



## **INSTRUCCIONES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO PARA EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA DEL ALUMNADO DEL TERCER CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA RIOJA, QUE SE CELEBRARÁ LOS DÍAS 5 y 6 DE MAYO DE 2015.**

El artículo 20.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), establece la realización de una evaluación en tercer curso de la Educación Primaria, indicando que *“los centros docentes realizarán una evaluación individualizada a todos los alumnos y alumnas al finalizar el tercer curso de Educación Primaria”* según dispongan las administraciones educativas.

Durante el curso 2014/2015 se realizará la prueba de competencias en tercer curso de Educación Primaria, según establece el calendario de implantación de la LOMCE.

La Orden 29/2014, de 4 de diciembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo de La Rioja, por la que se regula la evaluación del alumnado que cursa Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de La Rioja indica, en su artículo 8, que los centros docentes realizarán una evaluación individualizada a todos los alumnos al finalizar el tercer curso de Educación Primaria, según disponga la Consejería competente en materia educativa para comprobar el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de las competencias lingüística y matemática. De resultar desfavorable esta evaluación, el equipo docente deberá adoptar las medidas ordinarias o extraordinarias más adecuadas en cada caso. Estas medidas se fijarán en los planes de mejora de resultados colectivos o individuales que permitan, en colaboración con las familias y los recursos de apoyo educativo, incentivar la motivación y el esfuerzo de los alumnos para solventar sus dificultades.

La Resolución de 15 de abril de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo, por la que se regula la evaluación individualizada del alumnado de tercer curso de Educación Primaria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el curso académico 2014/2015 (B.O.R. del 20 de abril), tiene como objeto regular la realización de esta evaluación individualizada del alumnado de tercer curso de Educación Primaria, en todos los centros docentes que impartan Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de La Rioja, de acuerdo con lo señalado en el artículo 20.3 de la 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 y en el artículo 12.3 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

Con el fin de proporcionar la información necesaria para el desarrollo de este proceso de evaluación, a continuación se detallan las instrucciones que deberán seguir los centros para la aplicación de esta evaluación individualizada a los alumnos de tercer curso de Educación Primaria de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

### **1. Características**

Esta prueba tendrá carácter censal y, por tanto, la deberán realizar todos los alumnos de tercer curso de Educación Primaria de los centros docentes de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Asimismo, tendrá un carácter de diagnóstico, puesto que a partir de ella, los equipos docentes deberán analizar los procesos de enseñanza y de aprendizaje y su práctica educativa en general, para la posterior toma de decisiones sobre la planificación de sus actividades docentes, con el fin de contribuir a la mejora de los resultados mediante la aplicación del correspondiente plan de mejora.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), (*“los centros docentes realizarán una evaluación individualizada a todos los alumnos y alumnas al*



finalizar el tercer curso de Educación Primaria”) la evaluación individualizada es un derecho de todos los alumnos que debe salvaguardarse de acuerdo con lo dispuesto por las administraciones educativas. Es por tanto, obligación de la administración educativa garantizar que los alumnos que asistan al centro la realicen, independientemente de cualquier manifestación u oposición al respecto por parte de sus familias, de acuerdo con las condiciones establecidas en la Resolución de 15 de abril de 2015 y en estas instrucciones. Los directores de los centros, como representantes de la administración en su centro, deberán garantizar que todos los alumnos presentes en el centro lleven a cabo las pruebas.

En caso de discrepancia por parte de las familias, mediante escrito motivado, no les serán comunicados los resultados de estas pruebas, pero sí que deberán ser considerados a los efectos previstos en la normativa por parte de los centros y los docentes.

La prueba será realizada tan sólo en las fechas establecidas en la Resolución de 15 de mayo de 2015, por lo que si algún alumno no puede realizarla por cualquier causa o la realiza tan sólo parcialmente no podrá recibir el informe individualizado derivado de la aplicación de la misma.

En el caso de que algún alumno llegue con retraso a la prueba, se le permitirá su realización siempre que se incorpore en los primeros cinco minutos tras su inicio. En ningún caso se le aportarán nuevas instrucciones y esta situación se reflejará, junto con los datos del alumno en la hoja de incidencias. Aquellos alumnos que se incorporen pasado ese tiempo no podrán acceder al aula en que se estén realizando las pruebas y serán atendidos de acuerdo con lo que establezca el centro educativo. No obstante, si pudieran incorporarse a la segunda prueba de la mañana y/o a la del día siguiente, podrán hacerlo, si bien, sus resultados no podrán ser tratados estadísticamente y no podrá elaborarse el informe individual del alumno.

## **2. Competencias evaluadas y características de las pruebas**

En el curso 2014/15, todos los centros docentes que imparten el tercer curso de Educación Primaria aplicarán las pruebas de evaluación individualizada de las siguientes competencias:

- |   |  |
|---|--|
| Competencia en comunicación lingüística en castellano | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Comprensión oral y escrita</i></li><li>• <i>Expresión escrita</i></li></ul> |
| Competencia matemática                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Cálculo</i></li><li>• <i>Resolución de problemas</i></li></ul>              |

Las pruebas cognitivas para la evaluación de las competencias anteriormente descritas se llevarán a cabo a través de cuatro cuadernillos consistentes en diferentes estímulos relacionados con situaciones cercanas a los alumnos y con un repertorio de cuestiones (ítems) sobre esos estímulos. A través de estas pruebas se valorará el grado de adquisición de las destrezas, capacidades y habilidades en comprensión oral y escrita, expresión escrita, cálculo y resolución de problemas, en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.

Para evaluar la comprensión oral, se utilizarán archivos de audio en formato CD (que se suministrarán a los centros) y que serán reproducidos en cada aula en el momento en que se aplique la prueba correspondiente.

Además los alumnos, familias, tutores y el director del centro cumplimentarán unos cuestionarios de contexto dirigidos a cada uno de ellos:

- Los alumnos cumplimentarán en papel, tras la finalización de las pruebas cognitivas, el cuestionario de contexto correspondiente.
- Las familias recibirán un cuestionario en papel que les será entregado a los alumnos por el tutor al finalizar la jornada del día 6 de mayo y que deberán ser devueltas por parte de las familias, bien directamente al tutor del alumno, o a través del propio alumno, hasta el día 14 de



## Gobierno de La Rioja

mayo de 2015, incluido.

- Los tutores y el director del centro cumplimentarán los cuestionarios en formato digital a través de las siguientes direcciones web entre los días 5 y 14 de mayo de 2015, incluido:
  - Directores: <http://bit.ly/ev3riojad>
  - Tutores: <http://bit.ly/ev3riojat>

Estas direcciones web estarán en funcionamiento el mismo día 5 de mayo de 2015 a partir de las 9:00 de la mañana y estará disponible hasta el día 14 de mayo de 2015 a las 14:00 horas.

Los directores de los centros recibirán, junto con el resto de la documentación, un listado que contendrá las claves de acceso individuales a esa plataforma, tanto del propio director como de cada uno de los tutores de los grupos de alumnos de tercero de educación primaria del centro. Será responsabilidad del director trasladar individualmente a cada tutor su clave de acceso y mantener la confidencialidad oportuna.

### 3. Fechas y horario de celebración de las pruebas

Las pruebas se llevarán a cabo durante los días 5 y 6 de mayo de 2015.

