

INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE LA EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO EN 6.º DE EDUCACIÓN PRIMARIA - (CURSO 2016/2017)

I. MARCO NORMATIVO AUTONÓMICO DE REFERENCIA

Resolución del Viceconsejero de Educación y Universidades por la que se dictan las instrucciones relativas a la evaluación de diagnóstico del alumnado de sexto de Educación Primaria en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Canarias durante el curso académico 2016-17.

II. APLICACIÓN INFORMÁTICA

Para la organización y seguimiento de la evaluación de diagnóstico, los centros educativos disponen de una aplicación informática a la que se accede a través de la siguiente dirección:

<https://www3.gobiernodecanarias.org/accuee/evalapp/accesoed17>

También pueden acceder a ella desde la página web de la **Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa (en adelante ACCUEE)**, clicando en la imagen con el título “*EVAL. DIAGNÓSTICO 2016/17*” y, a continuación, en “*Aplicación informática para el SEGUIMIENTO de la ED 2016/2017*”.

En esta aplicación informática los centros educativos podrán verificar los datos del alumnado y del profesorado que participa en las pruebas, imprimir las etiquetas identificativas, imprimir las cartas personalizadas para entregar a cada una de las familias, realizar seguimiento en la cumplimentación de los cuestionarios, etc.

Los datos de acceso a esta aplicación informática se envían por correo electrónico a cada uno de los centros participantes.

III. COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA

La dirección del centro participante en las pruebas constituirá la **Comisión de Evaluación Interna**, que estará presidida por la directora o el director del centro. Formará también parte de la misma la persona que ejerza la jefatura de estudios, la orientadora u orientador, y una profesora o profesor que imparta docencia en el nivel objeto de evaluación.

Las funciones de esta Comisión son:

1. Revisar y verificar la información sobre el alumnado y profesorado que participará en las pruebas, a través de la aplicación informática indicada en el apartado II.

2. Informar a toda la comunidad educativa, especialmente al profesorado, estudiantes y familias, sobre la participación del centro en esta evaluación, así como aclarar las posibles dudas.
3. Recoger las pruebas y el material del Centro de Profesorado (en adelante CEP) de referencia.
4. Comprobar las condiciones óptimas de audición y reproducción de los audios, en formato MP3, de la competencia en comunicación lingüística (en lengua castellana y en lengua inglesa), para la prueba de comprensión oral. Estos audios están disponibles en la aplicación informática.
5. Imprimir las etiquetas de identificación, desde la aplicación informática, que se deberán pegar en los distintos cuadernillos de evaluación de la prueba y en el Anexo I – Ficha de Registro ([ver Manual de la aplicación informática](#)).
6. Imprimir y entregar las cartas a las familias en las que se incluye la información para acceder a los cuestionarios ([ver Manual de la aplicación informática](#)).
7. Organizar la distribución de las pruebas en el centro.
8. Garantizar el derecho de confidencialidad a lo largo de todo el proceso.
9. Organizar las adaptaciones de acceso a las pruebas que se requieran, en función del alumnado del centro educativo que lo necesite.
10. Custodiar las pruebas del alumnado y todo el material en el centro educativo.
11. Velar por el cumplimiento estricto de la distribución de las distintas pruebas los días de la evaluación, así como de los tiempos indicados.
12. Designar al profesorado encargado de colaborar en la aplicación de las pruebas, así como gestionar las posibles ausencias.
13. Organizar la cumplimentación, por parte de los estudiantes, del cuestionario de contexto correspondiente.
14. Recoger las pruebas, una vez finalizado el proceso, organizándolas y remitiéndolas al CEP de referencia todas juntas, dentro de un sobre y/o caja debidamente cerrada e identificada.
15. Informar de cualquier incidencia a la Inspección Educativa, así como a la ACCUEE.

