

# PRUEBAS DE 6º DE EDUCACION PRIMARIA

## Curso académico 2015-16

El Departamento de Educación ha informado a las direcciones de los centros escolares de la realización de los siguientes bloques de pruebas:

1. Pruebas de evaluación diagnóstica específica del alumnado que cursa el programa British o el PAI, en la que participan, además, una muestra de centros control. Realizarán una prueba específica de competencia en inglés (escrita y oral) y una prueba de competencia científica.
  - Prueba específica de competencia Ling. en inglés
  - Prueba específica de competencia oral en inglés
  - Prueba de competencia científica. Esta prueba, además, estará accesible en el sitio Web del Departamento de Educación, a disposición de todos los centros, que podrán utilizarla opcionalmente, sin introducir los datos en Educa.
2. Pruebas de evaluación de carácter censal en 6º de Educación Primaria, de carácter formativo y complementario a las evaluaciones internas de los centros. Afecta a todos los centros de la Comunidad Foral de Navarra, tanto si han participado en las pruebas del bloque anterior como si no. Los centros introducirán los datos en Educa, y obtendrán los informes de alumno/a y de centro.
  - Prueba de competencia lectora en lengua castellana
  - Prueba de competencia lectora en euskera
  - Prueba de competencia en producción escrita en lengua castellana
  - Prueba de competencia en producción escrita en euskera
  - Prueba de competencia matemática
  - Prueba de competencia en inglés

En este protocolo se dan indicaciones en relación con las pruebas del segundo bloque.

## Protocolo de actuaciones

		Centros con British o PAI en 6º de EP y que participan en la evaluación específica	Centros control que participan en la evaluación específica		Resto de centros	
			Alumnado de modelo lingüístico A/G	Alumnado de modelo lingüístico D	Alumnado de modelo lingüístico A/G	Alumnado de modelo lingüístico D
Evaluación específica (muestral)	Prueba específica de competencia Ling. en inglés					
	Prueba específica de competencia oral en inglés					
	Prueba de competencia científica				A decisión del centro. Prueba accesible en Web Dep. Ed. Los datos no se introducen en Educa.	
Evaluación diagnóstica censal	Prueba de competencia lectora en lengua castellana					
	Prueba de competencia lectora en euskera					
	Prueba de competencia en producción escrita en lengua castellana					
	Prueba de competencia en producción escrita en euskera					
	Prueba de competencia matemática					
	Prueba de competencia en inglés	A decisión del centro	A decisión del centro	A decisión del centro		

**INDICE**

A. Protocolo para la aplicación online del cuestionario socioeconómico y cultural.....	4
B. Entrega y custodia de las pruebas.....	6
C. Quiénes realizarán las pruebas de evaluación .....	6
D. Adaptación de las pruebas.....	6
E. Complimentación de las pruebas.....	8
F. Preparación de la fase de aplicación.....	8
G. Aplicación.....	8
H. Alumnos/as ausentes el día de la prueba.....	10
I. Instrucciones específicas para la prueba de competencia lingüística en inglés (English Literacy) .....	10
J. Calendario de aplicación de las pruebas.....	12
K. Corrección de las pruebas.....	12
L. Introducción de datos .....	13
M. Obtención de informes (de alumno/a y de centro) .....	14
N. Custodia de las pruebas realizadas por el alumnado.....	16
O. Agradecimiento .....	16
ANEXO 1 REGISTRO DE ADAPTACIONES.....	17
ANEXO 2 CALENDARIO.....	18

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. Protocolo para la aplicación online del cuestionario socioeconómico y cultural

Notas:

1. Muchos alumnos y alumnas que actualmente cursan 6º de EP realizaron las pruebas de evaluación diagnóstica en el curso 2013-14 y ya cumplimentaron en su día el correspondiente cuestionario socioeconómico y cultural. Sin embargo, la realidad de muchos centros ha podido cambiar en estos 2 años y ahora se les requiere nuevamente a ello.
2. Los alumnos/as y centros que por cursar el programa British o el PAI, o por formar parte del grupo control, han cumplimentado de forma escrita el cuestionario socioeconómico y cultural, no han de realizar este cuestionario online.

La aplicación *online* garantiza el anonimato, y 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 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. Deben cumplimentar el cuestionario los alumnos y alumnas que cursan 6º de EP, atendiendo a los criterios establecidos en el apartado "Adaptación de las pruebas".
2. El cuestionario estará accesible en la siguiente dirección:  
<http://dpto.educacion.navarra.es/eed/>
3. Cada alumno/a accederá a la aplicación utilizando un nombre de usuario y una contraseña, que serán totalmente anónimos.
4. Los Directores y Directoras de los centros escolares obtendrán la relación de nombres de usuario y contraseñas (tantos como alumnado matriculado) a través de **Educa (Educa/Gestión Académica/Evaluación diagnóstica)**. En dicha relación no figurarán datos identificativos del alumnado.

