**Región de Murcia**
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

Dirección General de Atención a la Diversidad
y Calidad Educativa

# Protocolo de actuación e instrucciones de aplicación para las pruebas de la evaluación de diagnóstico de **2. º ESO**

**Curso 2018-2019**

ÍNDICE

1 INSTRUCCIONES GENERALES ..... 3

2 INSTRUCCIONES DIRECTOR. ..... 3

3 INSTRUCCIONES APLICADOR/CORRECTOR ..... 5

4 INSTRUCCIONES DÍAS REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS ..... 6

5 INSTRUCCIONES PARA LOS ALUMNOS. ..... 7

ACTA DE LA EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA DE 2.º ESO ..... 8

# 1 INSTRUCCIONES GENERALES

- La evaluación de diagnóstico del alumnado de segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria se celebrará el día 23 de mayo de 2019.
- En el curso escolar 2018-2019 será evaluada la **competencia matemática.**
- El marco teórico de la competencia a evaluar, que ha servido de referencia para la elaboración de la prueba, así como el horario e instrucciones de aplicación, los materiales de apoyo para la difusión y toda la información que se considera necesaria para el normal desarrollo de la aplicación de la prueba de evaluación del curso 2018-2019, se puede encontrar en el portal educativo Educarm (www.educarm.es) en el Servicio de Evaluación y Calidad Educativa.
- Los centros recibirán con la suficiente antelación, la documentación necesaria para la correcta realización de la prueba.
- El pasado 2 de mayo se publicó la Resolución de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se organizan las pruebas de evaluación de Educación Secundaria Obligatoria y se dictan instrucciones sobre su aplicación.

# 2 INSTRUCCIONES DIRECTOR.

- Trasladar a los miembros de la comunidad educativa la información relativa a las características y finalidad de esta evaluación. Para ello, en sesión del Claustro de profesores y del Consejo Escolar se dedicará uno de los puntos del orden del día a la evaluación de diagnóstico.
- Solicitar a través del aplicativo para la evaluación, **hasta el día 9 de mayo de 2019**, las medidas especiales para la aplicación de estas pruebas en alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, que han sido establecidas de acuerdo al artículo 71.2 de Ley Orgánica 8/2013 para la mejora de la calidad educativa y a las orientaciones recogidas en la Resolución de 17 de diciembre de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa. Se deberá tener especial atención en las solicitudes de los alumnos con discapacidad auditiva que necesiten la presencia de un intérprete de lengua de signos, alumnos con discapacidad motora que sigan sus enseñanzas mediante ordenador o alumnos con discapacidad visual que necesiten ampliación de letra o traducción a Braille. En el caso de

que **algún alumno no apareciera en el listado de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo** se deberán comprobar los datos del mismo en **Plumier XXI** y una vez corregidos actualizar el listado en el aplicativo clicando en "Importar datos".

- Comprobar **hasta el día 9 de mayo de 2019**, que los grupos asignados a su centro a través del aplicativo son los correctos (pestaña "Gestión de grupos"). En el caso de que se detectara algún **error en los grupos** se deberán comprobar los datos en **Plumier XXI** y una vez corregidos allí, actualizar el listado en el aplicativo. Se deberá prestar atención al desplegable con los datos que se van a actualizar antes de proceder a la importación.
- Comprobar **hasta el día 9 de mayo de 2019,** que la carga de alumnos (pestaña "Listado Alumnos") es correcta de no ser así deberá **ir a Plumier** y una vez corregidos allí deberá importar en el aplicativo los datos de manera individual o el grupo al completo.
- **Designar los aplicadores.** Se procurará no designar a profesorado que tenga horario parcial, itinerantes con otros centros ni profesorado interino con vacante de sustitución que pudieran cesar antes de la realización de las pruebas. El plazo para realizar esta designación finaliza **el día 9 de mayo de 2019.**
- Consultar, a través del aplicativo, los centros donde han sido asignados sus profesores y consultar el profesorado que ha sido asignado como aplicador en cada uno de los grupos de su centro.
- Informar al profesorado designado de su centro de que puede realizar un curso de formación y dar instrucciones de cómo matricularse en el mismo una vez se reciba el correo informando de la puesta en marcha de este.
- Velar por que la caja que recibe el centro días antes de la celebración de la prueba no sea abierta hasta el mismo día en el que se realice la prueba de la competencia matemática. La apertura de caja se realizará en presencia de los responsables de la aplicación.
- Preparar un listado de alumnos matriculados en cada uno de los grupos objeto de la evaluación que entregará a los responsables de la aplicación de la prueba antes de ser aplicada.
- Mostrar al aplicador **el documento generado desde el aplicativo** de evaluación donde se muestran los alumnos ACNEAE que van a tener medidas especiales en la aplicación de las pruebas.
- **Imprimir las instrucciones**, que estarán a su disposición tanto en Educarm, como en el aplicativo de la prueba correspondiente y al final de este documento. Entregará una copia de las mismas a cada uno de los aplicadores antes del comienzo de la prueba.
- **Imprimir el acta** que se encuentra al final de este documento.
- Descargar los criterios de corrección.
- **NOVEDAD:** El día de la prueba el director, durante los primeros treinta minutos, deberá **reflejar la**