IV. CALENDARIO DE APLICACIÓN

Las pruebas se aplicarán **en la semana del día 5 al día 9 de junio**. Si en el centro, por razones justificadas, no se pudieran aplicar las pruebas en las fechas indicadas, la dirección del mismo debe informar a la Inspección Educativa, así como a la ACCUEE (eval.accuee@gobiernodecanarias.org).

La organización y distribución de las sesiones se indican en el apartado VII de estas instrucciones.

Se recomienda que el primer día de la semana se dedique a la organización de la aplicación, comenzando con la prueba el segundo día.



V. IDENTIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS Y CUESTIONARIOS

A través de la aplicación informática se pueden imprimir una serie de etiquetas identificativas ([ver Manual de la aplicación informática](#)):

- (a) Para las pruebas de evaluación del alumnado: pegar en los dos cuadernillos de la competencia matemática, en los dos cuadernillos de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana, en los dos cuadernillos de las competencias básicas en ciencia y tecnología, y en los dos cuadernillos de la competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa, así como en las fichas de registro y las escalas de observación para evaluar la expresión oral, en ambas competencias comunicativas.
- (b) Para el acceso a los cuestionarios del alumnado por vía telemática: se utilizará para identificar al alumnado en el momento de cumplimentar su cuestionario.
- (c) Para los cuestionarios en papel de las familias: solo en los casos en los que la familia no tenga posibilidad de cumplimentar el cuestionario de forma telemática, ni tampoco pueda hacerlo desde el centro educativo, y tras comunicar dicha circunstancia a la ACCUEE, se imprimirían etiquetas para pegar en los cuestionarios de aquellas familias que lo hubieran realizado en formato papel. Es muy importante que todos los cuestionarios en formato papel estén correctamente identificados con la etiqueta correspondiente. Si el cuestionario ha sido entregado en dicho formato, el centro debe indicarlo en la aplicación informática.

VI. PREPARACIÓN DE LOS MATERIALES

La Comisión de Evaluación Interna organizará la recogida de los materiales para las pruebas en el CEP de referencia. Esta recogida será realizada **entre el día 2 y el día 5 de junio de 2017**.

Los audios para las pruebas de expresión oral, en lengua castellana y en lengua inglesa, se pueden descargar de la aplicación informática.

El responsable designado para la recogida del material deberá ir convenientemente identificado y con la autorización emitida por el centro.

Antes de la aplicación el material debe ser comprobado e identificado mediante las etiquetas correspondientes.

VII. APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

Los docentes designados para colaborar en la aplicación de las pruebas deben ser maestras o maestros que no impartan docencia al grupo correspondiente.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) derivadas de dificultades específicas de aprendizaje (DEA), así como aquel con adaptación curricular (AC) o adaptación curricular significativa (ACUS) en las áreas o competencias objeto de la evaluación, y el alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo español, siempre que su incorporación al mismo se haya producido durante el curso 2016/2017, no está obligado a realizar las pruebas. No obstante, el

equipo directivo del centro podrá decidir que las realice, aunque sus resultados no se tendrán en cuenta a efectos estadísticos.

Para la aplicación será necesario:

- (1) Etiquetas identificativas del alumnado para pegar en los cuadernillos de evaluación y la ficha de registro.
- (2) Cuadernillos impresos de la competencia que será evaluada en cada sesión.
- (3) Audios y equipo de sonido para evaluar la comprensión oral.
- (4) Láminas en color para la evaluación individual de la expresión oral.

Los cuadernillos deben estar identificados con las etiquetas antes de ser entregados a cada alumna o alumno.

Antes de comenzar cada sesión, la aplicadora o el aplicador leerá al alumnado las instrucciones que figuran en la primera página de cada una de las pruebas, aclarándole todas las dudas que pudieran surgir al respecto y referidas a las instrucciones.