En el momento de la aplicación, el/la Director/a del centro facilitará nombres de usuario y contraseñas a cada tutor/a de 6º de EP (tantos como alumnos/as), y éste los distribuirá aleatoriamente entre sus alumnos/as.

5. Previamente a la aplicación, los tutores/as y alumnos/as podrán practicar libremente, accediendo a la aplicación con el siguiente **nombre de usuario y contraseña** de prueba:

**Nombre de usuario: Irati**  
**Contraseña: Irati**

El acceso como *usuario de prueba* se puede realizar en cualquier momento y por cualquier persona, y permite a tutores/as y alumnos/as estudiar el cuestionario e incluso

complimentarlo, sin que los datos introducidos se guarden en la aplicación, ni siquiera haciendo *Clik* en el botón *Enviar*.

El centro podrá preparar la cumplimentación del cuestionario de la manera que considere oportuna. En cualquier caso, se considera conveniente que el tutor/a realice actividades de preparación para que los alumnos y alumnas conozcan el cuestionario, las instrucciones de cumplimentación, y en el momento de la aplicación puedan responder con seguridad a las preguntas.

6. Sesión de aplicación. Esta sesión será planificada por el tutor/a, utilizando los ordenadores del centro. Los alumnos/as accederán a la aplicación, el tutor/a repartirá aleatoriamente a cada alumno/a un nombre de usuario y contraseña, éstos los introducirán en la aplicación, y cumplimentarán el cuestionario.

La cumplimentación es sencilla, y cabe destacar los siguientes aspectos:

- Para cada pregunta, el alumno/a seleccionará una respuesta entre las distintas opciones. Se podrá 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 *Clik* en el botón **Enviar**. Esto es requisito necesario para guardar las respuestas.
- Si el alumno/a ha dejado preguntas sin responder, al hacer *Clik* en el botón **Enviar** la aplicación le advierte de este hecho, y el alumno/a podrá continuar cumplimentando el cuestionario, o bien darlo por finalizado haciendo *Clik* 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 *Clik* en el botón **Enviar** y finalizar el cuestionario, no se podrá acceder nuevamente con el nombre de usuario y contraseña utilizados.
7. Plazos: el cuestionario se cumplimentará **entre el 20 de abril y el 20 de mayo**.
  8. Aclaraciones y dudas. Se podrán consultar las dudas que surjan bien a través del correo electrónico ([evaleduc@navarra.es](mailto:evaleduc@navarra.es)) o bien a través del teléfono 848426554.

La correcta cumplimentación del cuestionario permitirá a los centros contar con datos más fidedignos y conocer mejor aspectos importantes para la educación de sus alumnos y alumnas.

## 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 **18, 19 y 20 de mayo de 2016**.
  - b) Si alguno de los centros adscritos a dichos CAPs desea recoger las pruebas en Pamplona lo comunicará por **correo electrónico al Área de Evaluación del Alumnado antes del 29 de abril** ([evaleduc@navarra.es](mailto: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 **18, 19 y 20 de mayo de 2016**.
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/as entregarán al profesorado encargado de aplicar las pruebas 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 encargado de aplicar y corregir las pruebas mantendrá en reserva absoluta el contenido de las pruebas hasta el **6 de junio**. A partir de esta fecha las pruebas quedarán liberadas y a disposición del profesorado.

## C. Quiénes realizarán las pruebas de evaluación

Con carácter general, todos los alumnos/as que cursan 6º de Educación Primaria realizarán las pruebas de evaluación, en su caso con las adaptaciones que se describen en el siguiente apartado.

## D. Adaptación de las pruebas

El Decreto Foral 60/2014, de 16 de julio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas de Educación primaria en la Comunidad Foral de Navarra, en su artículo 16, señala que el Departamento de Educación establecerá las condiciones de accesibilidad y recursos de apoyo que favorezcan el acceso al currículo de este alumnado y adaptará los instrumentos, y en su caso, los tiempos y apoyos que aseguren la correcta realización de las evaluaciones.

La evaluación de los alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo se llevará a cabo teniendo en cuenta las indicaciones que se detallan en este apartado, con

la finalidad de proporcionar información individualizada referente al aprendizaje de cada uno de los alumnos y alumnas. Las medidas podrán incluir adaptaciones de acceso, organizativas, así como curriculares.