**asistencia del alumnado en el aplicativo de la evaluación** (Pestaña "Evaluación Alumnos"). Deberá marcar las casillas de aquellos que asisten (tendrá la posibilidad de seleccionar todos y desmarcar los no asistentes). Este paso es **importante** ya que, **de lo contrario, los aplicadores no podrán introducir los resultados de los alumnos asistentes**.

- Después de la realización de la prueba, el director junto a los responsables de la aplicación cumplimentarán el acta que quedará archivada en el centro. **No se remitirán a la Consejería de Educación, Juventud y Deportes salvo que en las incidencias se refleje que alguna de las bolsas que contienen las pruebas estuviera abierta con anterioridad o haya ocurrido alguna circunstancia que impidiera realizar la prueba con normalidad**, en cuyo caso sí se enviará una copia al correo electrónico evaluacion@murciaeduca.es.
- **NOVEDAD: Recoger las hojas de corrección**. Estas se podrán **imprimir desde el aplicativo una vez cumplimentadas por el aplicador** o, en el caso de que hayan sido rellenadas a mano, se realizará una fotocopia que habrá que entregar al aplicador para su posterior introducción en el aplicativo. Las hojas de corrección cumplimentadas se introducirán junto con los cuadernillos en un sobre cerrado y firmado en la solapa por el corrector y el director.
- Si fuera necesario reabrir un grupo, porque se ha observado algún error en los datos, el centro realizará la petición mediante correo electrónico a evaluacion@murciaeduca.es, especificando el grupo o grupos, el alumno o alumnos afectados y el motivo de la solicitud.

## 3 INSTRUCCIONES APLICADOR/CORRECTOR.

- Los docentes que actúen como responsables de la aplicación en un grupo realizarán además la función de correctores del mismo.
- El aplicador podrá **realizar el curso** que ha sido incluido en el Plan de Formación del Profesorado.
- El aplicador deberá **presentarse en el centro** asignado **al inicio de la primera hora lectiva.**
- Seguirá las instrucciones oportunas para la **apertura de caja,** según lo establecido en punto 6 del presente protocolo.
- **Aplicará la prueba** de acuerdo al protocolo.
- El aplicador corregirá según los criterios presentes en el aplicativo de la evaluación de diagnóstico, que estarán disponibles la misma mañana de la aplicación a las 9:15. Dichos criterios habrán sido descargados por el director.
- **NOVEDAD:** Los aplicadores serán los responsables de que los resultados de las pruebas queden introducidos correctamente en el aplicativo de la evaluación de diagnóstico de Educación Secundaria Obligatoria. **Se recomienda introducir las correcciones directamente en el aplicativo**.

- **NOVEDAD:** Una vez incorporados los resultados de la corrección en el aplicativo de evaluación, el aplicador imprimirá dichos resultados desde el aplicativo. En el caso de que, **por motivos técnicos, no se pudieran incorporar dichos resultados al aplicativo durante la mañana de la aplicación** de las pruebas, estos deberán quedar reflejados en las hojas de corrección correspondientes con el fin de poder incorporarlas en cuanto se disponga de conexión. El Director del centro fotocopiará dichas hojas de corrección y las entregará al aplicador. De esta forma, **el aplicador podrá incorporar los resultados al aplicativo posteriormente, desde su propio centro en el plazo de 3 días lectivos**.
- **NOVEDAD:** Los cuadernillos de las pruebas, junto con el documento generado con los resultados de la corrección o el original de las hojas de corrección utilizadas en caso de problemas técnicos con el aplicativo, se entregarán al director del centro educativo, para su custodia, una vez finalizada su corrección. El director del centro educativo introducirá dicha documentación en sobre cerrado. El aplicador y el director firmarán dicho sobre para su custodia.