El proceso se llevará según el orden establecido y en los tiempos que aparecen en la siguiente tabla:

	6 de junio	7 de junio	8 de junio	9 de junio
Primera sesión del día	C. Comunicación Lingüística en Castellano Comprensión escrita Expresión escrita (PRIMERA SESIÓN) <i>45 minutos</i>	Competencia Matemática (SEGUNDA SESIÓN) <i>55 minutos</i>	C. Básicas Ciencia y Tecnología (PRIMERA SESIÓN) <i>45 minutos</i>	C. Comunicación Lingüística en Inglés Expresión oral (*) <i>5 minutos por alumna o alumno</i>
Descanso	<i>10 minutos</i>	<i>10 minutos</i>	<i>10 minutos</i>	<i>10 minutos</i>
Segunda sesión del día	Competencia Matemática (PRIMERA SESIÓN) <i>55 minutos</i>	C. Comunicación Lingüística en Castellano Comprensión oral Expresión escrita (SEGUNDA SESIÓN) <i>45 minutos</i>	C. Básicas Ciencia y Tecnología (SEGUNDA SESIÓN) <i>45 minutos</i>	
Descanso	<i>10 minutos</i>	<i>10 minutos</i>	<i>10 minutos</i>	
Tercera sesión del día	C. Comunicación Lingüística Inglés Comprensión escrita Expresión escrita (PRIMERA SESIÓN) <i>45 minutos</i>	C. Comunicación Lingüística Inglés Comprensión oral (SEGUNDA SESIÓN) <i>45 minutos</i>	C. Comunicación Lingüística en Castellano Expresión oral (*) <i>5 minutos por alumna o alumno</i>	

(*) *Expresión oral de la competencia en comunicación lingüística en castellano e inglés: Aquellos centros que cuenten con más de un grupo, y no pudieran finalizar la prueba el día indicado, podrán continuar el día siguiente. Se sugiere que se podría comenzar la expresión oral, en cualquiera de las lenguas, el tercer día y una vez finalizados los dos cuadernillos.*



VII.1.- APLICACIÓN DE LA COMPRENSIÓN ORAL EN CASTELLANO

Antes de la aplicación de la prueba es importante que se compruebe que no existe ningún problema con el sonido del audio y, que el espacio en el que se realice, cumple las condiciones acústicas adecuadas para la comprensión oral.

El audio se reproducirá **solo dos veces**:

1. Al comienzo de la prueba se oirá por primera vez. A continuación, al alumnado se le dará cinco minutos para que lea y conteste las preguntas de la 11 a la 17.
2. Pasados los cinco minutos lo escuchará por segunda y última vez. Después de esto, completará las preguntas que le falte, y continuará con la expresión escrita que aparece en la siguiente parte del mismo cuadernillo.

VII.2.- APLICACIÓN DE LA EXPRESIÓN ORAL EN CASTELLANO

La aplicación de la competencia en comunicación lingüística correspondiente a la expresión oral se realizará **de forma individual**. Para ello, el centro educativo dispondrá de dos documentos:

- **ANEXO I: Ficha de registro:** será cumplimentada por la maestra o el maestro que más horas de docencia imparta al alumnado evaluado. En ella se reflejará la participación del alumnado en situaciones de intercambio comunicativo, a lo largo del curso, en el contexto educativo del centro.
- **ANEXO II: Escala de observación:** será cumplimentada por la persona designada para evaluar la expresión oral en función de la producción oral del estudiante. Para la aplicación de esta prueba es importante que se disponga de un espacio adecuado, en el que el alumnado pueda estar en silencio y concentrado con la finalidad de preparar su exposición oral. Se facilitará **dos láminas** que el profesorado encargado de aplicar esta prueba seleccionará de forma aleatoria, de tal manera que no utilice siempre la misma lámina.

Se comenzará entregando solo una lámina en color a cada alumna o alumno, pidiéndole que se fije bien en ella, ya que se le harán preguntas sobre la misma. El alumnado dispondrá de un minuto para responder a cada pregunta. Si la aplicadora o el aplicador observa que al estudiante le resulta difícil comenzar, o continuar con las respuestas, podrá interactuar con la alumna o el alumno, de manera que pueda seguir con su exposición.

