indica: “segunda parte” y seguirá el mismo protocolo de inicio que para la primera parte. Deberá indicar a los alumnos, que no pueden volver el cuadernillo atrás, ni modificar nada de lo hecho en la primera parte.
17. Al acabar el tiempo de la segunda parte, el aplicador recogerá todos los cuadernillos y seguirá las instrucciones propias del centro con el fin de que los alumnos ausentes realicen la prueba en otro momento y proceder a la corrección de las pruebas.
18. 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 del Inspector/a en la sesión de aplicación y tendrá por finalidad comprobar la aplicación de este protocolo.

H. Alumnos ausentes el día de la prueba

Las pruebas de evaluación han de ser realizadas por todos los alumnos de 3º de Educación Primaria, y los ausentes el día de la prueba deberán hacerla lo antes posible, conforme al plan de recuperación previsto por cada centro.

Si los plazos lo permiten se introducirán las respuestas en la aplicación en Educa y, en caso contrario, el centro tiene la posibilidad de corregir las pruebas y confeccionar el informe del alumno 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).

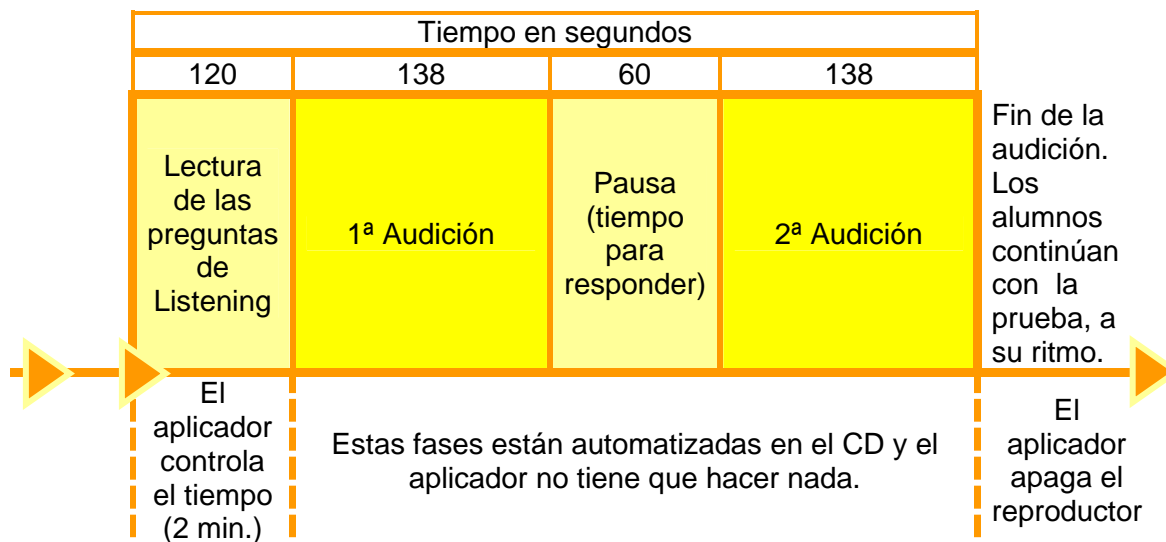
I. Instrucciones específicas para la prueba de competencia lingüística en inglés (English Literacy)

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

1. El aplicador, con una semana de antelación, comprobará que el reproductor de audio y el CD de la prueba de competencia lingüística en inglés (la audición) funcionan correctamente, y que se oye bien en todos los puestos del aula.
2. El aplicador dará todas las explicaciones en la lengua de aprendizaje del grupo: a los alumnos del modelo G/A en castellano y a los alumnos del modelo D en euskera.
3. A continuación, explicará que la parte LISTENING (audición) con la que comienza la primera parte de la prueba se va a realizar de la siguiente manera:
 - a) Leerán durante 2 minutos las preguntas del *Listening* en el cuadernillo, para que se hagan una idea previa de lo que se les pide.
 - b) A continuación, escucharán 2 veces una audición en inglés.
 - c) Entre las audiciones hay una pausa de 1 minuto. Durante la pausa pueden ir respondiendo a las preguntas y así, de cara a la siguiente audición, se pueden centrar en lo que no han entendido.
 - d) Durante la audición también pueden tomar notas en una hoja de papel borrador.
 - e) Una vez finalizado el audio, los alumnos completarán las preguntas que sepan y seguirán con la primera parte de la prueba, cada uno a su ritmo.

