

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA CENSAL

4º de Educación Primaria

Curso académico 2010-2011

PROTOCOLO

INDICE

0- Novedades

A- Entrega y custodia de las pruebas

B- Criterios de exención de alumnos

C- Complimentación 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- Corrección de las pruebas.

J- Introducción de datos

K- Obtención de informes

L- Custodia de las pruebas realizadas por los alumnos

M- Agradecimiento

Anexo 1: Registro de exenciones

Anexo 2: Calendario

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.

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

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.

Novedades

- 1- Todos los centros utilizarán la aplicación informática Educa para introducir los datos y obtener los informes (tanto de alumnos como de centro).**
- 2- El Informe de alumno/a contiene más información: *la puntuación directa, la puntuación transformada en una escala de media 500 y DT 100, y la representación gráfica.***
- 3- El Informe de resultados del centro contiene más información: la gráfica de frecuencias de las puntuaciones.**
- 4- Todos los centros accederán a sus informes directamente, a finales de mayo.**

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 **18, 19 y 20 de abril de 2011**.
- b) Si alguno de los centros adscritos a dichos CAPs desea recogerlas en Pamplona lo comunicará por **correo electrónico a la Sección de Evaluación antes del 30 de marzo**. (evaeduc@navarra.es)
- 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 **18, 19 y 20 de abril de 2011**.

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 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 20 de mayo. A partir de esta fecha las pruebas quedarán liberadas y a disposición del profesorado.

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, (menos de un curso académico).
- b) Discapacidad motórica o sensorial que impida realizar la prueba.
- c) Discapacidad psíquica o intelectual censada en el CREENA y que impida realizar la prueba.

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 aumentar el tamaño de la letra, dar más tiempo, en este caso se diferenciará lo que ha realizado en la ampliación de tiempo.

2. En la primera **quincena de abril de 2011**, los tutores comprobarán 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 por el tutor o tutora. 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 el planteamiento; no se recogerán las hojas borrador.
- 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 de la grabación de audio).

D. Preparación de la fase de aplicación

1. Los directores pondrán este Protocolo a disposición de los aplicadores con una antelación mínima de 72 horas respecto al comienzo de la aplicación. Si bien, lo recomendable es que se trabaje en el contexto de la planificación de esta evaluación prevista en el centro.
2. Conviene prestar especial atención a las instrucciones para aplicación de la prueba de inglés: uso del reproductor de sonido
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 o habituales.

E. Aplicación

1. La aplicación de la prueba la puede realizar cualquier profesor del centro que no imparta la materia que se está evaluando en ese momento. En concreto, la aplicación de la prueba de inglés **no será realizada** por el especialista de esta materia.

2. El aplicador/a se compromete a seguir fielmente las instrucciones que contiene este Protocolo y a abstenerse de todo comentario relativo al contenido de las preguntas. No debe dar ninguna aclaración, matización o interpretación del contenido de la prueba.

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 y puede ser realizada conforme al plan de trabajo previsto en el centro.

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 de 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 que el trabajo sea individual y velará porque así sea durante toda la sesión.
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 o D) y preguntas abiertas. Advertirá 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 o el planteamiento en los ejercicios de matemáticas cuando sean pedidos en el enunciado de la pregunta.
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 empiezan a contar los 60 minutos de 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 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, si los hubiera.
13. El Servicio de Inspección Educativa realizará un control de calidad de la aplicación de las pruebas en una muestra aleatoria de centros. El control tendrá por finalidad comprobar el seguimiento de este protocolo

F. Alumnos ausentes el día de la prueba

1. Esta evaluación la tienen que hacer todos los alumnos de 4º de Educación Primaria. Los alumnos que falten el día de las pruebas deberán hacerla lo antes posible conforme al plan de recuperación previsto por cada centro.
2. Los resultados se incorporarán a la aplicación informática Educa 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, al menos 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 se repiten dos veces, con pausas intermedias.*
2. El aplicador dará todas las explicaciones en la lengua vehicular del grupo: 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 (audición): consiste en oír 2 veces tres breves audiciones en inglés, y luego contestar a 8 preguntas sobre lo escuchado.
 - b) READING (lectura): leerán dos textos en inglés y responderán a cuestiones relacionadas con lo leído.
 - c) WRITING (escritura): escribirán un texto en inglés siguiendo las instrucciones que figuran en ese apartado del cuadernillo.
4. A continuación, explicará que la parte LISTENING (audición) se va a realizar de la siguiente manera:
 - a) Leerán durante 2 minutos, las 8 primeras preguntas del cuadernillo, para que se hagan una idea previa de lo que se les pide.
 - b) A continuación escucharán las audiciones (2 veces cada una de las 3 partes).
 - c) Entre las audiciones hay pausas de 50 y 60 segundos. Durante las pausas intermedias 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 las audiciones pueden tomar notas en una hoja de papel borrador.

- e) Una vez finalizado el audio, los alumnos completarán las preguntas que sepan y continuarán la prueba a su ritmo.

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

Actividad de los alumnos		Duración en segundos	Observaciones
Lectura de las 8 primeras preguntas		120	Control del tiempo por el aplicador: 2 minutos
LISTENING 1	Audición	70	Estas fases están automatizadas en el CD y el aplicador no tiene que hacer nada
	Pausa y tiempo para responder	50	
	Audición	70	
	Pausa y tiempo para responder	60	
LISTENING 2	Audición	65	
	Pausa y tiempo para responder	50	
	Audición	65	
	Pausa y tiempo para responder	50	
LISTENING 3	Audición	90	
	Pausa y tiempo para responder	50	
	Audición	90	
Fin de la audición y tiempo para responder			

El aplicador 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 todos los alumnos.

