

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA CENSAL
2º de ESO

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- Calendario de aplicación de las pruebas y cuestionarios**
- H- Corrección de las pruebas**
- I- Introducción y envío de datos**
- J- Obtención de resultados e informes**
- K- Custodia de las pruebas realizadas por los alumnos**
- L- Agradecimiento**

Anexo 1: Registro de exenciones

Anexo 2: Calendario

Observación: con los términos director, profesor, alumno, aplicador, corrector, 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 del 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 la sede del 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 2º de ESO 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 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.
4. Los alumnos escolarizados en programas de currículo adaptado (U.C.A) deben realizar estas pruebas dado que tienen un enfoque competencial. No obstante sus resultados no se tendrán en cuenta en el cálculo de las medias del centro.

C. Cumplimentación de las pruebas

1. Las pruebas se cumplimentarán a bolígrafo.
2. En 2º curso de ESO, podrán usar calculadora en las pruebas de competencia matemática.
5. 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.

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 los 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, 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, 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 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 2º de ESO, 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. Calendario de aplicación de las pruebas:

Se iniciarán las pruebas al principio de la mañana del **20 de abril** y la segunda prueba después de un descanso que puede coincidir con el recreo habitual, según el calendario siguiente.

Martes 20 de abril	
Modelo G/A	Primera hora de la mañana: Competencia matemática Tiempo real: 60 minutos
	----- Descanso/recreo -----
	Competencia Lectora en Lengua Castellana Tiempo real: 60 minutos
Modelo B/D	Primera hora de la mañana: Competencia matemática Tiempo real: 60 minutos
	----- Descanso/recreo -----
	Competencia Lectora en Lengua Vasca Tiempo real: 60 minutos

H. Corrección de las pruebas

1. Los profesores correctores son:

Pruebas	Corrector/a
Competencia lectora	Profesorado de Lengua Castellana o de Lengua Vasca
Competencia matemática	Profesorado de Matemáticas

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+Secundaria?languageld=4>

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 **30 de abril** como fecha límite recomendada.

I. 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 se hará del **3 al 14 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". Análogamente se procederá en el caso de alumnos de UCA. 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.

J. Obtención de resultados e informes

1. A partir del día **21 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 serán los niveles asignados a cada alumno en la competencia lectora y en la competencia matemática.
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 domina además de las tareas correspondientes al nivel asignado las correspondientes al nivel o niveles inferiores. Cada nivel está determinado por una banda de puntuaciones, lo que significa que hay diferencias entre los alumnos de un mismo nivel.

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 las siguientes partes: encabezamiento, información del nivel alcanzado en cada competencia y un espacio reservado para las observaciones que estime 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 del siguiente sitio web:

<http://www.educacion.navarra.es/portal/Informacion+de+Interes/Evaluacion/Evaluaciones+de+Navarra/Educacion+Secundaria?languageld=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 obtenidos por sus alumnos en relación con los de Navarra e información de los ítems de la prueba.

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

K. Custodia de las pruebas realizadas por los alumnos:

Las pruebas realizadas por los alumnos quedarán en el Centro, hasta el 30 de noviembre de 2010, y serán puestas 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.

L. 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.

ANEXO 2

Calendario de las actuaciones más importantes

ABRIL				
L	M	X	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
10 Exenciones	13	14	15 Recogida	16 de pruebas
19	20 Aplicación	21	22	23
26	27	28	29	30 Fin de la corrección

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