En la tabla siguiente se informa al aplicador de las actuaciones y tiempos de LISTENING (audición):

Tiempo (en segundos)



- El aplicador preguntará si hay alguna duda acerca de la prueba, y las resolverá, volviendo a repetir los pasos anteriores hasta que quede perfectamente claro para todos los alumnos.
- Resueltas las dudas, anotará en la pizarra el tiempo de comienzo y el final, teniendo en cuenta que el tiempo total asignado a cada una de las dos partes de la prueba es de 45 minutos y comienza a contar en este instante:
- Cuando falten 10 minutos para el final de cada una de las partes les recordará que falta ese tiempo para finalizar la prueba.

J. Calendario de aplicación de las pruebas

Lunes 4 de mayo	Martes 5 de mayo	Miércoles 6 de mayo	Jueves 7 de mayo	Viernes 8 de mayo
Competencia lingüística: lectura	Competencia lingüística: producción escrita.	Competencia matemática	Competencia en Inglés	

K. Corrección de las pruebas

1. Los profesores correctores son:

Prueba	Corrector/a
Competencia lingüística	Tutor/a del grupo u otro profesor/a del centro
Competencia lingüística: producción escrita	
Competencia matemática	
Competencia en Inglés	Especialista de inglés

2. 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 Director del centro, con clave de acceso, el día de la prueba en el sitio web del Departamento de Educación Evaluación:

<http://www.educacion.navarra.es/web/dpto/educacion-infantil-y-ep-curso-2014-2015>

Tras contrastar la respuesta del alumno con los criterios de corrección, el corrector anotará en el cuaderno del alumno la puntuación o código que proceda (0, 1, 2...).

Las preguntas cerradas no requieren proceso de corrección. Las respuestas de los alumnos se introducirán en la aplicación informática Educa y serán puntuadas de manera automatizada.

3. **Plazos.** Tras la aplicación de las pruebas se procederá a su corrección. Se recomienda que se realice tras finalizar la aplicación, en la semana siguiente, con el día 15 de mayo, viernes, como fecha límite recomendada.

L. Introducción de datos

1. Una vez corregidos los cuadernillos de los alumnos, 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...).

En el sitio web del Departamento de Educación se puede acceder a un breve manual con instrucciones para la introducción de datos en Educa. También se podrán consultar las dudas que surjan a la Sección de Evaluación, bien a través del correo electrónico (evaleduc@navarra.es) o bien a través del teléfono 848426554.

2. **Plazos.** La introducción de datos se hará a lo largo de la semana que va del 18 al 22 de mayo.

3. Es fundamental asegurarse de que se han registrado correctamente los datos de todos los alumnos, puesto que una vez concluido el plazo para la introducción de datos no será posible hacer modificaciones.

El tutor/a puede comprobar los datos registrados en Educa, para cada alumno/a. También los directores/as pueden acceder al archivo CSV y comprobar si hay alumnos/as con datos o registros incompletos o vacíos.

En caso de omisión o errores, la aplicación Educa generará los informes de alumno 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/as supervisen los datos registrados accediendo al archivo CSV mencionado.

4. Los alumnos con adaptaciones quedarán identificados en los citados registros marcando la casilla correspondiente en la columna “adaptaciones”. Los datos de los alumnos con adaptaciones no serán tenidos en cuenta para realizar las medias del centro.
5. El Director 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.