LÁMINA 1 (La clase): ¿Qué ves en esta clase? ¿Qué está sucediendo?

Transcurrido un minuto, se le plantea la siguiente pregunta:

¿Qué le sugerirías a ese colegio para que fuera más sostenible o ecológico?

LÁMINA 2 (Reciclando en la fábrica): ¿Qué observas en la lámina?

Transcurrido un minuto, se le plantea la siguiente pregunta:



¿Qué puedes contarnos sobre el proceso de reciclaje, teniendo en cuenta lo que ves en los dibujos?

VII.3.- APLICACIÓN DE LA COMPRENSIÓN ORAL EN INGLÉS

Antes de la aplicación de la prueba es importante que se compruebe que no existe ningún problema con el sonido del audio y, que el espacio en el que se realice, cumple las condiciones acústicas adecuadas para la comprensión oral.

El audio se reproducirá **solo dos veces**:

1. Antes de escuchar el audio deben leer las preguntas.
2. A continuación, escucharán el **audio por primera vez**.
3. Se contará con cinco minutos para responderlas.
4. Pasado ese tiempo lo escucharán, **por segunda y última vez**, para completar las respuestas.

VII.4.- APLICACIÓN DE LA EXPRESIÓN ORAL EN INGLÉS

La aplicación de la competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa, correspondiente a la expresión oral, se realizará **de forma individual**. Para ello, el centro educativo dispondrá de dos documentos:

- **ANEXO I: Ficha de registro:** será cumplimentada por la maestra o el maestro especialista en Inglés que imparta docencia a la alumna o alumno. En ella se reflejará la participación del alumnado en situaciones de intercambio comunicativo, a lo largo del curso, en el contexto educativo del centro.
- **ANEXO II: Escala de observación:** será cumplimentada por la persona o personas que impartan Inglés, y haya sido designada para evaluar la expresión oral en función de la producción oral del estudiante. Para la aplicación de esta prueba es importante que se disponga de un espacio adecuado, en el que el alumnado pueda estar en silencio y concentrado para preparar su exposición oral. Se proporcionará una lámina en la que aparecerán los temas sobre los que el alumnado tendrá que preparar su exposición oral.

Se comenzará esta parte entregando la lámina a cada alumna o alumno y pidiéndole que se fije bien en ella, ya que en la misma aparecen los temas sobre los que versará su producción oral. El alumnado contará con cinco minutos en total, para la observación de la lámina y para su producción oral. Si la aplicadora o el aplicador observa que al alumnado le resulta difícil comenzar, o continuar con su exposición, podrá interactuar con la alumna o el alumno, de manera que se cree un clima de confianza, y sea capaz de realizar la prueba.

VIII. CUESTIONARIOS DE CONTEXTO

Aparte de las pruebas, la dirección del centro, el profesorado (tutor o tutora), las alumnas y los alumnos, y las familias, deben cumplimentar un cuestionario de forma telemática.

Se podrá acceder a los cuestionarios a través de la página web de la ACCUEE (www.gobiernodecanarias.org/accuee). Una vez en ella, deberán clicar en la imagen de la derecha con el título “*EVAL. DIAGNÓSTICO 2016/17*”. A continuación, en el apartado de PRIMARIA, pueden ver el subapartado “**Cuestionarios**”, en el que se indican los enlaces de cada uno de ellos.