El proceso de aplicación de cada prueba comenzará a la hora habitual de inicio de las clases en cada centro y se desarrollará durante la sesión de la mañana según el siguiente orden y duración de sesiones para cada uno de los dos días:

- **Día 5 de mayo:**
  - Prueba de Matemáticas sesión 1 (45 min)
  - Descanso (30 min).
  - Prueba de Comprensión oral y escrita. (55 min)
- **Día 6 de mayo:**
  - Prueba de Expresión escrita. (45 min)
  - Descanso (30 min).
  - Prueba de Matemáticas sesión 2. (45 min)
  - Descanso (15 min. Aprox.)
  - Cuestionario de contexto del alumnado (45 min.)

### 4. Materiales para las pruebas

1. Marco teórico de las pruebas (ya enviado), disponible en la web:  
[http://edurioja.es/evaluacionesexternas/wp-content/uploads/sites/5/2014/12/Marco\\_General\\_Ev\\_3EP\\_FINAL.pdf](http://edurioja.es/evaluacionesexternas/wp-content/uploads/sites/5/2014/12/Marco_General_Ev_3EP_FINAL.pdf)
2. Ejemplos de pruebas: <http://edurioja.es/evaluacionesexternas/ev-diagnostico/>
3. Resolución de 15 de abril de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo, por la que se regula la evaluación individualizada del alumnado de tercer curso de Educación Primaria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el curso académico 2014/2015 (B.O.R. del 20 de abril), disponible en la siguiente dirección web:  
<https://www.larioja.org/npRioja/default/defaultpage.jsp?idtab=449882&tipo=2&fecha=2015/04/20&referencia=2205216-3-HTML-491716-X>



## Gobierno de La Rioja

4. La Consejería de Educación, Cultura y Turismo del Gobierno de La Rioja facilitará a los centros docentes participantes los cuadernillos de pruebas, así como los cuestionarios necesarios. Estos cuadernillos y cuestionarios llevarán preimpreso un código asignado a cada alumno. Los cuadernillos serán 4 (Matemáticas 1, Matemáticas 2, Comprensión oral y escrita, Expresión escrita) y se aplicarán a los alumnos de acuerdo con lo previsto en el punto tercero. Los cuestionarios de contexto serán dos (uno para los alumnos y otro para las familias) en formato papel.
  - En el caso de los C.R.A. se recibirá en la cabecera del mismo un paquete por cada localidad integrante del mismo (incluyendo aquellas que, a fecha actual, no escolarizan ningún alumno que curse tercero de Ed. primaria, en previsión de que los días de las pruebas pudiera haberse escolarizado algún alumno en ellas). En caso de no tener que emplearse, no deberán abrirse las cajas y deberán ser devueltas al CeFIAME en las mismas condiciones que se establecen para la devolución de las pruebas.
5. Los cuestionarios digitales del tutor y del director estarán disponibles en las direcciones web indicadas más adelante.
6. Guía o manual del aplicador con instrucciones concretas para cada uno de los cuadernillos.
7. Lista de reparto de pruebas y cuestionarios, organizada por grupos o localidades en caso de C.R.A., con códigos asignados a cada alumno, que también se enviará a los centros.
8. También se enviará por centro un número suficiente de cuadernillos con un código preimpreso incompleto (aparecerán los datos identificativos de Comunidad Autónoma, Provincia, Centro y Grupo) para emplear en caso de errores en la asignación de códigos o de alumnos de nueva incorporación o a los que no se les hubiera asignado código alguno o en caso de ser necesaria la sustitución del cuadernillo por errores de impresión.

### Ejemplo de código completo

<i>Código de CCAA</i>	<i>Código de provincia</i>	<i>Código de centro</i>	<i>Código de grupo</i>	<i>Código del alumno</i>
13	1	015	02	25

### Ejemplo de código incompleto (a emplear en las situaciones descritas más arriba):

<i>Código de CCAA</i>	<i>Código de provincia</i>	<i>Código de centro</i>	<i>Código de grupo</i>	<i>Código del alumno</i>
13	1	015	02	

El número de estos cuadernillos con codificación incompleta será, con carácter general, de tres por cada grupo de tercer curso de Educación primaria del centro y, en el caso de los C.R.A., de entre uno y tres por localidad.

9. CDs con los archivos de audio para la prueba de comprensión oral.
10. Transcripción escrita de los archivos de audio, a emplear tan sólo en caso de imposibilidad de su reproducción en el momento de la prueba de comprensión oral.
11. Una hoja de incidencias para cada una de las cuatro pruebas y otras dos para los cuestionarios de contexto del alumnado y las familias respectivamente, que deberán cumplimentarse cuidadosamente al finalizar su aplicación y en las que, además de cualquier incidencia que se considere relevante, se reflejarán los cuadernillos anulados y las nuevas entregas y asignaciones de códigos y cuadernillos (con expresión del nombre del alumno). Estas hojas deberán fotocopiarse e incluirse el original en el sobre correspondiente y la copia en el sobre dirigido al CeFIAME.



12. Siete sobres de devolución de cuadernillos:

- 4 sobres (uno por cada prueba cognitiva), en el que se incluirán para su devolución al CeFIAME y por este orden:
  - Original de la hoja de incidencias de cada prueba.
  - Todos los cuadernillos remitidos al centro con la codificación completa (tanto si se han cumplimentado o no por parte de los alumnos), ordenados por orden de la lista de codificación enviada.
  - Los cuadernillos que hubiera sido necesario entregar a algún alumno y hayan recibido una codificación manual, en el orden que les corresponda según el número asignado.
  - Resto de cuadernillos no utilizados.
- Un sobre para el cuestionario de contexto de los alumnos y su correspondiente hoja de incidencias.
- Otro sobre para el cuestionario de contexto de familias y su correspondiente hoja de incidencias.
- Un último sobre en el que se devolverán al CeFIAME:
  - Los listados de alumnos enviados.
  - Una copia de cada una de las hojas de incidencias cumplimentadas tras la realización de cada una de las cuatro pruebas.
  - El CD de audio.
  - Transcripción escrita de los archivos de audio.

13. Listado con las claves de acceso individuales a la plataforma para cumplimentar los cuestionarios del director y de los tutores.

14. Cajas, que se reutilizarán para remitir toda la documentación indicada anteriormente al CeFIAME.

Todos estos materiales serán distribuidos durante las mañanas de los días 30 de abril y 4 de mayo por una empresa de transporte y serán recibidos de conformidad por el director del centro o miembro del equipo directivo en quien delegue, debiendo firmar el documento de recepción correspondiente.

En caso de no haberse recibido en la última fecha señalada, deberán ponerse inmediatamente en contacto con el Centro de Formación, Innovación y Asesoramiento en Materia Educativa- CeFIAME (teléfonos 941291678, 941291677, 941291664 y 699228856, mail: [cefiame@larioja.org](mailto:cefiame@larioja.org)) para notificar la incidencia y proceder a enviarles los materiales necesarios.

## **5. Recepción de materiales**

Los directores de los centros con alumnos matriculados en tercer curso de Educación Primaria recibirán durante las mañanas de los días 30 de abril y 4 de mayo, una caja con los materiales necesarios para la aplicación de las pruebas. Desde el momento de la recepción de estos materiales y hasta su devolución al CeFIAME, al terminar el proceso, quedarán bajo su custodia y sometidos a una estricta confidencialidad.

El transportista presentará un documento de entrega que será firmado por la persona que reciba las pruebas para que quede constancia de la misma.

Conviene avisar en la conserjería del centro, o quien habitualmente reciba la paquetería, para que esté al



## Gobierno de La Rioja

corriente de este envío e inmediatamente se ponga en contacto con la dirección del centro para su comprobación y custodia.

