

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA CENSAL
4º de Educación Primaria

Curso académico 2009- 2010

PROTOCOLO

INDICE

- A- Entrega y custodia de las pruebas**
- B- Criterios de exención de alumnos**
- C- Cumplimentación de las pruebas**
- D- Preparación de la fase de aplicación**
- E- Aplicación**
- F- Alumnos ausentes el día de la prueba**
- G- Instrucciones específicas para la prueba de inglés**
- H- Calendario de aplicación de las pruebas**
- I- Cuestionario de alumnos y alumnas**
- J- Corrección de las pruebas.**
- K- Introducción y envío de datos**
- L- Obtención de resultados e informes**
- M- Custodia de las pruebas realizadas por los alumnos**
- N- Agradecimiento**

Anexo 1: Registro de exenciones

Anexo 2: Calendario

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

Se establecen las siguientes instrucciones para garantizar que las pruebas se realizan, se corrigen y se registran de forma controlada e idéntica en todos los centros.

Los equipos directivos y los profesores más directamente implicados en la Evaluación de Diagnóstico deberán conocer con antelación suficiente estas Instrucciones y llevarlas a efecto.

A. Entrega y custodia de las pruebas

1. Se seguirá el procedimiento del curso pasado:
 - a. Los centros adscritos a los CAPs de Estella, Lekarotz, Tafalla y Tudela recogerán las pruebas en la sede de su CAP, los días **15 y 16 de abril**.
 - b. Si alguno de los centros adscritos a dichos CAPs desea recogerlas en Pamplona lo comunicará a la Sección de Evaluación con antelación de dos semanas respecto a las fechas anteriores.
 - c. Los centros adscritos al CAP de Pamplona recogerán las pruebas en el Departamento de Educación, Servicio de Inspección Educativa, entreplanta. en horario de 8:30 a 14:30 los días **15 y 16 de abril**.
2. Una vez en el centro, los cuadernillos 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 a 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 21 de mayo. A partir de esta fecha las pruebas quedarán liberadas.

B. Criterios de exención de alumnos

1. Estas pruebas las deben hacer todos los alumnos que cursan 4º de Educación Primaria salvo los que no las puedan hacer por alguno de los siguientes criterios:
 - a) Desconocimiento de la lengua castellana (o, en su caso, de la lengua vasca) por incorporación reciente al sistema educativo.
 - b) Discapacidad motórica o sensorial que impida realizar la prueba.
 - c) Discapacidad psíquica o intelectual censada en el CREENA.

Queda a criterio del centro (director-orientador-tutor) prever y aplicar las adaptaciones que procedan para alumnos con alguna necesidad educativa que no les incapacite totalmente para realizar la prueba. Estas adaptaciones pueden ser dar más tiempo, aumentar el tamaño de la letra, etc.

2. Con al menos una semana de antelación respecto a la fecha de las pruebas, el Centro comprobará si hay algún alumno que deba quedar exento según los criterios citados y si procede aplicar adaptaciones. Cuando haya algún alumno exento se cumplimentará el Registro de Exenciones del Anexo I.
3. Los alumnos que resulten exentos por aplicación de los criterios citados pueden permanecer en el aula el día de la prueba e incluso pueden “realizarla”; en este caso sus resultados serán contextualizados y utilizados por el tutor. Siempre que el centro haga constar que el alumno está exento no será contabilizado en los resultados de centro.

C. Cumplimentación de las pruebas

1. Las pruebas se cumplimentarán preferentemente a bolígrafo.
2. En 4º curso de Primaria, **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 planteamiento.

En la prueba de inglés los alumnos podrán utilizar papel de borrador para hacer anotaciones durante la primera parte de la prueba (*Listening*, audición de la grabación de audio).

D. Preparación de la fase de aplicación

1. El Director del centro pondrá este Protocolo a disposición de los aplicadores con una antelación suficiente que garantice su conocimiento y su aplicación.
2. Se cumplimentará el Registro de exenciones.
3. Los tutores prepararán tarea a los alumnos para que conforme terminen la prueba 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 normales.

E. Aplicación

1. La aplicación de la prueba la puede realizar cualquier profesor del centro que no imparta la misma materia objeto de evaluación en el momento de la prueba.