M. Obtención de informes (de alumno y de centro)

1. A partir del día 8 de junio los centros obtendrán los informes a través de la aplicación informática Educa.
2. Informe de alumno.

Contiene la siguiente información:

- **El nivel alcanzado** por el alumno en cada competencia evaluada. Los niveles de competencia pasan a ser cinco:
 - Insuficiente
 - Suficiente
 - Bien
 - Notable
 - Sobresaliente
- **Posición relativa** de cada alumno respecto a la media de Navarra presentada de forma gráfica.
- **Espacio para observaciones**, que puede ser cumplimentado por el tutor. El informe de evaluación individualizada tiene la finalidad de facilitar la adopción de

medidas de mejora para cada alumno/a y cuenta con un espacio titulado *observaciones* que puede utilizar el tutor/a para plasmar el mensaje que estime pertinente.

En consonancia con el derecho de las familias a conocer el resultado de sus hijos en estas pruebas, el informe de alumno/a 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.

3. Informe de centro (informe con los resultados globales de los alumnos del centro).

Los directores de los centros accederán, a través de la aplicación informática Educa, a un **informe global** con los resultados obtenidos por el conjunto de alumnos del centro, en relación con los resultados promedio de Navarra. El informe contiene la siguiente información:

- * Introducción, para facilitar su lectura y el análisis interno de los resultados.
- * Resultados de los alumnos del centro para cada competencia.
- * Porcentaje de alumnos en cada nivel de competencia.
- * Gráficas de frecuencias, para cada puntuación.
- * Porcentaje de respuestas correctas, para cada ítem, con gráfico.
- * Puntuaciones medias por aula.
- * 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 Claustro de profesores analizará y valorará los resultados de la evaluación individualizada. Tras la correspondiente reflexión sobre los datos se plantearán líneas de mejora, y de todo ello se informará al Consejo Escolar.

Los directores de los centros guardarán los informes de las sucesivas evaluaciones, en formato electrónico.

4. Fichero de datos (archivo en formato CSV)

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

- Respuestas de los alumnos/as. En el caso de preguntas cerradas se recoge la respuesta del alumno (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 detalla los errores y aciertos que han cometido los alumnos.

- Las preguntas que los alumnos han dejado en blanco. Esta información puede ayudar a estudiar 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 de los alumnos por niveles.
- Calcular correlaciones entre las puntuaciones de las diferentes competencias y los resultados obtenidos por los alumnos/as en evaluaciones internas.
- Comparar las respuestas y resultados de los alumnos en función del aula, sexo, etc.
- 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.

N. Custodia de las pruebas realizadas por los alumnos

Los cuadernillos de los alumnos se quedarán en el Centro hasta el 29 de noviembre de 2015, y serán puestos a disposición del Servicio de Inspección Educativa, por si procediera realizar estudios de verificación para comprobar la validez de los criterios de corrección y, si éstos se han seguido de manera correcta y homogénea.

O. Agradecimiento

El Servicio de Inspección Educativa agradece la dedicación a estas tareas de evaluación a los Directores, tutores, profesores, orientadores, personal de servicios, alumnos y padres.

ANEXO 1 REGISTRO DE ADAPTACIONES

Evaluación Individualizada, curso 2014-2015

3^{er} Curso de Educación Primaria**REGISTRO DE ADAPTACIONES**

Centro:

Registro de adaptaciones			
	Grupo	Nombre y apellidos	Adaptación a realizar
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

* Este registro se guardará en el centro (no hay que enviarlo a la Sección de Evaluación).

ANEXO 2 CALENDARIO

Calendario de las actuaciones más importantes

Marzo

					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					

→ Registro de adaptaciones

Abril

		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			

→ Recogida de pruebas
→ Comprobar CD Inglés (del 28 al 30 de abril)

Mayo

				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

→ Aplicación de pruebas
→ Corrección de pruebas
→ Registro de datos en Educa

Junio

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					

→ Acceso a los informes de alumno y centro
¡Guardar informes antes del 30 de junio!