Los cuadernillos de las pruebas cognitivas, los cuestionarios de alumnos y de familias, serán enviados a los centros educativos en cajas precintadas, que contendrán paquetes sellados de plástico en cuyo interior estarán los cuadernillos, clasificados por cada una de las cuatro pruebas a realizar y por tipo de cuestionario de contexto. Todo este material estará clasificado por grupos (tantos como grupos de tercer curso de E.P. existan en el centro y, en el caso de los C.R.A., tantos como localidades del mismo, independientemente de que hubiera o no alumnos escolarizados en cada una de ellas, a fecha actual).

La dirección del centro o un miembro de la Comisión de coordinación de evaluación del centro designado por este, comprobará que se ha recibido todo el material necesario para la aplicación de las pruebas: cuadernillos con etiquetas identificativas y en blanco y material complementario.

Para ello, las cajas serán abiertas por el director o miembro de la Comisión en quien delegue para verificar su contenido, pero los paquetes retráctiles de plástico transparente que contienen los cuadernillos de evaluación y los cuestionarios de contexto de alumnos y familias no serán abiertas hasta el momento de la aplicación de la prueba, permaneciendo bajo la custodia del director del centro educativo y bajo una estricta confidencialidad. En el caso de los ejemplares de pruebas y cuestionarios cuya codificación no está completada, se incluirán en el mismo paquete de cada una de ellas tras los correspondientes al último cuadernillo o cuestionario codificado completamente (último alumno de la lista). Se podrá comprobar visualmente de modo aproximado el número de ejemplares enviados por centro y grupo para cada una de las pruebas o cuestionarios de contexto. Con carácter general, este número será equivalente al de número de alumnos de cada grupo de tercer curso de Educación primaria del centro más tres cuadernillos extra parcialmente codificados.

En el caso de los C.R.A., el número de ejemplares enviados por localidad será igual al número de alumnos que cursen tercero de Ed. Primaria en la misma más uno o dos ejemplares extra parcialmente codificados.

En caso de comprobarse que no se ha recibido este material o que su contenido no parece aproximarse a lo descrito más arriba, contactar inmediatamente con el Centro de Formación, Innovación y Asesoramiento en Materia Educativa- CeFIAME (teléfonos 941291678, 941291677, 941291664 y 699228856), que resolverá la incidencia.

### **6. Desarrollo de las pruebas**

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 15 de abril de 2015, los centros educativos deberán facilitar la aplicación de la prueba, a través de la Comisión de coordinación de la evaluación, formada por el director, o persona en quien delegue, el jefe de estudios y un profesor tutor de uno de los grupos que vayan a ser evaluados.

Con antelación a la aplicación de las pruebas de evaluación, cada centro realizará una planificación de las mismas adaptada a sus características y recursos, entre cuyos contenidos se recogerá:

- Mecanismos de información y motivación previa a los alumnos participantes en la evaluación y a sus familias. Es conveniente que los tutores de los grupos de alumnos que van a realizar las pruebas de evaluación dediquen una sesión de clase a explicarles las características y finalidad de las mismas, para sensibilizarlos, incentivarlos y lograr su compromiso.
- A las familias, independientemente de la posibilidad de convocarlas a una reunión informativa, se les hará llegar una carta informativa que será remitida desde la Consejería de Educación, Cultura y Turismo a todos los centros. Dicha carta será entregada personalmente a cada alumno para que la hagan llegar a sus padres o tutores legales a través de los mecanismos establecidos por el propio centro. El director del centro supervisará este proceso y garantizará que esta carta es entregada a cada alumno del centro.



## Gobierno de La Rioja

- Decisiones de organización del centro que haya que adoptar para garantizar el normal desarrollo de las pruebas.
- Aulas en las que los alumnos realizarán las pruebas de evaluación.
- Calendario y horario de las mismas conforme a lo establecido en la Resolución de 15 de abril de 2015.
- Docentes al cargo de la aplicación de cada prueba en cada uno de los grupos.
- Docentes tutores y de apoyo para alumnos con necesidades específicas.
- Materiales y recursos necesarios que haya que preparar, de acuerdo con lo señalado anteriormente, atendiendo especialmente a la presencia y funcionamiento del reproductor de CD y a la existencia de bolígrafos de reserva para el alumnado.

Estas actuaciones deberán ser consideradas en la primera reunión de la Comisión de coordinación de la evaluación en cada centro anteriormente a las fechas de aplicación de las pruebas, levantándose el acta correspondiente.

En las fechas previstas de celebración de las pruebas, el director del centro deberá tener asegurado de que se dispone de todos los materiales arriba reseñados, así como de las aulas necesarias para el desarrollo de las pruebas y de los maestros-aplicadores necesarios, así como de los profesores tutores o de apoyo que se hubieran designado.

Igualmente, para la correcta aplicación de las pruebas, el centro deberá disponer (y comprobar con anterioridad su correcto funcionamiento) del siguiente material:

- Para los aplicadores: Reproductores de CD audio u ordenadores con reproductor de CD con suficiente potencia de sonido para que todo el alumnado del aula pueda escuchar los archivos de audio perfectamente, así como cronómetro o reloj que permita controlar la duración de las pruebas.
- Para todos los alumnos de tercero de Primaria durante la realización de la prueba: bolígrafos que escriban con tinta que no pueda borrarse, de color negro o azul.
- Los tutores de cada aula en que se aplique la prueba, tendrán preparados libros de lectura para repartir a los alumnos que vayan finalizando los cuadernillos hasta que acabe el tiempo de establecido para cada una de las pruebas.

En el primer día de aplicación de las pruebas se reunirá de nuevo la Comisión de coordinación de la evaluación de cada centro con, al menos, media hora de antelación sobre la hora de inicio ordinario de las clases. A esa misma hora deberán acudir al centro también los aplicadores de las pruebas y se deberá comprobar que todos los materiales precisos para el correcto desarrollo de las pruebas están disponibles. La compensación de esta fracción horaria se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el apartado correspondiente.

En caso de existir algún problema de última hora, deberán ponerlo en conocimiento del inspector de referencia del centro según Anexo I.

En cada uno de los días de desarrollo de las pruebas, previa comprobación la adecuación de los espacios y el funcionamiento de los dispositivos de cada aula en la que se vayan a llevar a cabo:

- a) El director del centro procederá a entregar a cada aplicador los materiales necesarios para el desarrollo de cada parte de la prueba:
  - Manual del aplicador (que se le habrá entregado con anterioridad).