2. Durante la aplicación no debe entrar ningún otro profesor, pero es recomendable que el de guardia esté en lugar próximo por si fuera requerido para resolver alguna incidencia excepcional (indisposición de algún alumno...)
3. El aplicador informará a los alumnos que esta prueba es muy importante, que la están realizando todos los alumnos de Navarra, que deben esforzarse en hacerla lo mejor posible, **que su resultado será dado a los padres por el tutor/a en el mes de junio**. Esta labor de sensibilización es muy importante para favorecer la implicación y esfuerzo de los alumnos.
4. 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 la tarea que deben hacer los alumnos y velará por su cumplimiento.
5. El aplicador dispondrá de la lista de todos los alumnos del grupo y de la lista de alumnos exentos. Pasará lista, anotará las ausencias y si algún alumno exento realiza la prueba anotará la letra E en el cuadernillo al finalizar la prueba.
6. *Asegurará que las mesas de alumnos estén suficientemente separadas para permitir el trabajo de manera individual.*
7. 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 ó D) y preguntas abiertas. Recordará que en las abiertas tienen que escribir su respuesta en el espacio libre a continuación de la pregunta y que no se olviden de poner los pasos en los ejercicios de la competencia matemática.
8. Resolverá las dudas de tipo general que puedan presentar los alumnos, indicará que tienen que trabajar solos y si hay algo que no entienden 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.
9. Una vez aclaradas todas las dudas, anotará en la pizarra la hora de comienzo y la hora final. El tiempo asignado a la prueba, es de 60 minutos y se entiende que es tiempo real o útil:

“Es a partir de este momento cuando empieza a contar el tiempo asignado a la prueba.”
10. Iniciada la prueba, el aplicador no dará ninguna aclaración o respuesta nueva, y en caso de consulta se limitará a recomendar que vuelvan a leer la pregunta o que pasen a la siguiente.
11. Advertirá del tiempo que queda cuando falten 10 minutos para el final.
12. Al acabar el tiempo, el aplicador recogerá todos los cuadernillos (sobrantes y cumplimentados) y seguirá las instrucciones propias del centro con el fin de proceder a la corrección de las pruebas y a la recuperación de los alumnos ausentes.
13. El Servicio de Inspección Educativa realizará un control de calidad de la fase de aplicación de las pruebas en una muestra aleatoria de centros.

F. Alumnos ausentes el día de la prueba

1. Esta evaluación la tienen que hacer todos los alumnos de 4º de Educación Primaria, los que falten el día de las pruebas deberán hacerla lo antes posible conforme al plan previsto por cada centro.
2. Los resultados se incorporarán a la aplicación informática Educa (centros públicos) o a la hoja Excel de datos (centros concertados) en los plazos señalados más adelante.

G. Instrucciones específicas para la prueba de inglés (English Literacy)

Además de las instrucciones anteriores se aplicarán las siguientes:

1. El aplicador comprobará, con **48 horas de antelación**, que el reproductor de audio y el CD funcionan adecuadamente: *se oye bien en todos los puestos del aula, la audición está grabada por tres veces con una pausa intermedia de un minuto aproximadamente*
2. El aplicador dará todas las explicaciones en la lengua vehicular de la clase; es decir a los alumnos del modelo G/A en castellano y a los alumnos del modelo D en euskera.
3. Después de cumplimentar los apartados que se solicitan en la portada del cuadernillo de la prueba; les dirá que la prueba tiene tres partes:
 - a) *LISTENING*: consiste en oír 3 veces un CD en inglés, de minuto y medio, y luego contestar a 7 preguntas sobre lo escuchado.
 - b) *READING*: leerán dos textos en inglés y responderán a cuestiones relacionadas con lo leído.
 - c) *WRITING*: escribirán un texto en inglés siguiendo las instrucciones que figuran en este apartado del cuadernillo.
4. A continuación explicará que la parte LISTENING se va a realizar de la siguiente manera:
 - a) Leerán inicialmente, durante 3 minutos, las 7 primeras preguntas del cuadernillo, para que se hagan una idea previa de lo que tienen que responder.
 - b) A continuación escucharán 3 veces la audición en inglés.
 - c) Entre las audiciones hay pausas de 2 minutos. Durante las dos pausas intermedias pueden ir respondiendo a las preguntas y así, de cara a la siguiente audición, centrarse en lo que no han entendido.
 - d) Durante las audiciones pueden tomar notas en una hoja de borrador.
 - e) Tras la tercera audición cada alumno o alumna completará las preguntas que sepa y continuará la prueba a su ritmo.

| Tabla de actuaciones y tiempos para realizar LISTENING | | |
|---|-------------|--|
| Lectura de las 7 primeras preguntas | 3 minutos | A controlar |
| Primera audición del Audio | 1,5 minutos | Automatizado en el CD a partir de su puesta en marcha. |
| Primera pausa | 2 minutos | |
| Segunda audición del Audio | 1,5 minutos | |
| Segunda pausa | 2 minutos | |
| Tercera audición del Audio | 1,5 minutos | |

El aplicador preguntará si hay alguna duda acerca de la prueba, de sus partes, sobre lo que tienen que hacer, etc. 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 el tiempo de la prueba indicado en el cuadernillo y dará comienzo a la prueba:

Dirá que lean las 7 primeras preguntas durante 3 minutos, (que los controlará con su reloj) y que trascurrido ese tiempo pondrá en marcha el equipo de audio.

