

INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

CURSO 2016-2017

6º de Educación Primaria

4º de Educación Secundaria Obligatoria

ÍNDICE

Primera. Ámbito de aplicación.....	3
Segunda. Competencias a evaluar	4
Tercera. Organización de la evaluación	4
Cuarta. Entrega de las pruebas	5
Quinta. Aplicación de las pruebas.....	6
Sexta. Recogida de las pruebas.....	9
Séptima. Referencias temporales y de género.....	9
ANEXO I. HOJA CONTROL APLICACIÓN CUADERNILLO EVALUACIÓN.....	10
ANEXO II. Direcciones de interés.....	11

En la Resolución de 8 de mayo de 2017, de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación, se dan instrucciones para la realización de la evaluación de diagnóstico de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria en la C. A. de Aragón para el curso 2016-2017.

Para concretar las actuaciones que, en relación con el proceso de las evaluaciones de diagnóstico, corresponden a los centros, se dictan las siguientes instrucciones.

Primera. Ámbito de aplicación

La evaluación de 6º de EP y la de 4º de ESO en esta edición tiene carácter muestral y finalidad diagnóstica. En cada centro educativo que haya sido seleccionado, tanto de primaria como de secundaria, realizarán las pruebas todos los alumnos que cursen el nivel seleccionado con las excepciones que a continuación se mencionan.

Aquellos estudiantes que presenten **desfase curricular significativo**¹ (algunos ACNEE, estudiantes con dificultades específicas de aprendizaje, estudiantes que presenten desconocimiento de la lengua castellana y que hayan sido escolarizados por primera vez a lo largo del curso 2016/17...) **podrán ser eximidos de la realización de las pruebas** y, en todo caso, aunque las realizaran, sus resultados no contarían para la media del Centro y de Aragón.

Para reflejar esta circunstancia en la Aplicación Informática de Evaluación (ACE), en el apartado **Alumnos** y, dentro de él, en el campo **Necesidades específicas**, habría que elegir una de las dos opciones marcadas con *:

- **Desfase curricular significativo.** Aunque el estudiante realice alguna de las pruebas, sus resultados no serán tenidos en cuenta para la media de la Comunidad ni para la del Centro.
- **Excepcionalidad en algunas competencias * (contactar con la Unidad de Evaluación).** Esta opción posibilita introducir “Necesidades específicas” solo para algunas de las competencias. Por ejemplo, imaginemos un estudiante que se ha incorporado el presente curso a nuestro sistema educativo y desconoce nuestro idioma pero sí cursaba inglés en su centro anterior. Se podría bloquear en las pruebas de matemáticas y castellano pero tenerlo en cuenta para la prueba de inglés. En este caso se comunicaría por correo electrónico a la Unidad de Evaluación (evaluacion@aragon.es) esta circunstancia. En el correo electrónico debe quedar identificado el centro educativo, a través de su código de ocho dígitos, y el estudiante o los estudiantes en esta situación, a través del código de matrícula que figure en la Aplicación Informática de Evaluación, (ACE).

Cualquiera de las otras opciones que en este apartado aparecen en ACE no evita que se tengan en cuenta los resultados de los estudiantes en las pruebas. El Centro puede marcar alguna si lo considera oportuno, se ajusta a la situación del estudiante y desea informar de esa circunstancia particular o no especificar ninguna de las **Necesidades específicas**. En cualquier

¹ Se considerará que existe **desfase curricular significativo** en un área o materia cuando la diferencia entre el nivel de competencia curricular del alumno en la misma y el correspondiente al que está escolarizado es igual o superior a dos niveles educativos. [Artículo 16.3 de la ORDEN de 30 de julio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las medidas de intervención educativa para favorecer el éxito y la excelencia de todos los alumnos de la Comunidad Autónoma de Aragón desde un enfoque inclusivo – BOA 152, 05/08/2014]

caso, siempre que no se elija alguna de las dos opciones con asterisco, los resultados de los estudiantes en las pruebas son tenidos en cuenta para los cálculos en todas las pruebas.