- Listado de alumnos y códigos asignados.
  - Cuadernillos de evaluación de la competencia evaluada en cada sesión preimpresos con códigos numéricos asignados a cada alumno (tantos como alumnos matriculados según RACIMA)
  - Cuadernillos sin código preimpreso totalmente (sin los dígitos de identificación del alumno) a emplear en las situaciones descritas con anterioridad.
  - Hoja registro de incidencias, en la que se registrarán:
    - Los códigos nuevos asignados a alumnos que no estuvieran en la relación enviada, con indicación de su nombre y apellidos, el código asignado y el grupo al que pertenecen o que debieran ser sustituidos por errores u otros motivos.
    - Alumnos que no han podido realizar (por diferentes motivos) la prueba, indicando el motivo en cada caso.
    - Alumnos que no han asistido a la prueba.
    - Cualquier otro incidente o circunstancia digna de reseñar que se supusiera pudiera condicionar el desarrollo de la prueba.
  - Un sobre por prueba cognitiva para devolver al CeFIAME los materiales de cada prueba, en el que se incluirán, tras la finalización de cada prueba y por este orden:
    - Hoja registro de incidencias: el original se adjuntará a los cuadernillos cumplimentados en cada prueba y una copia de la misma se incluirá en otro sobre diferente, que será entregado al director del centro para su remisión al CeFIAME.
    - Cuadernillos con codificación completa (independientemente de que hubieran sido cumplimentados o no por los alumnos).
    - Cuadernillos que hubiera sido necesario codificar manualmente.
    - Cuadernillos no empleados en la aplicación de la prueba.
- b) Si se trata de un Colegio Rural Agrupado, la entrega se ha de realizar con la antelación suficiente para que los aplicadores puedan llegar a las localidades del C.R.A. donde han de aplicar la prueba. En este caso, la entrega de los sobres a los maestros aplicadores se realizará en la sede principal del C.R.A.
- En el caso de que a fecha de aplicación de las pruebas no hubiera alumnos en algunas localidades, no se procederá a entrega alguna de materiales, debiendo permanecer custodiados por el director en la cabecera del C.R.A. para su posterior devolución.
- Tras cada uno de los días de aplicación, deberán devolverse los materiales a la sede principal del C.R.A., debiendo ser custodiados por el director, salvo que desde el centro se decida hacerlo de otro modo, siendo, por tanto responsable de la custodia de esos materiales el aplicador.
- c) El tutor colocará a los alumnos en el aula en que se aplique cada prueba de acuerdo con el orden establecido en el listado enviado desde la Consejería de Educación, Cultura y Turismo, dejando vacías las mesas de los alumnos que no se presenten a la prueba. En caso de que algún alumno no estuviera incluido en la relación remitida al centro, se colocará al final de la lista de acuerdo con el orden del código que manualmente se le hubiera adjudicado y se le asignará el correspondiente puesto en clase.
- d) El tutor del grupo de alumnos comprobará que han asistido todos los alumnos que está previsto





asistan al aula de referencia y comunicará las ausencias al aplicador, para reflejarlo en la hoja de incidencias.

- e) En caso de que se hubiera incorporado algún alumno o faltase del listado correspondiente, se le entregará uno de los cuadernillos no codificados completamente correspondiente a esa misma prueba y se le asignará el número sucesivo inmediatamente siguiente al del último de su clase. Por ejemplo:

El último código asignado al alumno del aula es el que aparece a continuación:

<i>Código de CCAA</i>	<i>Código de provincia</i>	<i>Código de centro</i>	<i>Código de grupo</i>	<i>Código del alumno</i>
13	1	015	02	25

En el caso de que un nuevo alumno lo precisase, se le asignará el siguiente código:

<i>Código de CCAA</i>	<i>Código de provincia</i>	<i>Código de centro</i>	<i>Código de grupo</i>	<i>Código del alumno</i>
13	1	015	02	<b>26</b>

Y así sucesivamente si se repitiese la situación con varios alumnos.

- f) El tutor procederá a repartir los cuadernillos de evaluación de acuerdo con la lista enviada y los códigos asignados a cada alumno y, en su caso, con los nuevos códigos asignados a los alumnos. Es responsabilidad conjunta del tutor y el aplicador que cada alumno reciba el cuadernillo que le corresponde, debiendo comprobar en el momento de la entrega de los cuadernillos que cada alumno ha recibido aquel que le corresponde de acuerdo con su código.

Esta misma operación deberá realizarse con cada uno de los cuadernillos que constituyen las diferentes pruebas, con el cuestionario del alumno y de las familias.

- g) El tutor advertirá a los alumnos que no deben abrir los cuadernillos hasta que les sea indicado y el tiempo previsto de duración general de cada prueba.
- h) El tutor deberá advertir antes del inicio de cada prueba que ni él ni el aplicador podrán ni aclarar dudas ni ayudarles en la realización concreta de las pruebas. Tan sólo, antes de comenzarlas, se procederá a explicar y resolver por parte del aplicador cualquier duda sobre las instrucciones de las pruebas, de acuerdo con la guía o manual.
- i) Aplicación concreta de cada prueba de acuerdo con lo señalado en la guía o manual del aplicador. Debe garantizarse que los alumnos realizan las pruebas de evaluación en un ambiente de seriedad y normalidad, sin disfunciones y con la mayor atención y concentración posible. Para conseguirlo, los centros podrán realizar las modificaciones necesarias de su organización ordinaria durante los días de las pruebas. La Dirección del Centro y la Comisión de coordinación de la evaluación garantizarán que las pruebas de evaluación se realizan con el necesario rigor y objetividad.
- j) Si, en el caso de la prueba de Comprensión oral, en la que está previsto se escuchen dos textos leídos, se produjesen circunstancias que impidiesen la reproducción del audio en unas condiciones razonables, se procederá (por este orden) a:
- Ponerlo en conocimiento del director del centro, quien podrá proceder a su descarga, desde la web que se le comunicará, entre las 8:30 y las 11:00 horas del día 5 de mayo, recogiendo esta incidencia en la hoja correspondiente y procederá a comunicar dicha incidencia al inspector de referencia según Anexo I.
  - Si persiste el problema, el aplicador dispondrá de una transcripción escrita de esos textos,



que será leída dos veces con la entonación y pausas necesarias que faciliten su comprensión por parte del alumnado, recogiendo esta incidencia en la hoja correspondiente.

- k) Ningún alumno deberá abandonar el aula hasta el tiempo de finalización estimado de cada prueba, pudiendo permanecer tras este tiempo tan sólo los alumnos que, por sus necesidades, precisasen de una adaptación de tiempo hasta 15 minutos más. En el caso de que algún alumno hubiera finalizado la prueba antes del tiempo general estimado para ello, el tutor le suministrará un libro de lectura hasta la finalización de la prueba.
- l) Tan sólo en el caso de que algún alumno esté perturbando gravemente el desarrollo del proceso de evaluación se procederá a recoger el cuadernillo correspondiente, señalando la incidencia concreta y el momento en que se ha producido en la hoja de incidencias, y el alumno abandonará el aula en la que se está aplicando la prueba, debiendo permanecer bajo la custodia y en los locales que el centro habilite a tal efecto. En estos casos no será posible la realización de informe de evaluación alguno.
- m) Recogida, por riguroso orden de lista, de los cuadernillos una vez transcurrido el tiempo máximo de cada prueba, comprobando que todos los alumnos lo han entregado (permitiendo su cumplimentación a aquellos alumnos que precisen de más tiempo, de acuerdo con sus características individuales, hasta 15 minutos más).
- n) Recogida ordenada de todos los cuadernillos, cumplimentación detallada de la hoja de incidencias, y del resto de materiales e introducirlos en el sobre habilitado a tal efecto.
- o) La hoja de incidencias de cada prueba cognitiva deberá ser firmada por el aplicador y el tutor del grupo de alumnos e incluirse en el sobre de cada una de las pruebas; una copia de la misma deberá incluirse en el sobre específico para devolver al CeFIAME.
- p) En el caso de los cuestionarios de contexto a cumplimentar por parte de los alumnos, una vez finalizadas las pruebas cognitivas el día 6 de mayo y tras el descanso correspondiente, el tutor o el aplicador procederán a repartirlos a los alumnos, de acuerdo nuevamente con los mismos códigos asignados en las pruebas cognitivas (incluyendo –en su caso– aquellos códigos que se habrán debido generar manualmente e incorporar en el cuestionario de contexto del alumno), facilitar al alumnado su cumplimentación, cumplimentar la hoja específica de incidencias para estos cuestionarios, recogidos y empaquetándolos del mismo modo que en el de las pruebas cognitivas. Nuevamente, una copia de la hoja de incidencias, firmada por el tutor, será incorporada al sobre dirigido al CeFIAME.
- q) En el momento de la realización de los cuestionarios de contexto de los alumnos, el tutor o el aplicador deberán facilitar al máximo la comprensión y cumplimentación de los mismos, leyendo en voz alta los enunciados y resolviendo cuantas dudas pudieran surgir por parte del alumnado.
- r) Los cuestionarios dirigidos a las familias serán entregados por el tutor a los alumnos tras la cumplimentación del cuestionario de alumnos, proporcionando a cada alumno el correspondiente al código asignado, con indicación de que los hagan llegar a sus familias para su cumplimentación y devolución al centro escolar hasta el 14 de mayo (incluido) del siguiente modo:
  - Devolviéndolos cada familia directamente al tutor.
  - Entregándoselos al alumno para que los haga llegar al tutor.