5. Resueltas las dudas: anotará en la pizarra el tiempo de comienzo y el final, teniendo en cuenta que el tiempo asignado a la prueba es de 60 minutos y comienza a contar en este instante.

Dirá que lean las 8 primeras preguntas durante 2 minutos, (que los controlará con su reloj) y que transcurrido ese tiempo pondrá en marcha el equipo de audio.

6. Cuando falten 20 minutos para el final les recordará que falta ese tiempo para finalizar la prueba y les sugerirá que vayan empezando el ejercicio de escritura (WRITING).

H. Calendario de aplicación de las pruebas

Todas las pruebas tienen una **duración real de 60 minutos** y se realizarán según el calendario siguiente.

Pruebas 4º EP				
Lunes 2 de mayo	Martes 3 de mayo	Miércoles 4 de mayo	Jueves 5 de mayo	Viernes 6 de mayo
-	Competencia matemática	Competencia lectora en lengua castellana	Competencia en Inglés	Competencia lectora en euskera (Sólo modelos B/D)

I. Corrección de las pruebas

1. Los profesores correctores son:

Prueba	Corrector/a
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 las preguntas abierta. Estos cuadernillos estarán a disposición del Director del centro, con clave de acceso (se facilitará por correo electrónico), el día de la prueba en:

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

Las preguntas cerradas no requieren 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 cuaderno con los criterios de corrección. Esta puntuación/código será anotada por el corrector en el cuaderno del alumno.

3. Plazos. La **corrección** se realizará la semana del 9 al 13 de mayo. Conviene realizarla lo antes posible, con el día **13 de mayo** como fecha límite.

J. Introducción 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 aplicación informática de Educa.

Se enviará un breve manual de instrucciones a los centros que por primera vez introducen los datos a través de la aplicación informática.

2. La **introducción de datos** de las pruebas de rendimiento se hará la semana del **16 al 20 de mayo**. En este plazo, las dudas que surjan se pueden consultar a través del correo electrónico de la Sección de Evaluación (evaeduc@navarra.es) y en los teléfonos 848426598 y 848426554.

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.

K. Obtención de informes

1. A partir del día **30 de mayo** los centros obtendrán los informes a través de la aplicación informática de Educa.

2. *Informe de alumno/a*. Contiene la siguiente información: el nivel superior alcanzado en cada competencia evaluada, la definición genérica de los niveles de competencia, *la puntuación directa obtenida y la puntuación transformada en la escala de media 500 y desviación típica 100, la representación gráfica de esta puntuación*.

Este informe 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 cumplimiento del derecho de las familias a conocer el resultado de sus hijos, el informe ofrece a los centros un instrumento que puede ser entregado a las familias a tiempo en el contexto de la acción tutorial, en el mes de junio.

La aplicación informática EDUCA permite guardar todos los informes de los alumnos y reproducirlos en papel de manera cómoda.

3. Informe de los resultados globales del centro. Los centros obtendrán, a través de la aplicación informática de Educa, un **informe global** de los resultados obtenidos por su alumnos en relación con los resultados promedio de Navarra. El contenido de este informe es similar al del curso pasado con la inclusión de una nueva gráfica de frecuencias en la que se representa la distribución de los alumnos por puntuación por centro y en el total de Navarra. Esta gráfica permite conocer la distribución de los alumnos dentro de cada nivel, cuántos están abajo, en medio y en el extremo superior. Esto es interesante dado que los niveles están definidos por intervalos amplios de puntuación.

El informe, además de los datos estadísticos, contará con una introducción para facilitar su lectura y análisis interno. Los centros accederán directamente a sus informes y podrán reproducirlos en papel o en formato electrónico. Esta información, debidamente contextualizada en el centro, se podrá presentar al Consejo Escolar con las líneas de mejora que se deriven del análisis interno.

L. 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 2011, 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.

M. 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 EXENCIONES (a conservar en el centro)

Evaluación Diagnóstica - 4º EP Curso 2010-11

Centro:

Registro de exenciones (a conservar en el centro)			
	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, menos de un curso escolar.
- B. Discapacidad motórica o sensorial que impida realizar la prueba.
- C. Discapacidad psíquica o intelectual censada en el CREENA, que impida realizar la prueba.

Calendario de las actuaciones más importantes

ABRIL 2011				
L	M	X	J	V
				1
4	5	6	7	8
11	12 Registro exenciones	13	14	15
18 Recogida pruebas CAP, Dpto. Educ.	19 Recogida pruebas CAP, Dpto. Educ.	20 Recogida pruebas, CAP, Dpto. Educ.	21	22
25	25	27	28	29

MAYO 2011				
L	M	X	J	V
2 Probar CD	3 Aplicación	4 Aplicación	5 Aplicación	6 Aplicación (sólo B/D)
9 Corrección	10 Corrección	11 Corrección	12 Corrección	13 Fin de corrección
16 Registro en Educa	17 Registro en Educa	18 Registro en Educa	19 Registro en Educa	20 Fin registro de datos
23	24	25	26	27
30 Obtención de Informes	31			