- Cuando falten 20 minutos para el final les recordará que falta ese tiempo para finalizar la prueba y que vayan empezando el ejercicio de escritura (WRITING) en caso de que no lo hayan comenzado.

H. Calendario de aplicación de las pruebas

Se iniciarán las pruebas al principio de la mañana durante los días **4 y 5 de mayo**, según el calendario siguiente.

| | Martes 4 de mayo | Miércoles 5 de mayo |
|-------------------|---|--|
| Modelo G/A | A primera hora de la mañana: Competencia Matemática Tiempo real: 60 minutos | A primera hora de la mañana: English Literacy Tiempo real: 60 minutos |
| | Descanso | Descanso |
| | Competencia Lectora en Lengua Castellana Tiempo real: 60 minutos | |
| Modelo B/D | A primera hora de la mañana: Competencia en Matemática Tiempo real: 60 minutos | A primera hora de la mañana: English Literacy Tiempo real: 60 minutos |
| | Descanso | Descanso |
| | Competencia Lectora en Lengua Castellana Tiempo real: 60 minutos | Competencia Lectora en Lengua Vasca Tiempo real: 60 minutos |

I. Cuestionario de alumnos

- Se ha elaborado un cuestionario de alumnos de 4º de Educación Primaria. Se presenta en formato similar al de las pruebas de rendimiento.
- El cuestionario **es anónimo**. Los cuadernillos de cada centro pueden ser distribuidos al azar. Los datos obtenidos sólo permiten conocer características globales del centro, que

son consideradas de interés para el proceso de enseñanza-aprendizaje y la prestación del servicio educativo.

3. La aplicación se realizará en la fecha que determine el centro, teniendo en cuenta que los cuadernillos deben ser remitidos a la Sección de Evaluación antes de finalizar el mes de junio de 2010. Se pueden aplicar antes, después o en la semana de la evaluación diagnóstica.
4. La metodología de aplicación será concretada por el centro; se tendrá en cuenta que los alumnos van a requerir aclaraciones para responder correctamente, por lo que se propone que sea el tutor o tutora quien se encargue de realizar la aplicación del cuestionario.
5. Los tutores velarán por la cumplimentación de todos los ítems y asegurarán la reserva de la información.
6. El tiempo de aplicación estimado es de 30 minutos, pero su duración se adaptará a las necesidades del grupo.
7. El centro remitirá los cuestionarios, todos a la vez. Se puede hacer la entrega por correo o en mano a la Sección de Evaluación. En el sobre o paquete se anotará el número de cuestionarios cumplimentados.
8. La grabación de los datos del cuestionario será realizada externamente bajo el control de la Sección de Evaluación.
9. La información obtenida será entregada a cada centro en el informe global de la evaluación censal de diagnóstico a comienzo del curso académico 2010-11 y permitirá contextualizar los resultados medios con variables socioculturales.

J. Corrección de las pruebas

1. Los profesores correctores son:

| Pruebas | Corrector |
|------------------------|--|
| Competencia lectora | Tutor/a del grupo u otro profesor del centro |
| Competencia matemática | |
| Competencia en Inglés | Especialista de inglés |

2. Cada prueba dispone de un cuadernillo de corrección en el que se detallan los criterios de corrección de cada pregunta abierta. Estos cuadernillos estarán a disposición del Director del centro el día de la prueba en el siguiente sitio web:

<http://www.educacion.navarra.es/portal/Informacion+de+Interes/Evaluacion/Evaluaciones+de+Navarra/Educacion+Infantil+y+EP>

Los cuadernillos se podrán descargar mediante clave de acceso que se comunicará al Director del centro oportunamente.

Las preguntas cerradas no requieren proceso de corrección, serán puntuadas por la aplicación informática.