Necesidades específicas:	Seleccione ...
Bilingüe :	Seleccione ...
Sexo :	Alumnos con altas capacidades
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	Alumnos con dificultades específicas de aprendizaje
Localidad de nacimiento :	Alumnos con situaciones personales, sociales y culturales desfavorecidas
Provincia de nacimiento :	Desconocimiento del idioma
Localidad de residencia :	Desfase curricular significativo *
Nivel socio-cultural :	Discapacidad intelectual
Ambiente escolar :	Discapacidad motora
País :	Discapacidad sensorial
Nacionalidad :	Escolarización externa (talleres)
Perfil cultural familiar :	Excepcionalidad en algunas competencias * (contactar con la Unidad de Evaluación)
Observaciones :	Fuerte retraso de aprendizaje
	Otros trastornos mentales de comienzo habitual en la infancia o adolescencia
	Programa de Aprendizaje Básico (P.A.B)
	Programas de refuerzo, orientación y apoyo (P.R.O.A)
	Retraso del desarrollo
	Trastorno generalizado del desarrollo
	Trastorno del lenguaje
	Trastorno grave de conducta
	Unidad de intervención educativa específica (U.I.E.E.)

Segunda. Competencias a evaluar

Las competencias que se van a evaluar en 6º de primaria son:

- Competencia en comunicación lingüística en castellano.
- Competencia matemática.
- Competencia en comunicación lingüística en inglés.
- Competencias básicas en ciencia y tecnología.

Las competencias que se van a evaluar en 4º de secundaria son:

- Competencia en comunicación lingüística en castellano. Se evaluará a través de una prueba cuya referencia principal será la materia de Lengua Castellana y Literatura.
- Competencia matemática. Se evaluará a través de dos pruebas cuya referencia principal será, respectivamente, la materia de Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas o la materia de Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas, según la opción que curse el estudiante.
- Competencia en comunicación lingüística en inglés. Se evaluará a través de una prueba cuya referencia principal será la materia de Primera Lengua Extranjera (Inglés).
- Competencia social y cívica. Se evaluará a través de una prueba cuya referencia principal será la materia de Geografía e Historia.

Tercera. Organización de la evaluación

Los Servicios Provinciales de Educación designarán a uno o varios inspectores de educación para supervisar el proceso de evaluación en cada centro educativo.

El centro educativo debe designar a un **docente** como **coordinador de la evaluación**.

Cada centro diseñará una planificación del desarrollo del proceso de evaluación, según lo establecido en el punto Sexto.c de la Resolución de 8 de mayo de 2017, de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación. La fecha límite para enviar esta planificación a la

Inspección de Educación será el **19 de mayo**. Desde la web de evaluación se pueden descargar los modelos correspondientes a esta planificación².

En cuanto a los diferentes tipos de recursos, hay que tener en cuenta los siguientes puntos.

- **Recursos personales:**
 - Los equipos directivos de los centros, en especial las jefaturas de estudios, junto con el coordinador de la evaluación, se responsabilizarán de planificar y coordinar el desarrollo de la evaluación.
 - El centro educativo designará los docentes que aplicarán las pruebas. El aplicador no debe tener docencia directa con los estudiantes de su aula de aplicación.
- **Recursos materiales:**
 - Selección y revisión de los recursos materiales necesarios para la aplicación del proceso de evaluación (fungibles, informáticos, audio, video...).
 - Los aplicadores designados para cada aula comprobarán que disponen de las etiquetas adhesivas y la relación de estudiantes que realizarán las pruebas a su cargo. Deben comprobar que la relación de estudiantes que se les ha entregado permite asociar la etiqueta identificativa con el estudiante que realiza la prueba.
- **Procesos:**
 - Planificación del proceso de información previa a los estudiantes participantes en la evaluación.
 - Organización de la cumplimentación de los cuestionarios para determinar un índice socioeconómico y cultural (a partir de ahora, en este documento, *cuestionario ISEC*).
 - Planificación de la aplicación de las pruebas. Se recuerda que según el punto Octavo.5 de la Resolución de 8 de mayo de 2017, de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación, los centros podrán realizar las modificaciones necesarias de su organización ordinaria durante los días de las pruebas.

Cuarta. Entrega de las pruebas

Durante las jornadas del martes y miércoles de la semana de aplicación de las pruebas está previsto que una empresa las entregue en el centro educativo. Irán en sobres o cajas cerradas y la dirección del centro educativo se responsabilizará de su custodia y garantizará su confidencialidad hasta el momento de su aplicación. Será entonces cuando se abran los sobres o cajas en presencia del inspector supervisor de la aplicación, que comprobará que no han sido manipulados.