Las contraseñas de acceso serán las siguientes:

- **Direcciones de los centros y profesorado** (tutor o tutora): a través de su número de DNI.
- **Estudiantes:** la Comisión Interna de Evaluación debe organizar que el alumnado cumplimente su cuestionario en la sala de ordenadores del centro. El acceso será a través de la contraseña que, para cada estudiante, se genera a través de la aplicación informática (etiquetas para el acceso a los cuestionarios on-line del alumnado).
- **Familias:** a través de la aplicación informática, el centro educativo puede imprimir una carta personalizada que debe ser entregada a cada familia, en la que aparece el código o contraseña de acceso al cuestionario. La dirección del centro educativo debe facilitar, a aquellas familias que no puedan realizarlo de forma telemática, por no disponer de los medios tecnológicos necesarios, el acceso a las instalaciones del centro educativo (para ello, recomendamos que desde el centro educativo se cite a las familias, se les explique el proceso y se les facilite el acceso a la sala de informática del centro educativo para poder cumplimentar el cuestionario indicado). Si pese a ello, no se pudiese cumplimentar de forma telemática, y tras comunicar el centro esta circunstancia a la ACCUEE, se le entregará desde el centro el cuestionario en formato papel (previa identificación del mismo con la etiqueta correspondiente impresa desde la aplicación informática). Una vez entregado en el centro el cuestionario cumplimentado por parte de la familia, el centro educativo debe indicar en la aplicación informática que, para ese estudiante concreto, el cuestionario de la familia ha sido entregado en formato papel.

A través de la aplicación informática, el centro educativo puede también realizar el seguimiento y la actualización de la cumplimentación de los cuestionarios que se realice de forma telemática ([ver Manual de la aplicación informática](#)).

La fecha límite para cumplimentar los cuestionarios de las direcciones de los centros, del tutor o tutora, de los estudiantes y de las familias es el día **9 de junio de 2017**.

IX. ORGANIZACIÓN Y ENTREGA DE LAS PRUEBAS

Dado que las pruebas, una vez sean realizadas, deben ser organizadas y entregadas en el CEP de referencia para su corrección, es muy importante que toda la documentación esté perfectamente identificada. Para ello:

- A) Todos los cuadernillos y las fichas de registro/escala de observación deben tener la etiqueta identificativa.
- B) Si algún alumno o alumna no ha realizado alguna de las pruebas, debe estar dicha información en la portada del cuadernillo correspondiente, indicando el motivo de la no realización.
- C) Los cuadernillos deberán graparse por competencias (primera sesión, segunda sesión) y por alumno o alumna (incluyendo si alguno de ellos, o ambos, están en blanco)
- D) Los posibles cuestionarios de las familias que, por motivos justificados, no hayan podido cumplimentarse de forma telemática, ni siquiera en las instalaciones del centro educativo, y sean entregados en formato papel, deberán estar identificados con la etiqueta correspondiente e impresa desde la aplicación informática.

X. OBSERVACIÓN EXTERNA

La Inspección Educativa organizará la observación externa que se realizará en cada uno de los centros que participan en las pruebas. Las personas que sean asignadas para realizar estas observaciones deberán cumplimentar, para cada sesión, el formulario al que se accede a través de la página web de la ACCUEE: <https://www3.gobiernodecanarias.org/accuee/evalapp/observadores/new>

XI. INCIDENCIAS

Cualquier incidencia que se produzca antes, o durante el proceso, deberá ser comunicada lo antes posible a la ACCUEE. Esta comunicación podrá ser realizada a través de la plataforma **ALISIOS** o por correo electrónico (eval.accuee@gobiernodecanarias.org).

En el caso de las familias, las incidencias o consultas deben ser atendidas, y gestionadas, por la persona del centro educativo designada por la Comisión de Evaluación Interna.

En el caso de que alguna alumna o alumno no pueda realizar las pruebas, por razones justificadas y en la fecha programada, lo hará cualquier otro día dentro del periodo de aplicación. Si no fuese posible, se deberá indicar en el cuadernillo correspondiente el motivo por el que no ha realizado dicha prueba.

Los procedimientos expuestos en las instrucciones tendrán que respetarse rigurosamente para que la aplicación de las pruebas se lleve a cabo, del mismo modo, en todos los centros de Canarias que forman parte de la muestra y participan en esta evaluación.

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.