Tendremos en cuenta especialmente las siguientes indicaciones:

1. Las **adaptaciones de acceso y organizativas** podrán afectar al formato y presentación de las pruebas, a su tiempo y espacio de realización y distribución, al entorno (iluminación, acústica...), a las instrucciones para realizarla, a la forma de respuesta (medios tecnológicos adaptados y accesibles...), etc. En estos casos, los resultados se introducirán en la aplicación Educa de forma normalizada.
2. **Alumnado que cursa 6º de EP siguiendo planes de recuperación para superar los aprendizajes correspondientes a las áreas de matemáticas y/o lengua de 5º curso de EP (PR5)**. Estos alumnos/as realizarán las pruebas con normalidad y sus resultados se introducirán en la aplicación Educa de forma normalizada.
3. **Alumnado con retraso curricular y que cursa 6º de EP siguiendo planes de recuperación para superar los aprendizajes correspondientes a las áreas de matemáticas y lengua** (castellana o euskera, en el modelo D) **de 4º curso de EP o cursos inferiores**. Estos alumnos/as deberán realizar pruebas de evaluación adaptadas a su competencia o nivel curricular, y los resultados no se introducirán en la aplicación Educa.

Lo alumnos con esta casuística podrán realizar en una primera fase la misma prueba y en las mismas condiciones que el resto de los alumnos, y una vez terminada la sesión continuar en una segunda fase 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 y a qué curso de la etapa corresponden.

4. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de aplicación de las pruebas se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades educativas especiales. Cuando el alumno/a tenga establecida una **adaptación curricular significativa** será evaluado conforme a esa adaptación y nivel correspondiente. Las adaptaciones a realizar estarán fundamentadas en el informe psicopedagógico realizado por el orientador u orientadora y se ajustarán a las adaptaciones que el propio centro escolar venía realizando en relación con los procesos de evaluación de dicho alumnado. En estos casos los resultados no se introducirán en la aplicación Educa.

El centro (dirección, orientación, profesorado tutor, profesorado especialista...) preverá y dispondrá las adaptaciones y ayudas que procedan, incluida la realización de pruebas adaptadas. Los **equipos directivos** tendrán en cuenta las adaptaciones que procedan y **organizarán** adecuadamente los espacios y los tiempos a utilizar, teniendo en cuenta que en caso de ampliación del tiempo, cuando los compañeros/as hayan finalizado, los alumnos/as con adaptación podrán continuar con la prueba.

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/as de las pruebas de las adaptaciones a realizar, y, en su caso, a los correctores/as.

## E. Cumplimentación de las pruebas

1. Las pruebas se cumplimentarán a lápiz o bolígrafo según determine cada centro.
2. Los alumnos/as **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/as pondrán este Protocolo a disposición de los aplicadores/as 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/as 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. Las pruebas, preferiblemente, serán aplicadas por profesores/as 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.
2. Cuando no sea posible cumplir el punto anterior podrá ser aplicada por un profesor/a que no imparta clase al grupo evaluado.



3. 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/a 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.

4. El aplicador/a informará a los alumnos de que la prueba es muy importante, que la están realizando todos los alumnos de Navarra que como ellos están en 6º de Educación Primaria. Que deben esforzarse en hacerla lo mejor posible, que el tutor/a 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.
5. El aplicador/a 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/a y que no deben interrumpir a sus compañeros. El aplicador/a estará informado de la tarea que deben hacer los alumnos y velará por su cumplimiento.
6. El aplicador/a dispondrá de la lista de todos los alumnos del grupo y del registro de alumnos con adaptaciones. Pasará lista, y anotará las ausencias.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Una vez aclaradas todas las dudas, anotará en la pizarra la hora de comienzo y la hora final. El tiempo asignado a cada prueba es de 60 minutos y se entiende que es tiempo real o útil: "Es a partir de este momento cuando empiezan a contar los 60 minutos de la prueba."
11. Iniciada la prueba, el aplicador/a 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.

12. Advertirá del tiempo que queda cuando falten 10 minutos para el final.
13. Al acabar el tiempo de la prueba, el aplicador/a 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.
14. El Servicio de Inspección Educativa podrá realizar un control de calidad de la aplicación de las pruebas en una muestra aleatoria de centros. El control podrá realizarse mediante la presencia del Inspector/a en la sesión de aplicación, con la finalidad de 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 6º 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 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 del alumno manualmente, haciendo uso del material que estará a disposición de los centros en el sitio Web del Departamento de Educación (respuestas correctas, puntos de corte y porcentajes de acierto).