El centro educativo habrá tenido que disponer previamente los espacios en que serán custodiadas las pruebas hasta el momento de su aplicación.

² http://evalua.catedu.es/evaluacion/?page_id=1703

Quinta. Aplicación de las pruebas

La aplicación de los Cuadernillos de Pruebas se realizará en los días indicados en el siguiente cuadrante, respetando las competencias a evaluar en cada jornada:

6º de PRIMARIA (ajustar a horario de mañana)

	Primera jornada 1/Junio/2017	Segunda jornada 2/Junio/2017	Acumulado
10 minutos	Instrucciones	Instrucciones	10 m
Primera sesión 60 minutos	Competencias Básicas en ciencia y Tecnología	C. Matemática	1h 10m
15 minutos	Descanso e instrucciones siguiente prueba	Descanso e instrucciones siguiente prueba	1h 25m
Segunda sesión 50 minutos	Comprensión oral y escrita en castellano	Comprensión oral y escrita en inglés	2h 15m
5 minutos	Descanso e instrucciones siguiente prueba	Descanso e instrucciones siguiente prueba	2h 20m
Tercera sesión 30 minutos	Expresión escrita en castellano	Expresión escrita en inglés	2h 50m

4º DE ESO (ajustar a horario de mañana)

	Primera jornada 25/Mayo/2017	Segunda jornada 26/Mayo/2017	Acumulado
10 minutos	Instrucciones	Instrucciones	10 m
Primera sesión 60 minutos	Competencia social y cívica	Competencia matemática	1h 10m
15 minutos	Descanso e instrucciones siguiente prueba	Descanso e instrucciones siguiente prueba	1h 25m
Segunda sesión 60 minutos	Competencia lingüística en castellano	Competencia lingüística en inglés	2h 25m

Los horarios concretos de comienzo de las pruebas y descansos intermedios serán los que determine la dirección del centro.

Cuestiones previas:

- Enviar a la Inspección de Educación la planificación a que hace referencia el punto Sexto.c de la Resolución de 8 de mayo de 2017, de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación, para facilitar la coordinación con el inspector que supervisará el proceso. Los Anexos de la resolución se pueden descargar de la web de evaluación.
- Disponer los espacios donde se realizarán las pruebas.
- Imprimir las etiquetas (dos juegos para cada jornada) correspondientes a los estudiantes que realizarán la prueba en cada uno de los espacios dispuestos y proporcionárselas al docente encargado de la aplicación en cada uno de esos espacios.
- Proporcionar al aplicador una relación de los estudiantes que le permita asociar la etiqueta identificativa con el estudiante que realiza las pruebas.

- Comprobar que puede reproducir en cada uno de los espacios destinados a la aplicación de las pruebas un fichero en formato “mp3” que resulte claramente audible en el espacio establecido.
- Cada jornada de pruebas de 6º de Educación Primaria y la primera jornada de 4º de ESO, un responsable designado por el Equipo directivo, preferentemente el coordinador de la evaluación, descargará el audio para la prueba de comunicación lingüística que corresponda a ese día a través de un enlace accesible desde la aplicación informática de evaluación (ACE – <https://servicios.aragon.es/ace/>) utilizando el usuario de tipo “director”. Dicho audio estará disponible en ACE a partir de las 8:00 de la mañana de aplicación. Comprobará (puede hacerlo en el propio ordenador utilizado para la descarga) que se reproduce correctamente. Si algo falla en este proceso, debe contactar con la Unidad de Evaluación lo antes posible para hacerle llegar el fichero de audio mediante cualquier otro procedimiento. A través de un medio de almacenamiento portátil, compartición en red... este fichero de audio debe ser accesible para el reproductor que se vaya a utilizar en la sala o salas en donde se realizan las pruebas. Hay estímulo de audio en las pruebas de inglés, tanto de 6º de Educación Primaria como de 4º de ESO y en la prueba de castellano de 6º de Educación Primaria.