Una vez recogidos, se cumplimentará igualmente la hoja de incidencias relativa a cuestionario de familias y en la misma se señalarán:

- El número de cuestionarios recogidos.



## Gobierno de La Rioja

- El número de cuestionarios no entregados.
- Cualquier otra incidencia de interés relacionada con este particular.

Los cuestionarios recogidos, junto con la hoja de incidencias (firmada por el tutor del alumno) deberán entregarse directamente o remitirse por correo certificado en sobre cerrado al Centro de Formación, Innovación y Asesoramiento en Materia Educativa en el siguiente día hábil a la finalización del plazo de recogida de cuestionarios a las familias.

- s) Si surgiera alguna incidencia a lo largo del desarrollo de las pruebas que no pudiera resolverse, el director del centro solicitará instrucciones concretas al Inspector de referencia correspondiente, a través de los teléfonos que figuran en el Anexo I a estas Instrucciones.

### 7. Docentes que participarán en la aplicación de las pruebas

De la aplicación propiamente dicha de las pruebas se responsabilizarán maestros de Educación Primaria del propio centro propuestos como aplicadores (titulares y suplentes) por la Inspección Técnica Educativa, preferentemente entre los docentes del centro que no impartan clase en los grupos de tercer curso del centro.

En el caso de situaciones excepcionales debidamente motivadas o de los Colegios Rurales Agrupados podrán proponerse aplicadores procedentes de otras localidades o, incluso, docentes que impartan clase a los alumnos a evaluar.

Según establece la Resolución de 15 de abril de 2015, la designación de aplicadores –o, en su caso, suplentes- no podrá ser rechazada por parte de los docentes seleccionados.

#### a) Formación

Todos los aplicadores y sus suplentes estarán obligados a asistir a las sesiones formativas que al respecto se organicen y a las que serán oportunamente convocados.

A los docentes que apliquen las pruebas a lo largo de este proceso les serán reconocidas 15 horas de formación permanente y 8 a los suplentes.

Para facilitar la asistencia a esta formación obligatoria, se realizará en días y zonas diferenciadas:

- Día 28 de abril, para los docentes de los centros de la zona Rioja Baja (según Anexo I) a las 18:00 horas, en el salón de actos del I.E.S Marco Fabio Quintiliano de Calahorra (C/ Basconia s/n).
- Día 29 de abril:
  - Para los docentes de la zona de Logroño y comarca (según Anexo I), a las 18:00 horas, en el salón de actos del I.E.S. P.M. Sagasta (Glorieta del Doctor Zubía, s/n, Logroño).
  - Para los docentes de la zona de Rioja Alta (según Anexo I), a las 18:00 horas, en el salón de actos del I.E.S. Rey Don García de Nájera (Ctra. de Uruñuela, 2).
- Día 30 de abril: a las 18:00 horas, en el salón de actos del I.E.S. P.M. Sagasta (Glorieta del Doctor Zubía, s/n, Logroño), para todos los docentes que no hubieran podido acudir a las sesiones formativas de los días anteriores o que, estando destinados en centros de cualquiera de las zonas anteriores, prefirieran asistir a esta sesión de formación.

Al ser estas sesiones de obligada asistencia, se abonarán las correspondientes indemnizaciones por razón de servicio, que serán tramitadas desde los centros educativos de modo ordinario a la Dirección General de Educación, consignando la expresión “Asistencia a jornada de formación de



la evaluación individualizada tercer curso de Ed. Primaria.” En este caso será preciso que la persona asistente tenga su domicilio en una localidad diferente de aquella en la que se ha realizado la actividad de formación y que el centro de destino también se halle en otra localidad (salvo que ya hubiera finalizado su jornada escolar con al menos dos horas antes de la reunión y debiera desplazarse desde su domicilio).

En todos los casos, cuando para acudir a estas sesiones de formación sea preciso que el maestro deba desplazarse desde su lugar de trabajo y deba realizar su salida del centro escolar en horario de permanencia en el centro, debe entenderse concedido el permiso correspondiente.

b) Aplicación de las pruebas.

1. Los maestros designados como aplicadores (o en caso de ausencia justificada, el suplente) deberán:

- Presentarse el día 5 y el día 6 de mayo de 2015 en el centro, al menos media hora antes de comienzo ordinario de las clases de la mañana, donde el director del mismo, u otro docente en el que hubiera delegado, les harán entrega de los materiales necesarios para aplicar la prueba. La compensación de esta fracción horaria se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el apartado correspondiente.
- Los aplicadores en los Colegios Rurales Agrupados se presentarán con, al menos, la misma antelación expresada en el punto anterior en la sede principal del C.R.A., donde se les hará entrega de los materiales; desde allí se dirigirán a la localidad donde deban aplicar la prueba, a donde han de llegar antes del comienzo de las clases. Si el acuerdo de la Comisión de coordinación de evaluación del centro así lo ha reflejado, los materiales podrán serles entregados en el día anterior, quedando bajo su responsabilidad y custodia. La compensación de esta fracción horaria se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el apartado correspondiente.
- Abrir los materiales en presencia del director u otro miembro de la Comisión de coordinación de evaluación del centro en el que hubiera delegado. En las localidades de los C.R.A. donde no se encuentre ningún miembro del equipo directivo, la apertura del sobre se llevará a cabo en presencia de un maestro del centro, siempre que esto sea posible.
- Comprobar que ha recibido todos los materiales necesarios de acuerdo con lo establecido en estas Instrucciones. Si faltara algo, recabar del director que haga las gestiones necesarias para recibirlos.
- Aplicar, de acuerdo con lo dispuesto en estas instrucciones y en la guía o manual del aplicador, las pruebas cognitivas y los cuestionarios de contexto.
- Velar por que no se hagan copias de ninguno de los materiales de la prueba.
- Fomentar un clima adecuado para el correcto desarrollo de este proceso de evaluación.
- Complimentar tras cada prueba la hoja de incidencias, de tal manera que se conviertan en un elemento facilitador del proceso de corrección al indicar en ella cualquier circunstancia que pueda influir en esta labor; en este tema la casuística es muy amplia: alumnado que no ha participado, que ha llegado tarde, que ha tenido que abandonar la prueba en determinado momento, que únicamente ha cumplimentado parte, que ha entregado en blanco...
- Una vez finalizada cada una de las sesiones de cada uno de los dos días, introducir los cuadernillos en su sobre y el original de la hoja de incidencia en el mismo y realizar una copia de esta hoja de incidencias para devolver al director y que este lo incorpore al sobre



dirigido al CeFIAME. Igualmente deberá entregarle el resto de materiales para que los custodie hasta su remisión al CeFIAME (en el caso de los C.R.A. la entrega al director se hará en la localidad donde se recogió). Deben devolverse todos los materiales recibidos (cuadernillos de los alumnos -también los que hubieran sobrado- CD de audio, hoja de incidencias y sobre de recepción de materiales...)

