

**Evaluación individualizada
de tercer curso de Educación Primaria
5 y 6 de junio de 2019**

I. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (BOE, 10 de diciembre de 2013).*
- *Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. (BOE, 1 de marzo de 2014).*
- *DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León. (BOCyL, 25 de julio de 2016).*
- *ORDEN EDU/50/2019, de 24 de enero, por la que se regula la evaluación individualizada de tercer curso de educación primaria y de final de etapa, y su aplicación al alumnado de los centros docentes de Castilla y León en el curso escolar 2018-2019. (BOCyL 4 de febrero de 2019).*
- *RESOLUCIÓN de 7 de febrero de 2019, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se convoca la evaluación individualizada de tercer curso de educación primaria en el curso escolar 2018-2019 y se dictan instrucciones para su realización. (BOCyL, 15 de febrero de 2019).*

II. RECEPCIÓN y ACCESO A LOS MATERIALES

Cuadernillos del alumnado y Guías para el Profesorado

Cada centro recibirá, en plazo máximo del 4 de junio, en paquete cerrado y precintado, los Cuadernillos del alumnado (pruebas) y la Guía para el Profesorado. El titular de la dirección del centro será la persona responsable de verificar el contenido y mantener la cadena de custodia y confidencialidad.

Los Cuadernillos y la Guía constituyen el material de referencia único de la evaluación individualizada y, por tanto, serán los utilizados en el caso de que un centro y/o alumno/a realice las pruebas en días posteriores a las fechas establecidas con carácter general.

Material complementario

En el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, subportal Centros, bajo la denominación '*Material complementario evaluación individualizada de tercer curso. Junio 2019.*', a partir del 4 de junio, el director o directora o titularidad del centro podrá descargar, previa identificación con su cuenta de usuario, el siguiente material:

- Corrección de errores de la Guía para el Profesorado.
- 'Audio-texto', en formato MP3. Será descargado y entregado en un pendrive a los aplicadores de la prueba de 'Lengua Castellana I. Comprensión oral y escrita' el día de su realización. También se adjunta en archivo PDF la transcripción del audio-texto.
- La 'Aplicación Informática', diferenciada para centros públicos y privados concertados, para el registro de resultados, obtención de calificaciones, cumplimentación de actas, elaboración de informes y, en su caso, impresión de las etiquetas identificativas del alumnado. (Se puede descargar desde el lunes día 3)
- Modelo de 'Hoja de incidencias' que podrá ser cumplimentada por los centros para cada una de las sesiones los días de aplicación de las pruebas.

Todo el material de la evaluación deberá custodiarse con cautela para garantizar la confidencialidad de las pruebas. Esta recomendación conlleva la no difusión, por cualquier medio, del contenido de las pruebas en los diez días naturales posteriores a su celebración.

III. PREPARACIÓN Y REVISIÓN DE LOS MATERIALES

Los días de celebración de las pruebas, 5 y 6 de junio, el equipo directivo y las personas designadas como aplicadores se incorporarán a los centros con la suficiente antelación para poder organizar su aplicación.

Materiales

Las personas responsables de la aplicación de las pruebas recibirán del director o directora o, en su ausencia, de cualquier otro miembro del equipo directivo, el siguiente material:

- El día 4 de junio, las Guías para el Profesorado, el listado del alumnado de tercer curso numerado y ordenado alfabéticamente por apellidos, desde el 01 hasta el último alumno/a del grupo-clase correspondiente, acompañado del CIE. En su caso, se hará entrega de las etiquetas identificativas impresas (preferentemente autoadhesivas, tamaño recomendado 105x35 mm o 105x37 mm) que, al menos, deberán contener el código del centro, el CIE del alumno/a, el número de orden de lista (01, 02, 03....) del alumno/a y el grupo-clase (A, B, C...) al que pertenece, sin ningún otro dato que identifique su nombre. Se recuerda que las etiquetas podrán ser generadas e impresas mediante la 'Aplicación Informática'.
- Los días 5 y 6 de junio, los Cuadernillos del alumnado con las pruebas correspondientes a cada día, el pendrive con el audio-texto, y las hojas de incidencias (una por prueba).

Deberá comprobarse el listado de alumnos y alumnas por grupo-clase, las etiquetas identificativas correspondientes y los Cuadernillos del alumnado, embolsados sin muestras de manipulación.

Día 5 de junio

En cada grupo-clase debe disponerse, para cada alumno/a, de:

- Cuadernillo del alumno/a 'Matemáticas I. Cálculo: números y operaciones'.
- Cuadernillo del alumno/a. 'Lengua Castellana I. Comprensión oral y escrita'.

