

Instrucciones

Guía rápida

Evaluación

Individualizada 6.º

Por roles

DIRECTOR

VALIDADOR

APLICADOR

TUTOR

Este documento es un resumen paso a paso del protocolo de actuación para cada uno de los roles. En caso de duda consulte el documento completo “Protocolo de actuación e instrucciones de aplicación para las pruebas de la evaluación individualizada” disponible en <http://www.educarm.es/calidad-educativa> en el apartado “Evaluación”/ “Evaluación Individualizada”

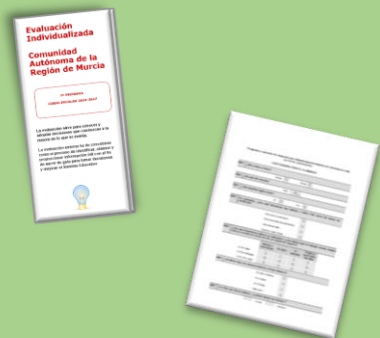
6.º de Educación Primaria

Protocolo de actuación e instrucciones de aplicación para las pruebas de evaluación individualizada.

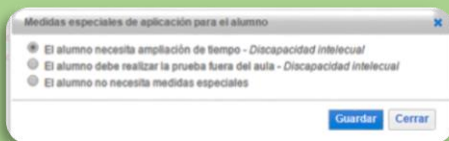
DIRECTOR

¿Cuál es su rol?:

Pasos a seguir_{1/3}:



Seleccionar Aplicadores Externos



Será el responsable de centro y se encargará de recibir, custodiar y almacenar las pruebas. Introducirá en el aplicativo los resultados suministrados por los correctores de las pruebas. Y velará por el correcto desarrollo de la evaluación en sus centros.

1. **Informar** a la comunidad educativa.
2. **Seleccionar tutores** en el aplicativo de la evaluación (públicos).
3. Velar por la **distribución** de los **cuestionarios de contexto** y la correcta **introducción de los datos** en el aplicativo por los **tutores (públicos)/ el director (concertados)**. El plazo máximo para introducir los datos es **una semana antes de la realización de las pruebas**.
4. Comprobar en el aplicativo que los datos de los profesores, grupos y alumnos son los correctos. **Plazo hasta el 7 de abril**.
5. **Designar aplicadores y suplentes** en el aplicativo “Evaluación de diagnóstico/individualizada”. **Plazo hasta el 7 de abril**.
6. Elegir **medidas especiales de aplicación**. Deberán comprobar que tienen los informes actualizados en Plumier XXI. **Plazo hasta el 7 de abril**.

6.º de Educación Primaria

Protocolo de actuación e instrucciones de aplicación para las pruebas de evaluación individualizada.

DIRECTOR

Pasos a seguir_{2/3}:



El alumno necesita ampliación de tiempo



7. Informar al Servicio de Evaluación y Calidad Educativa de cualquier **incidencia**.

8. Informar a aplicadores de su centro del lugar donde deben aplicar la prueba.

9. Informar al profesorado designado como aplicador que debe hacer un **curso de formación**.

10. Informar al Servicio de Evaluación y Calidad Educativa de cualquier **incidencia** con los aplicadores.

11. Recepción de las pruebas. Ante cualquier incidencia ponerse en contacto con el Servicio de Evaluación y Calidad Educativa .

12. Preparar **listado de alumnos** de cada uno de los grupos.

13. Prever equipo de audio en cada una de las aulas objeto de evaluación individualizada y descargar **audio de muestra** del aplicativo de la evaluación (pestaña XXX, botón derecho, guardar como) para probar **el día antes de la primera prueba**.

14. Descargar e imprimir las **instrucciones** de la competencia correspondiente y entregar una copia a los aplicadores.

15. Descargar las actas y las cumplimentará después de la realización de las pruebas.

16. Descarga de audios el día de la prueba a primera hora.

2/3

En caso de duda el aplicativo tiene un **manual de instrucciones** paso a paso para solucionar cualquier duda.

6.º de Educación Primaria

Protocolo de actuación e instrucciones de aplicación para las pruebas de evaluación individualizada.

DIRECTOR

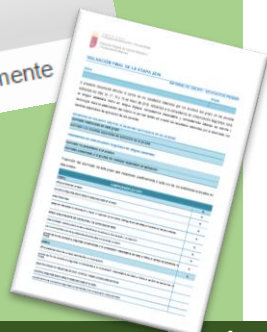
Pasos a seguir_{3/3}:

Revise los datos de su alumnado introducidos en Plumier XX



Avisar Validador

Confirmación
Grupo cerrado correctamente



17. Facilitar información a **aplicadores externos** acerca de las **medidas especiales de aplicación**.
18. **Descargar los criterios de corrección** del aplicativo. El día de la prueba a partir de las **11:00 h.**
19. Fotocopiar las **hojas de respuestas una vez cumplimentadas**, las sellará y entregará las mismas al validador que le haya sido asignado el grupo. Deberá informar a los validadores qué grupo o grupos validan de acuerdo a la información que aparece en el aplicativo.
20. Cerrar los sobres con los cuadernillos de los alumnos, que quedarán firmados y sellados en la solapa para su correcta conservación durante un año.
21. Serán los responsables de que los **resultados de las hojas de corrección queden introducidos** correctamente en el aplicativo (**cinco días lectivos desde el último día de corrección de las pruebas**).
22. Una vez introducidos los resultados deberá clicar en “**Avisar al validador**” en el aplicativo.
23. Cuando finalice la validación recibirá un aviso y deberá **cerrar el grupo**.
24. Generar los **informes** y **distribuirlos** convenientemente.
25. Informar convenientemente a la comunidad educativa.

3/3

En caso de duda el aplicativo tiene un **manual de instrucciones** paso a paso para solucionar cualquier duda.

6.º de Educación Primaria

Protocolo de actuación e instrucciones de aplicación para las pruebas de evaluación individualizada.

TUTOR

¿Cuál es su rol?:

Pasos a seguir:

Cuestionarios Contexto

Deberá introducir los cuestionarios de contexto.

1. El tutor a través de su perfil de educarm entrará en el aplicativo “evaluación de diagnóstico/individualizada” e introducirá los cuestionarios de contexto. (Los datos deben haberse introducido una semana antes del día de la realización de las pruebas). En los centros concertados lo hará el director.
2. Acompañará a su grupo durante la prueba (este papel puede realizarlo cualquier otro maestro del centro en caso de que por cuestiones organizativas el tutor no pueda hacerlo).
3. Podrá tener preparado material de lectura para los alumnos que acaban pronto la prueba.

En caso de duda el aplicativo tiene un [manual de instrucciones](#) paso a paso para solucionar cualquier duda.

6.º de Educación Primaria

Protocolo de actuación e instrucciones de aplicación para las pruebas de evaluación individualizada.

APLICADOR/CORRECTOR

¿Cuál es su rol?:

Deberá aplicar la prueba siguiendo las instrucciones de la misma y la corregirá.

Pasos a seguir:



1. El aplicador deberá **realizar el curso** que el Servicio de Evaluación y Calidad Educativa proporciona como formación del profesorado. (Es imprescindible matricularse del mismo y leer la información del mismo para obtener la certificación). El director informará del momento en el que esté disponible y el modo de acceder al mismo.
2. Debe **presentarse en el centro** asignado a las **9:00 h.** de los días de realización de las pruebas que aplicará.
3. Seguir los pasos para la **apertura de cajas** establecidos en el “Protocolo de actuación e instrucciones de aplicación”.
4. **Aplicar la prueba** de acuerdo al protocolo.
5. **Corregir la prueba** teniendo en cuenta los **criterios de corrección** y trasladar los **resultados a las hojas de corrección** individualizadas en el horario establecido.
6. **Entregar al director las hojas de corrección** y los **cuadernillos de preguntas y respuestas**. Los cuadernillos se introducirán en sobre cerrado y firmado por corrector y director.

En caso de duda el aplicativo tiene un **manual de instrucciones** paso a paso para solucionar cualquier duda.

6.º de Educación Primaria

Protocolo de actuación e instrucciones de aplicación para las pruebas de evaluación individualizada.

VALIDADOR (leer también “aplicador”)

¿Cuál es su rol?:

Además de aplicador será el validador del grupo. Esto significa que validará en el aplicativo **“VALIDACIÓN” (no en el de la evaluación)** los datos introducidos por el director. En algunos casos no solo será validador del grupo donde haya aplicado y corregido la prueba sino **en todos los grupos que le sean asignados**.

Pasos a seguir:



Manuales

Avisar Centro

1. Una vez acabada la corrección en el centro deberá recoger de manos del director las fotocopias selladas de las hojas de corrección de **todos los grupos que le hayan sido asignados para validar**. Será el director del centro en el que aplica el que le indique qué grupos debe validar.
2. Debe estar atento al **correo de murciaeduca** ya que será allí, en un plazo de 5 días, donde llegue un correo avisando de que se puede validar. Será el momento de ir al perfil de educarm ya que ahí encontrará la aplicación **VALIDACIÓN (no es la de la evaluación)**. Dispondrás de **3 días desde la recepción del correo**.
3. Una vez en la aplicación y usando las fotocopias comprobará que todas las respuestas se hayan trasladado convenientemente, en caso contrario podrá corregirlas. **Seguirá las instrucciones que hay en el aplicativo en la pestaña manuales**.
4. **Prestar atención a los alumnos que no realizan la prueba, ya que habrá que validarlos igualmente**. Clicando en “Valido los resultados de este alumno en la prueba”
5. Por último, **clicar en “Avisar Centro”**.

En caso de duda el aplicativo tiene un **manual de instrucciones** paso a paso para solucionar cualquier duda.