2. Los maestros tutores de cada grupo (siempre que no deban participar como aplicadores) o, en ausencia del tutor, otro maestro que imparta clase a esos alumnos, deberán:

- Informar y animar a los alumnos para que los días de la prueba acudan puntualmente al centro, dada la importancia de esta prueba individualizada. Tal y como ya se ha señalado, los tutores de los grupos de alumnos que van a realizar las pruebas de evaluación dedicarán una sesión de clase a explicarles las características y finalidad de las mismas, para sensibilizarlos, incentivarlos, lograr su compromiso y disminuir la potencial ansiedad.
- Entregar y recoger cumplimentados los cuestionarios de contexto a las familias. Se entregarán el último día de la prueba y serán recogidos hasta el 14 de mayo de 2015, incluido, y remitidos al CeFIAME a través del director del Centro, tal y como se establece en estas instrucciones.
- Cumplimentar la hoja de incidencias del cuestionario de familias.
- Estar presentes en el aula durante el desarrollo de la prueba, junto con el aplicador. La presencia del tutor en el aula durante todo el desarrollo de la prueba se considera muy útil para crear un clima de confianza en los alumnos ante la presencia de otro maestro del centro con quien pudieran tener menor trato. No obstante, en ningún momento podrá resolver dudas de los alumnos sobre la prueba.
- Entregar, en coordinación con el aplicador, a cada alumno el cuadernillo que le corresponde según el código que figura en la relación proporcionada por el director. El tutor, que quien mejor conoce a sus alumnos, podrá fácilmente entregarles el cuadernillo que les corresponde, de acuerdo con los códigos establecidos para cada uno. En este sentido, comprobará que el código se corresponde con el alumno. Si existiera discrepancia, lo comunicará al aplicador para que este lo corrija y lo refleje en la hoja de incidencias. Para un mejor control de la prueba, el tutor colocará a los alumnos en el orden en que aparezcan en los listados, dejando libre la mesa de los alumnos que falten. Es necesario, también, que el tutor advierta a sus alumnos, antes de entregarles los cuadernillos, que no deben abrirlos hasta que el aplicador se lo indique.
- Comprobar que todos los alumnos disponen de bolígrafo azul/negro en buenas condiciones y proporcionárselo en caso de que no fuera así.
- Colaborar con el maestro aplicador en el buen desarrollo de la prueba. El mantenimiento de un buen clima y del orden en la clase será una de las principales ayudas que permitirán al aplicador un correcto desarrollo de la prueba.
- Cumplimentar el cuestionario de contexto que le corresponda en la siguiente dirección web:

<http://bit.ly/ev3riojat>

3. Los maestros de apoyo a la evaluación deberán:

- De acuerdo con las instrucciones recibidas desde la Dirección General de Educación, a través del Servicio de Ordenación Educativa y Atención a la Diversidad, proporcionar el apoyo necesario a aquellos alumnos que se hubiera planteado deberían recibirlo.



- Proporcionar los medios, dispositivos de apoyo o adaptaciones de la prueba a aquellos alumnos en que así hubiera sido planteado desde la Dirección General de Educación, a través del Servicio de Ordenación Educativa y Atención a la Diversidad.
- En ningún caso ese apoyo deberá proporcionar ayudas u orientaciones al alumno sobre la resolución de las pruebas, ni deberá realizarse de modo que pudiera perturbar la realización de las mismas por parte de otros alumnos.
- Podrá permanecer al lado del/los alumnos/s que se le indiquen.
- Permanecer en el aula junto con los alumnos que deban realizar adaptaciones de ampliación de tiempo en la prueba.
- En el caso de que los alumnos precisasen –por incompetencia lectora o discapacidad visual o motórica- del apoyo de uno de esos docentes (en las mismas condiciones que en el resto de los alumnos y con las adaptaciones de tiempo necesarias) podrán llevar a cabo la prueba en otras estancias del centro especialmente habilitadas para ello, leyendo los enunciados de los estímulos, preguntas, etc. y consignando en la hoja de incidencia las circunstancias específicas en que se ha desarrollado la prueba.
- Colaborar con el orientador del centro en la elaboración del informe individualizado del alumno, de acuerdo con la adaptación curricular que tenga autorizada.

#### **8. Envío de pruebas desde el centro para su corrección**

Una vez finalizada la aplicación de cada una de las pruebas cognitivas, el director del centro procederá a almacenar los sobres en lugar seguro hasta la finalización de los cuestionarios de contexto de los alumnos.

Tras la finalización de estos cuestionarios de contexto, el día 6 de mayo, por cada grupo de alumnos (o localidad en el caso de los C.R.A.) preparará cinco sobres identificados para cada una de las pruebas y el cuestionario del alumnado:

- Prueba de Matemáticas sesión 1.
- Prueba de Comprensión oral y escrita.
- Prueba de Expresión escrita.
- Prueba de Matemáticas sesión 2.
- Cuestionario de contexto del alumnado.

En cada uno de los sobres se introducirán, tal y como ya se ha señalado:

- Original de la hoja de registro de incidencias.
- Cuadernillos codificados automáticamente (independientemente de si hubieran sido cumplimentados o no por los alumnos) y en el orden de la lista suministrada.
- En su caso, cuadernillos codificados manualmente para aquellos alumnos que así lo hubieran requerido.
- Cuadernillos no empleados en la aplicación de la prueba.

Cada sobre deberá posteriormente cerrarse y ser firmado por el director del centro y sellado con el sello del centro, interceptando la solapa de cierre.

En otro sobre específico dirigido al CeFIAME deberán incluirse:



## Gobierno de La Rioja

- Listados de alumnos con las codificaciones inicialmente enviadas.
- Copias de las cinco hojas de incidencias (una por prueba cognitiva y otra para el cuestionario del alumno).
- CD para la prueba de audio.
- Transcripción escrita de los archivos de audio.

Los conjuntos de sobres –ordenados por grupos o localidades de C.R.A.- deberán posteriormente empaquetarse en la caja suministrada con los materiales y precintarse y enviarse tal y como se establece más adelante.

En el caso de los C.R.A., a través de los procedimientos de coordinación interna establecidos, los aplicadores de las pruebas o los tutores de los grupos de alumnos evaluados de las diferentes localidades podrán –de acuerdo con los procedimientos de coordinación establecidos en cada uno de ellos- hacer llegar los sobres correspondientes al director del centro el día 6 de mayo, tras la aplicación del cuestionario de alumnos, debiendo responsabilizarse de su custodia hasta ese momento.

Caso de no haberse tenido que aplicar las pruebas en algunas localidades de C.R.A. por no tener alumnos matriculados en este curso, también se devolverá el paquete completo inicialmente enviado.

Las cajas así elaboradas serán trasladadas por el director del centro o persona en quien delegue formalmente a lo largo del día 7 de mayo de 2015 y serán recogidos en horario de 10:00 a 13:00 en los puntos de recogida establecidos en el Anexo II.

En cualquier caso, también podrán ser entregados el día 8 de mayo de 2015 en las instalaciones del CeFIAME de modo directo en horario de 9:00 a 14:00 horas.