En las preguntas abiertas se pondrá la puntuación/código que proceda (0, 1, 2...), tras comparar la respuesta del alumno con los criterios de corrección. Esta puntuación/código será anotada por el corrector en el cuaderno del alumno

3. Plazos. La corrección hay que realizarla lo antes posible, con el **14 de mayo** como fecha límite recomendada.

K. Introducción y envío de datos

1. Las respuestas marcadas A, B, C, D y los códigos de corrección 0, 1, 2... que figuran en los cuadernillos corregidos se introducirán en las casillas correspondientes de la siguiente manera:
 - a) Los centros públicos utilizarán la aplicación EDUCA en el apartado preparado para este fin. (También los centros concertados que se han incorporado a EDUCA).
 - b) Los centros concertados utilizarán la hoja Excel que estará disponible en la página web. Podrán utilizar códigos propios en lugar de los nombres de los alumnos. Una vez cumplimentada la hoja la remitirán por correo electrónico a la Sección de Evaluación: evaleduc@navarra.es
2. La introducción de datos de las pruebas de rendimiento se hará del **14 al 21 de mayo**, en este plazo las dudas que surjan se pueden consultar a través del correo electrónico de la Sección de Evaluación y en los teléfonos: 848 426598 y 848 426554.
3. Los alumnos exentos quedarán identificados en los citados registros marcando la casilla correspondiente en la columna "exento". Estos datos no serán tenidos en cuenta en el cálculo de los estadísticos del centro.
4. Dada la importancia del cumplimiento de los plazos se solicita al Director del centro que vele 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.

L. Obtención de resultados e informes

1. A partir del día **28 de mayo** los centros recibirán los resultados de sus alumnos. Los centros públicos lo harán a través de la propia aplicación informática EDUCA y los centros concertados por correo electrónico en hoja Excel.
Los resultados que recibirán los centros son: los niveles asignados a cada alumno en la competencia lectora, en la competencia matemática y en la competencia en inglés.
2. Se han previsto los siguientes niveles de competencia, ordenados en sentido creciente:
 - Nivel 1: *es capaz de resolver las tareas y problemas elementales de la competencia evaluada y muestra dificultades para afrontar con éxito problemas y tareas básicas correspondientes al ciclo o curso en el que está escolarizado.*

- Nivel 2: *es capaz de resolver las tareas y problemas elementales de la competencia evaluada y también resuelve algunos problemas y tareas básicas de del ciclo o curso.*
- Nivel 3: *el alumno se desenvuelve bien ante las tareas y problemas planteados, y muestra que ha alcanzado la competencia propia de este ciclo o curso.*
 - Nivel 3+: *el alumno ha alcanzado la competencia propia de este ciclo, y ha resuelto bien la mayoría de los ítems de la prueba, incluyendo los de mayor dificultad.*

Los niveles tienen carácter progresivo: el alumno, además de las tareas correspondientes al nivel asignado, domina las correspondientes al nivel o niveles inferiores.

3. Elaboración del informe de alumno:

- a. En los centros públicos, los tutores accederán a los resultados de sus alumnos a través de la aplicación EDUCA en un formato de pre-informe, que tiene tres partes: encabezamiento con los datos de identificación, información del nivel alcanzado en cada competencia y un espacio reservado para las observaciones que estime escribir el tutor o tutora.
- b. En los centros concertados, a partir de la información que se devuelva en hoja Excel, se elaborarán los informes según el modelo oficial que pueden descargar de la página:
<http://www.educacion.navarra.es/portal/Informacion+de+Interes/Evaluacion/Evaluaciones+de+Navarra/Educacion+Infantil+y+EP?languageId=4>
- c. Los informes tienen la finalidad de concretar las medidas de mejora para cada alumno y se entregarán a las familias en el contexto de la acción tutorial en el mes de junio.

4. Informe global:

Al inicio del primer trimestre del curso académico 2010-11, los centros recibirán un informe global de los resultados de rendimiento y de características socioculturales medias en relación con los de Navarra.

Esta información, debidamente contextualizada en el centro, se presentará al Consejo Escolar con las líneas de mejora que se deriven del resultado y su análisis.

M. Custodia de las pruebas realizadas por los alumnos

Los cuadernillos de evaluación cumplimentados por los alumnos quedarán en el Centro, hasta el 30 de noviembre de 2010, 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 homogénea.

N. Agradecimiento

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

ANEXO 1

Centro:

2010

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

- A) Desconocimiento de la lengua castellana (o de la lengua vasca) por incorporación reciente al sistema educativo.
- B) Discapacidad motórica o sensorial que impida realizar la prueba.
- C) Discapacidad psíquica o intelectual censada en el CREENA.

Este registro se quedará en el centro.

Calendario de las actuaciones más importantes

| ABRIL | | | | |
|----------------|----|----|---------------------------|-----------------------|
| L | M | X | J | V |
| | | | 1 | 2 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 12 | 13 | 14 | 15 Recogida de pruebas | 16 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 26 Exención | 27 | 28 | 29 | 30 Comprobar CD |

| MAYO | | | | |
|-------|-----------------|-----------------|----|-------------------------------|
| L | M | X | J | V |
| | | | | |
| 3 | 4 Aplicación | 5 Aplicación | 6 | 7 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 Fin de la corrección |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 Fin de la grabación |
| 24/31 | 25 | 26 | 27 | 28 Obtención informes |