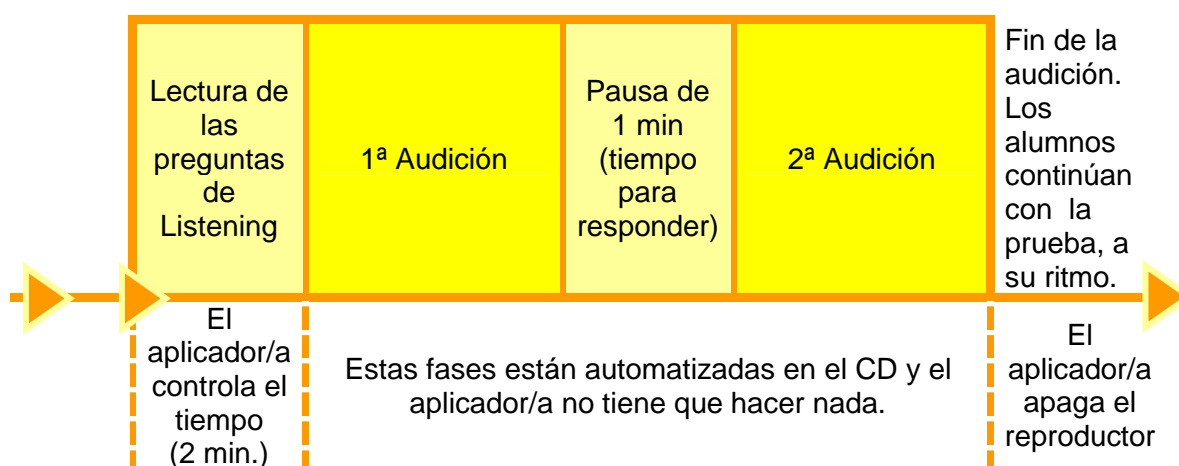
## I. Instrucciones específicas para la prueba de competencia lingüística en inglés (English Literacy)

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

1. El aplicador/a, con una antelación suficiente, 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/a 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/a de las actuaciones y tiempos de LISTENING (audición):



4. El aplicador/a 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.
5. 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 comenzará a contar en este instante.
6. Cuando falten 10 minutos para el final les recordará que falta ese tiempo para finalizar la prueba.

## J. Calendario de aplicación de las pruebas

Lunes 23 de mayo	Martes 24 de mayo	Miércoles 25 de mayo	Jueves 26 de mayo	Viernes 27 de mayo
Competencia matemática	Competencia lectora en lengua castellana	Competencia en producción escrita (en lengua castellana o euskera)		
Descanso	Descanso			
Competencia lectora en euskera (Modelo D)	Competencia en Inglés			

## K. Corrección de las pruebas

1. El profesorado que realizará la corrección es:

Prueba	Corrector/a
Competencia lingüística	Tutor/a del grupo u otro profesor/a del centro
Competencia en 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/a del centro, con clave de acceso, el día de la prueba en el sitio web del Departamento de Educación Evaluación:

<https://www.educacion.navarra.es/web/dpto/evaluacion-y-calidad/evaluacion/evaluacion-externa/evaluacion-de-navarra/educacion-infantil-y-ep-curso-2015-2016>

Tras contrastar la respuesta del alumno con los criterios de corrección, el corrector/a 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 inicie tras finalizar la aplicación, teniendo en cuenta que la fecha límite para la corrección e introducción de datos en Educa es el día 3 de junio, viernes.

## 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 al Área de Evaluación del Alumnado del Servicio de Inspección Educativa, bien a través del correo electrónico ([evaleduc@navarra.es](mailto: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 30 de mayo al 3 de junio.

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/a del centro velará por el cumplimiento de las fases y plazos señalados. La realización pautada de las diferentes fases de la evaluación permite al Área de Evaluación de Alumnos 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 13 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 son 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/a. 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/as 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 las pruebas de evaluación. Tras la correspondiente reflexión sobre los datos se plantearán líneas de mejora, y de todo ello se informará al Consejo Escolar.

Los directores/as 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 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 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 30 de noviembre de 2016, 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 equipos directivos, profesorado, profesorado tutor, equipos de orientación, personal de servicios, alumnado y familias.



## ANEXO 1

**REGISTRO DE ADAPTACIONES**

Evaluación de 6º curso de Educación Primaria

Curso 2015-2016

Centro: .....

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.				

\* Este registro se guardará en el centro (no hay que enviarlo al Dep. de Educación).

## ANEXO 2 CALENDARIO

### Calendario de las actuaciones más importantes

#### 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	

→ Aplicación del cuestionario online (20 de abril al 20 de mayo)

#### 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					

→ Registro de adaptaciones

→ Recogida de pruebas y comprobar CD de Inglés

→ Aplicación de pruebas (23 al 25 de mayo)

→ Corrección de pruebas y Registro de datos en Educa  
(del 26 de mayo al 3 de junio)

#### 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  
(a partir del 13 de junio)

¡Guardar informes antes del 30 de junio!