En el caso de los cuestionarios de familias, tal y como se ha señalado, deberá procederse del mismo modo (en sobres por grupos o localidades de C.R.A., identificando el centro, localidad, grupo, o localidad en caso de C.R.A.), en sobre cerrado, firmado por el director y sellado por el centro, por correo postal certificado o directamente al CeFIAME el día 15 de mayo de 2015.

### 9. Cuestionarios de contexto de directores y tutores

Los directores y tutores de los grupos de alumnos evaluados deberán cumplimentar en formato digital los cuestionarios de contexto que se han elaborado y que estarán disponibles en las siguientes direcciones web hasta el día 14 de mayo de 2015, incluido, empleando los códigos que se les adjuntarán:

- Directores: <http://bit.ly/ev3riojad>
- Tutores: <http://bit.ly/ev3riojat>

### 10. Corrección de las pruebas

Una vez recibidas todas las pruebas de los centros, tal y como establece la Resolución de 15 de mayo de 2015, la corrección de las mismas será realizada anónimamente por parte de correctores externos y será coordinada por el Centro de Formación, Innovación y Asesoramiento en Materia Educativa, a partir de la cual se procederá al tratamiento de datos y a la valoración del grado de adquisición de las competencias evaluadas.

### 11. Funciones de la Comisión de coordinación de la evaluación del centro

Según establece la Resolución de 15 de mayo de 2015, en cada centro se constituirá una Comisión de Coordinación de la evaluación del centro compuesta por el director, o persona en quien delegue, el jefe de estudios y un tutor de tercer curso de Ed. Primaria, que será responsable de que se cumpla lo establecido y facilitará el desarrollo de la prueba en su centro. De sus reuniones deberá quedar constancia en las



correspondientes actas.

Esta Comisión deberá reunirse en la semana anterior a la aplicación de las pruebas para constituirse y abordar las principales cuestiones relacionadas con la aplicación de las pruebas en el centro.

Asimismo, deberá reunirse también el primer día de aplicación de las pruebas, con, al menos media hora de antelación sobre el horario ordinario de inicio de las clases, con el fin de comprobar que todos los medios materiales y humanos precisos para el correcto desarrollo de las pruebas están disponibles.

De igual modo, deberá reunirse cuantas veces sea preciso y, de modo específico, para determinar los procedimientos de traslado de información a la comunidad educativa.

## **12. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**

En el marco inclusivo del actual sistema educativo se procurará que todos los alumnos, independientemente de sus necesidades, traten de cumplimentar la prueba.

Tan sólo en los casos establecidos por la Dirección General de Educación, en que las necesidades educativas del alumno le impidan completamente la realización de las pruebas, dichos alumnos no las llevarán a cabo, debiendo ser atendidos por el profesorado del centro de acuerdo con lo establecido por el mismo.

De acuerdo con lo señalado en la Resolución de 15 de abril de 2015, aquellos alumnos que tengan autorizada una adaptación curricular significativa realizarán las mismas pruebas que los demás alumnos, pero sin que sus resultados intervengan en el promedio del centro.

Por otra parte, los alumnos con necesidades educativas especiales que precisen de medidas de adaptación específicas de las pruebas, las realizarán de acuerdo con la adaptación programada desde la Dirección General de Educación, a través del Servicio de Ordenación Educativa y Atención a la Diversidad, mediante los medios necesarios que se adapten a sus características y que serán enviados al centro escolar.

La Dirección General de Educación, a través del Servicio Ordenación Educativa y Atención a la Diversidad establecerá, con anterioridad suficiente para su potencial aplicación, las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las pruebas se adapten a las características particulares del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

La Dirección General de Educación, con los datos de cada centro, comunicará al director qué recursos técnicos y humanos se requieren para el correcto desarrollo de las pruebas, y en su caso los alumnos que no realizarán la prueba. El director, deberá transmitir a cada tutor y aplicador esa información para que en el momento de la aplicación de las pruebas cada alumno tenga a su disposición los recursos previstos.

Las medidas podrán incluir adaptaciones de acceso y organizativas, y podrán afectar al formato y presentación de las pruebas, a su tiempo y espacio de realización y distribución, al entorno (iluminación, acústica...), a las instrucciones para realizarlas, a la forma de respuesta (medios tecnológicos adaptados y accesibles...), a la necesidad de que un docente permanezca a su lado durante toda la prueba sin intervenir en ella, etc.

En el caso del alumnado con dificultades de idioma (nivel bajo o nulo de castellano y menos de un año de permanencia en España), accesibilidad, trastornos específicos del aprendizaje, TDA o TDAH, y en otros casos que así se indiquen, la duración de cada una de las pruebas podrá ampliarse en 15 minutos más. No obstante, deberán iniciar la prueba siguiente, en su caso, a la vez que el resto de alumnos. Todas estas circunstancias deberán reflejarse en las correspondientes hojas de incidencias.

En el caso de los alumnos con discapacidad auditiva se procurará ubicarlos lo más próximo posible a los dispositivos de reproducción de audio con el fin de facilitar la escucha de los fragmentos empleados.





## **Gobierno de La Rioja**

Para aquellas situaciones extraordinarias en las que se plantee duda sobre la aplicación de la evaluación a un alumno, será el Servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Educación quien resuelva si se debe aplicar.

Serán el responsable de la orientación de cada centro educativo, junto con el equipo docente que interviene con el alumno, quienes elaboren los informes individualizados (mediante criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a dos o más niveles educativos inferiores respecto al que está escolarizado el alumno), teniendo en cuenta además los resultados de los procesos de evaluación interna y los resultados, en su caso, de la evaluación individualizada.

### **13. Codificación de los alumnos y anonimato**

Si bien existirá, para el reparto de cuestionarios un listado de nombres de alumnos junto con su código numérico, con el fin de garantizar el anonimato de los alumnos, cada uno de ellos será identificado a través de un código de diez dígitos, correspondiendo los cuatro últimos al número de grupo (2 números) y al orden de lista correlativo (dos últimos dígitos) respectivamente.

### **14. Información a la comunidad educativa**

La Comisión de coordinación de evaluación del centro, establecerá los procedimientos y cauces de traslado de la información a la comunidad educativa según establece la Resolución de 15 de abril de 2015: fechas y horas para que los tutores entreguen a las familias del alumnado un informe, momentos en que jefatura de estudios deba informar a los equipos docentes de los resultados de los grupos y modo de informar a los Órganos de coordinación y de gobierno del centro sobre los resultados de la evaluación de modo que puedan ser analizados, identificadas las causas y adoptado las propuestas de refuerzo y mejora que se consideren necesarias.

De igual modo, coordinará la elaboración de los correspondientes informes de acuerdo con la información individualizada proporcionada a cada centro una vez analizados los resultados individuales de los alumnos y de acuerdo con lo establecido al respecto por la Dirección General de Educación.

### **15. Sigilo profesional y confidencialidad**

Tal y como señala el apartado decimoséptimo de la Resolución de 15 de abril de 2015, todos los participantes en este proceso evaluador mantendrán en todo momento la máxima confidencialidad en lo referente al contenido de las pruebas y a sus resultados hasta que estos no se hayan hecho públicos. Igualmente, deberán velar por la custodia de todos los materiales en tanto en cuanto permanezcan en el centro escolar y deberán guardar el correspondiente sigilo en relación con el proceso de aplicación de las pruebas.

No se podrá duplicar o fotocopiar ningún material de los empleados en las pruebas y todos aquellos que hubieran sido enviados al centro deberán ser devueltos al CeFIAME.