Realización de las pruebas:

- El aplicador en cada sala distribuye los estudiantes que realizarán las pruebas en los espacios dispuestos al efecto.
- El inspector supervisor, comprobará que los sobres o cajas que contienen las pruebas no han sido manipulados. Se abrirán los sobres o cajas que contienen la prueba a aplicar en cada momento, en su presencia, en uno de los espacios en los que se vaya a desarrollar dicha prueba, cuando ya estén los estudiantes en su interior. Se entregará al aplicador el número de cuadernillos necesarios en función del número de etiquetas previstas para esa aula y se repetirá el proceso en cada una de las aulas previstas para la realización de pruebas. El proceso de reparto de pruebas en cada aula lo puede realizar el profesor coordinador de la evaluación en presencia del inspector o éste, en función de las características del centro, si así lo acuerdan. Los cuadernillos no deben salir de las aulas de aplicación hasta su finalización, cuando sean recogidos, en su sobre o caja original. La *Hoja Control Aplicación Cuadernillo Evaluación (Anexo I)*, en formato adhesivo, que habrá en cada sobre o caja se reserva hasta el final de la prueba.
- El aplicador lee las instrucciones de la primera página del cuadernillo y da comienzo la prueba.
- Durante la realización de la prueba el aplicador adhiere las etiquetas adhesivas en los cuadernillos identificando a los estudiantes a través de la relación que se le ha proporcionado. En caso de ausencias de estudiantes igualmente se adhiere su etiqueta en el cuadernillo y se escribe en la portada el texto “EN BLANCO”, en diagonal, entre barras, de forma que ocupe la práctica totalidad de dicha diagonal y sea bien visible.

- Los estudiantes disponen de 60 minutos para su realización³. Si todos ellos terminan la prueba antes de esos 60 minutos, pueden realizar el descanso y continuar con la siguiente. El aplicador de cada aula anota el tiempo utilizado por el primer estudiante en terminar y el utilizado por el que finalice el último.
- El aplicador de cada aula recoge las pruebas cumplimentadas de la primera prueba de la jornada y colocando los cuadernillos en blanco (con etiqueta adherida) y sobrantes en la parte superior los introduce en el sobre o caja originales y se precinta. El proceso de recogida de pruebas en cada aula lo puede realizar el profesor coordinador de la evaluación en presencia del inspector o éste, en función de las características del centro, si así lo acuerdan. **Cada sobre o caja debe contener el mismo número de ejemplares que tenía antes de la prueba.**
- Se cumplimenta la hoja adhesiva correspondiente a la *Hoja Control Aplicación Cuadernillo Evaluación* con la información de la prueba. En caso de haber dos sobres para la misma prueba la información de la hoja de control aparecerá duplicada. Para rellenar las casillas correspondientes de la *Hoja Control Aplicación Cuadernillo Evaluación* con el tiempo utilizado por el primer estudiante que menos tiempo ha utilizado para finalizar la prueba en el centro y el utilizado por el que más tiempo ha necesitado, el coordinador de la evaluación, consultará la información anotada por los aplicadores.
- En el caso de los sobres, se cerrarán con el adhesivo original de la solapa, que se ha debido conservar (si se hubiese deteriorado se puede precintarse con cinta adhesiva). La hoja de control se adherirá de forma que aproximadamente una mitad de la pegatina quede en una cara del sobre y la otra mitad en la opuesta sin tapar la etiqueta que identifica el centro. El inspector supervisor firmará abarcando pegatina y sobre.
- En el caso de las cajas, se precintarán con cinta adhesiva alrededor de la tapa. El inspector supervisor firmará sobre el precinto en tres de los laterales. La hoja de control se adherirá de forma que aproximadamente la mitad de la pegatina quede en la tapa de la caja y la otra mitad en el cuerpo de la misma, sin tapar la etiqueta que identifica el centro, en el lateral que ha quedado libre de la firma del inspector.
- Los estudiantes disponen de un pequeño descanso de 15 minutos.
- Cinco minutos antes de comenzar la segunda prueba (la de comunicación lingüística) se repite el proceso de comprobación de la integridad de los materiales y el reparto de los mismos, como se realizara con la primera prueba.
- Se lee a los estudiantes las instrucciones del cuadernillo de la segunda prueba y da comienzo la misma.

³ Si algún estudiante con necesidades educativas especiales necesita más tiempo para realizar las pruebas, se ampliará el periodo de 60 minutos a lo que se considere necesario según el conocimiento que el centro educativo tenga respecto a la necesidad que en otro tipo de pruebas haya manifestado el estudiante. El centro educativo debe haber coordinado con el inspector que supervisa las pruebas esta circunstancia. Ante cualquier otra causa sobrevenida que tenga lugar en el transcurso de la prueba, queda al criterio del inspector y del aplicador modificar los tiempos establecidos para todos o parte de los estudiantes.