Además, la persona responsable de la aplicación dispondrá de:

- El listado de alumnos y alumnas del grupo-clase y, en su caso, de las dos etiquetas identificativas por alumno/a. Debe comprobarse que todos tienen sus etiquetas.
- 1 pendrive con el audio-texto y un reproductor de audio compatible con formato MP3 y lectura de USB con altavoces. Es conveniente comprobar previamente el funcionamiento y el nivel del audio del equipo reproductor.
- 2 Hojas de incidencias. Una para cada una de las sesiones.

Día 6 de junio

En cada grupo-clase debe disponerse, para cada alumno/a, de:

- Cuadernillo del alumno/a 'Matemáticas II. Resolución de problemas'.
- Cuadernillo del alumno/a. 'Lengua Castellana II. Expresión escrita'.

Además, el aplicador dispondrá de:

- El listado de alumnos y alumnas del grupo-clase y, en su caso, las dos etiquetas identificativas por alumno/a. Debe comprobarse que todos tienen sus etiquetas.
- 2 Hojas de incidencias. Una para cada una de las sesiones.

IV. INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN Y CORRECCIÓN

Consideraciones generales

- Las personas designadas como aplicadores son las únicas con acceso a las pruebas, además del director o directora o titularidad del centro. Debe salvaguardarse la cadena de confidencialidad y que ninguna otra persona vea ni copie las pruebas, ni antes ni después de su aplicación.
- El alumnado será dispuesto en el aula según el núm. de orden y se les repartirá el Cuadernillo de la prueba y, en caso de disponer de etiquetas, del juego para utilizar en cada sesión. Esta disposición será la misma para todas las pruebas. Comprobará que los Cuadernillos sin etiqueta disponen, al menos, del número de orden y la letra del grupo-clase escrito en la portada. En el caso de ausencia de un alumno/a, se dejará su hueco libre con el Cuadernillo correspondiente.
- Debe comprobarse que todo el alumnado dispone en su mesa de lapicero, goma de borrar, y sacapuntas, y en las pruebas de Matemáticas, de una regla pequeña (Matemáticas I y II), si bien no

es imprescindible; y, en su caso, pegamento para las etiquetas no autoadhesivas. Si el alumnado hace preguntas sobre cómo corregir cuando se equivocan, le indicará que en las instrucciones de cada prueba se explicará cómo deben hacerlo.

- Se advertirá que no abran el Cuadernillo o pasen de página hasta que no se les indique. Se solicitará que cumplimenten los datos de la portada y, en el caso de disponer de ella, que peguen una etiqueta en el lugar correspondiente. La persona responsable de la aplicación comprobará que todos tienen su código de identificación escrito/pegado en el Cuadernillo.
- Debe concienciarse al alumnado de la importancia de su colaboración y captar su interés en la realización de la prueba. Una vez creado el clima adecuado se comenzará a leer la información y las instrucciones de cada prueba. El tiempo real de la prueba empezará a contar a partir de dicha lectura.
- El alumnado debe permanecer en el aula hasta la finalización de las dos sesiones de evaluación o hasta que todos hayan acabado. Se dispondrá de material de aula (libros, cuadernos, folios, etc.) para que los que terminen antes no molesten al resto.
- Al terminar las pruebas, las personas responsables de la aplicación se asegurarán de recoger todo el material (Cuadernillos y Guía) y que el archivo de audio es eliminado de los dispositivos correspondientes, si se hubiera copiado.
- Para cada sesión de aplicación se cumplimentará una Hoja de incidencias (se proporciona modelo), especificando claramente la prueba celebrada, la hora de inicio y de finalización de la misma así como el número de Cuadernillos repartidos. En caso de alguna incidencia, se anotará el número de orden del código de alumno/a, el tipo (ausencias, abandonos...) y su causa (absentismo, enfermedad...).

Registro y tratamiento de resultados

Cada prueba tiene unos criterios de corrección específicos que dependen del tipo de ítem (de opción múltiple, semiabierto o abierto) que podrán consultarse en el apartado correspondiente de la Guía para el Profesorado.

El registro de los datos del alumnado y el tratamiento de los resultados obtenidos en las diferentes pruebas se realiza a través de la 'Aplicación Informática' que viene acompañada de un manual de instrucciones. El plazo para realizar estas tareas es del 5 al 17 de junio, ambos incluidos. La 'Aplicación' también permite la generación e impresión de las etiquetas, actas e informes (alumnado, centro y seguimiento).