## 4 INSTRUCCIONES REALIZACIÓN DE LA PRUEBA.

**Horario.**

| FECHA PREVISTA | HORA | PRUEBA | DURACIÓN |
|---|---|---|---|
| **Jueves 23 de mayo** | Al inicio de la primera hora lectiva | Apertura de las cajas y sobres de la COMPETENCIA MATEMÁTICA | 10-15 minutos |
| | Tras apertura de sobres | Instrucciones | 10-15 minutos |
| | | **COMPETENCIA MATEMÁTICA** | 55 minutos |

**Revisión del material.**

1º. Al inicio de la primera hora lectiva, los responsables de la aplicación de la prueba de Competencia Matemática se presentarán en el despacho de dirección y revisarán el material. Se procederá a la apertura de la caja etiquetada como: **MATEMÁTICAS 2º ESO**. Esta información aparece en la etiqueta de CORREOS en la caja recibida.
Se comprobará que la caja recibida en el centro con unos días de antelación, **no ha sido abierta con anterioridad y que las bolsas que contiene tampoco han sido abiertas**. En caso contrario, deberá reflejarse en el acta tal circunstancia y enviar una copia de dicha acta a evaluacion@murciaeduca.es.

2º. La caja recibida debe contener: una bolsa cerrada por cada uno de los grupos con los cuadernillos de preguntas y respuestas de la Competencia Matemática y las correspondientes hojas de corrección.

3º. Deberá descargar e imprimir las instrucciones (una copia por cada uno de los aplicadores). Las entregará a cada uno de los aplicadores antes del comienzo de la prueba.

4º. El director debe haber imprimido un listado de alumnos de cada grupo y las medidas especiales de aplicación para el alumnado ACNEAE (este se obtiene en el aplicativo).

5º. Deberá imprimir las instrucciones (una copia por cada uno de los aplicadores). Las entregará a cada uno de los aplicadores antes del comienzo de la prueba. (Las instrucciones están al final de este documento).
6º. Imprimirá el acta de la prueba. (El acta está al final de este documento).
7º. Se repartirán las pruebas y las instrucciones. El tutor (o profesor acompañante, en su caso) acompañará al responsable de la aplicación mientras se realiza la prueba.
8º. **NOVEDAD:** El director tomará nota de la asistencia, durante los primeros treinta minutos, y la reflejará en el aplicativo de la evaluación (Pestaña "Evaluación Alumnos").

## 5 INSTRUCCIONES PARA LOS ALUMNOS.

**COMPETENCIA MATEMÁTICA**

El aplicador dispone de **5 minutos** para presentarse, leer las instrucciones, entregar los cuadernillos y que los alumnos cumplimenten el apartado correspondiente con su nombre y apellidos.

Una vez que cada alumno ha ocupado el lugar que le corresponde, el aplicador leerá lo siguiente:

**La prueba que vais a realizar tratará sobre la competencia matemática. Encima de la mesa solo debéis tener un lápiz y una goma de borrar. A continuación repartiré los cuadernillos donde debéis escribir vuestro nombre y apellidos. No podéis abrir el cuadernillo hasta que yo os lo indique.**

Repartirá los cuadernillos y leerá lo siguiente:

**A continuación, vamos a leer las instrucciones que están en la parte de detrás de vuestro cuadernillo.**

Después de leer las instrucciones indicará lo siguiente:

**Tenéis 55 minutos para completar la prueba. Cuando lleguéis a la página que os indica que habéis terminado la prueba, levantáis la mano y lo recogeremos.**
**Podéis comenzar.**

Una vez comenzada la prueba, el responsable de la aplicación, con ayuda del tutor en su caso, comprobará que el alumnado haya cumplimentado correctamente su nombre y apellidos en el cuadernillo.

Durante la prueba solamente el aplicador podrá dirigirse a los alumnos en el caso de que surgieran dudas. Las dudas solamente podrán resolverse indicando al alumnado que lea el enunciado nuevamente, en ningún caso se podrá dar ningún tipo de indicaciones.

Cuando falten 5 minutos para acabar la prueba, avisará del tiempo que falta, y una vez cumplido, recogerá todos los cuadernillos.

Se procurará que ningún alumno o alumna abandone el aula hasta la finalización de la prueba.

En el caso de que algún alumno tuviera la medida de ampliación de tiempo este podrá continuar haciendo la prueba el tiempo que precise, ya sea dentro de la misma aula con el tutor u otro profesor o disponiendo de un espacio distinto si así se estimara conveniente.

## ACTA DE LA EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA DE 2.º ESO

**Código del centro:**

**Nombre del centro:**

**Competencia:**

**Alumnado:**

| | |
|---|---|
| Número de alumnos destinatarios de la prueba: | |
| Número de alumnos que realizan la prueba: | |
| Número de alumnos con medidas especiales de aplicación: | |
| Número de alumnos con medidas especiales de aplicación que realizan la prueba: | |

**INCIDENCIAS**

| |
|---|
| |

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo.

EL/LOS APLICADOR/ES

Fdo.