- Se reproduce el audio correspondiente a la prueba de comunicación lingüística (salvo en la prueba de castellano de 4º de ESO, que no tiene estímulo de audio). En la grabación se escuchará dos veces el mismo texto y durante la audición, los estudiantes ya pueden ir viendo los ítems e, incluso, ir contestándolos si lo desean.
- En 6º curso de Educación Primaria, antes del final de la prueba encontrarán en el cuadernillo el siguiente texto:
“Ahora nos vamos a tomar un breve descanso. Cierra el cuadernillo y espera las instrucciones del profesor.”
 Este descanso se refiere a los 5 minutos que figuran en el cuadrante entre la segunda sesión y la tercera. **Es más una referencia** que un descanso que vayan a realizar los estudiantes de forma simultánea. Lógicamente no todos van a llegar a la vez a ese punto de la prueba y esta parte de la organización se puede tomar con suficiente **flexibilidad**. La cuestión es que se informe a los estudiantes que si completan la primera parte de la prueba en 50 minutos o menos, aún disponen de 30 minutos para realizar la última parte. Es **IMPORTANTE** que este descanso se utilice solo para que se relajen en silencio si lo desean. No pueden comentar la prueba entre ellos.
- En 4º de ESO esta segunda prueba de la jornada transcurre de forma continua, igual que la primera.
- Por lo demás, el resto del proceso es igual que el de la primera prueba.

Finalizadas las dos pruebas y recogidos y precintados los materiales, los sobres y/o cajas quedarán bajo la responsabilidad del centro educativo y la dirección del centro educativo se encargará de su custodia y garantizará su confidencialidad hasta el momento de su recogida por parte de la empresa que realizó la entrega.

El coordinador de la evaluación en el centro será quien, preferentemente, traslade las pruebas al lugar de custodia que previamente habrá establecido la dirección del centro educativo. Si no pudiera realizar esta tarea dicho coordinador, la dirección del centro educativo la encomendará a otro docente.

Una vez terminada la segunda jornada de aplicación de las pruebas, el director del centro o quien designe, informado por los docentes aplicadores de las pruebas y por el coordinador de la evaluación en el centro educativo, accederá a la Aplicación Informática de Evaluación, ACE, y rellenará, para cada una de las pruebas, el cuestionario “Control Aplicación competencia Primaria/Secundaria” a través de la encuesta del alumno 0 en el grupo CT.

Sexta. Recogida de las pruebas

Durante las jornadas del lunes y martes de la semana posterior a la aplicación de las pruebas está previsto que una empresa las recoja en el centro educativo. La dirección del centro educativo deberá advertir al personal de conserjería, oficinas o quienes habitualmente atiendan este tipo de actuaciones para que, cuando se presente el personal de la empresa de reparto se les entreguen las pruebas cumplimentadas y debidamente precintadas.

Séptima. Referencias temporales y de género

Las fechas contenidas en la presente guía en las que no se refleje el año deben entenderse referidas al 2017.

Todas las referencias contenidas en la presente guía para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

ANEXO I. HOJA CONTROL APLICACIÓN CUADERNILLO EVALUACIÓN

Nº Alumnos que realizan la prueba:	Nº Cuadernillos en blanco (con etiqueta):
------------------------------------	---

Tiempo utilizado por Primer alumno que finaliza la prueba: _____ min
Tiempo utilizado por Último alumno que finaliza la prueba: _____ min

Valore el tiempo establecido para la prueba, marcando la opción con una X:		
Escaso	Adecuado	Excesivo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Incidencias ocurridas durante la aplicación:
Dudas planteadas por los alumnos (indicar ítems que planteen dudas):

En _____ a _____ de _____ de 2017

Responsable del centro (aplicador o coordinador)	Supervisor (inspector)
Fdo.:	Fdo.:

ANEXO II. Direcciones de interés.

- Evaluación educativa: <http://evalua.catedu.es/evaluacion/>
- Aplicación informática de evaluación (ACE): <https://servicios.aragon.es/ace/>
- Portal Educaragon: <http://www.educaragon.org>
- Correo electrónico de la unidad de evaluación: evaluacion@aragon.es
- Teléfonos de la unidad de evaluación: 976 713 316 - 976 713 317 – 976 714 000 ext. 2413