### **16. Supervisión**

La Inspección Técnica Educativa velará y supervisará todo el proceso de aplicación de las pruebas y, en los casos que así sea necesario, aportará la información o resolverá las dudas que puedan surgir sobre la aplicación en cada uno de los centros, a través de los teléfonos que figuran en el Anexo I a estas Instrucciones y comunicados a los centros.

### **17. Compensaciones horarias y desplazamientos de los docentes que participen en la aplicación de las pruebas**

Aquellos docentes designados como aplicadores y que procedan a aplicar las pruebas, así como los miembros integrantes de la Comisión de coordinación de la evaluación en el centro y que deberán estar presentes en cada centro con al menos media hora de antelación sobre el horario ordinario de inicio de las clases los días 5 y 6 de mayo de 2015, podrán compensar esas fracciones horarias en su horario de



**Gobierno  
de La Rioja**

obligada permanencia en el centro en las dos semanas siguientes a la de aplicación de las pruebas, previa comunicación y autorización de la Dirección del centro.

Igualmente, todos aquellos desplazamientos que deban realizarse para las tareas directamente relacionadas con la aplicación de las pruebas serán objeto de las correspondientes indemnizaciones por razón de servicio en función de los desplazamientos efectivamente realizados, siguiendo los mecanismos habituales establecidos a tal efecto y consignando el concepto "*Desplazamiento para aplicación de prueba de evaluación 3º E. Primaria 2015*".

#### **18. Centros docentes privados**

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado decimosexto de la Resolución de 15 de mayo de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo, por la que se regula la evaluación individualizada del alumnado de tercer curso de Educación Primaria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el curso académico 2014/2015, los centros docentes privados adaptarán lo dispuesto en estas instrucciones a sus propias características.

De igual modo, establecerán, en el marco de su propia autonomía las disposiciones oportunas en relación con las modificaciones de horario de los maestros participantes en las pruebas de evaluación y en relación con los desplazamientos que debieran efectuarse relacionados con su aplicación.

#### **19. Referencia de género**

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

Logroño, a 23 de abril de 2015

**José Abel Bayo Martínez**  
Consejero de Educación, Cultura y Turismo



**Anexo I**

**INSPECTORES DE REFERENCIA PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS POR ZONAS  
(y zonas de formación previstas)**

<b>RIOJA BAJA</b>
<b>CALAHORRA: Pilar Manero Imaña</b>
En caso de incidencias, llamar el día 5 de mayo al teléfono 941133111 CEIP Quintiliano de Calahorra.
<b>ALFARO: Pedro César Caceo Barrio</b>
En caso de incidencias, llamar el día 6 de mayo al teléfono 941180089 CEIP Obispo Ezequiel Moreno de Alfaro.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Centros de Calahorra</li><li>• Centros de Alfaro</li><li>• CEIP Miguel Ángel Sáinz</li><li>• CEIP Eduardo González Gallarza (Rincón de Soto)</li><li>• CEIP José Ortega Valderrama</li><li>• CRA Alhama</li><li>• CRA Igea</li><li>• CRA Ausejo</li></ul>
<b>RIOJA BAJA</b>
<b>ARNEDO: José Antonio Garrido Ruiz</b>
En caso de incidencias, llamar al teléfono 941385048 CEIP La Estación de Arnedo.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Centros de Arnedo</li><li>• CEO Villa de Autol</li><li>• CEIP Sáenz de Tejada</li><li>• CRA Alto Cidacos</li></ul>
<b>RIOJA ALTA</b>
<b>SANTO DOMINGO DE LA CALZADA: Pilar Renet Hermoso de Mendoza</b>
En caso de incidencias, llamar al teléfono 941342503 CEIP Jerónimo Hermosilla de Santo Domingo de La Calzada.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Centros de Santo Domingo de la Calzada</li><li>• Centros de Nájera</li><li>• CEIP San Lorenzo</li><li>• CEIP San Pelayo</li><li>• CRA Entrevalles</li></ul>



**Gobierno  
de La Rioja**

RIOJA ALTA
------------

<b>HARO: Fernando Arnedo Franco</b>
-------------------------------------

En caso de incidencias, llamar al teléfono 941310764
--

CEIP N <sup>a</sup> S <sup>a</sup> de la Vega de Haro
---

- Centros de Haro
- CEIP Casalarreina
- CEIP Gregoria Artacho
- CRA Cuenca del Najerilla
- CRA Entreviñas
- CRA Valle Oja Tirón

LOGROÑO Y COMARCA
-------------------

En caso de incidencias, llamar a:
-----------------------------------

<b>Trinidad Sáenz Domínguez</b> , teléfono: 686023056
---

<b>Virginia Sabanza González</b> , teléfono: 941291660
--

- Centros de Logroño
- Centros de Lardero
- CEIP Avelina Cortázar
- CEIP Cervantes
- CEIP Gonzalo de Berceo (Villamediana de Iregua)
- CEIP Ntra. Sra. del Sagrario
- CEIP San Prudencio
- CEIP Don Eladio del Campo
- CRA Cameros Nuevo
- CRA Las Cuatro Villas
- CRA Moncalvillo



**ANEXO II  
ZONAS Y LUGARES DE DEVOLUCIÓN DE PRUEBAS  
(Entre las 10:00 y las 13:00 horas del día 7 de mayo)**

**RIOJA BAJA I**

**IES Valle del Cidacos, C/ Basconia s/n. CALAHORRA**

- Centros de Calahorra
- Centros de Alfaro
- CEIP Miguel Ángel Sáinz
- CEIP Eduardo González Gallarza (Rincón de Soto)
- CEIP José Ortega Valderrama
- CRA Alhama
- CRA Igea
- CRA Ausejo

**RIOJA BAJA II**

**CEIP Antonio Delgado Calvete, C/ Avda. Deportiva, 21. ARNEDO**

- Centros de Arnedo
- CEO Villa de Autol
- CEIP Sáenz de Tejada
- CRA Alto Cidacos

**RIOJA ALTA I**

**CEIP Beato Jerónimo Hermosilla, C/ Carretera de Gallinero, s/n. SANTO DOMINGO DE LA CALZADA.**

- Centros de Santo Domingo de la Calzada
- Centros de Nájera
- CEIP San Lorenzo
- CEIP San Pelayo
- CRA Entrevalles

**RIOJA ALTA II**

**IES Ciudad de Haro, Plaza M. B. Cossío, 1. HARO (junto a E.O.I.)**

- Centros de Haro
- CEIP Casalarreina
- CEIP Gregoria Artacho
- CRA Cuenca del Najerilla
- CRA Entreviñas
- CRA Valle Oja Tirón



**Gobierno  
de La Rioja**

<b>LOGROÑO Y COMARCA</b>
--------------------------

<b>Centro de Formación Innovación y Asesoramiento en Materia Educativa. C/ M. de Murrieta, 76, ala este. LOGROÑO</b>
--

- Centros de Logroño
- Centros de Lardero
- CEIP Avelina Cortázar
- CEIP Cervantes
- CEIP Gonzalo de Berceo (Villamediana de Iregua)
- CEIP Ntra. Sra. del Sagrario
- CEIP San Prudencio
- CEIP Don Eladio del Campo
- CRA Cameros Nuevo
- CRA Las Cuatro Villas
- CRA Moncalvillo

También podrán entregarse en las instalaciones del **CeFIAME** el día 8 de mayo, entre las 9:00 y las 14:00 horas.