
EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO DE CUARTO CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

**Manual para la aplicación
de las pruebas**

20-21 de mayo de 2026

Contenido

Planificación de la prueba	2
Fechas y horario de aplicación de las pruebas	2
Revisión de los materiales y preparación general de la prueba	3
Materiales a enviar por la empresa.....	3
Materiales a enviar desde la Consejería	3
Equipos necesarios en los centros	4
Codificación y tipos de cuadernillos	4
Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo	5
Otras consideraciones importantes.....	6
Aplicación de las pruebas	8
Entrada de los alumnos. Instrucciones generales.....	8
Prueba 1. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA: comprensión oral y escrita.....	10
Instrucciones	10
Finalización de la prueba	11
Prueba 2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA: expresión escrita	13
Instrucciones	13
Finalización de la prueba	14
Prueba 3. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE MATEMÁTICAS	15
Instrucciones	15
Finalización de la prueba	16
Prueba 4. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS): comprensión oral y escrita.....	17
Instrucciones	17
Finalización de la prueba	18
Prueba 5. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS): expresión escrita	19
Instrucciones	19
Finalización de la prueba	20
UNA VEZ FINALIZADA LA PRUEBA	21

Planificación de la prueba

La prueba para la evaluación de diagnóstico de 4º de Educación Primaria correspondiente al curso 2025-2026 se celebrará los días 20 y 21 de mayo en los centros de ámbito de gestión de la Consejería de Educación y Empleo del Gobierno de La Rioja.

La evaluación se realizará en formato papel y valorará el grado de dominio de las competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Lengua Extranjera (Inglés).

La prueba será anónima y no se asignarán puntuaciones individuales.

Fechas y horario de aplicación de las pruebas

El horario previsto de aplicación se muestra en la siguiente tabla:

4º curso Educación Primaria			
20 y 21 de mayo de 2026			
	Horario (1)	Actividad	Minutos (2)
SESIÓN 1 DÍA 20 mayo	9:00 – 09:20	Instrucciones generales	20'
	9:20 – 10:15	Competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura: comprensión oral y escrita	55'
	10:15 – 10:30	Ampliación de tiempo para alumnado que así lo tenga prescrito	15'
	10:30 – 10:40	Reparto de cuestionarios de contexto de familia (en el aula)	10'
	10:40 – 11:05	Recreo	25'
	11:05 – 11:45	Competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura: expresión escrita	40'
	11:45 – 11:55	Ampliación de tiempo para alumnado que así lo tenga prescrito	10'
	Horario (1)	Actividad	Minutos (2)
SESIÓN 2 DÍA 21 mayo	9:00 – 09:20	Instrucciones generales	20'
	9:20 – 10:15	Competencias específicas de Matemáticas	55'
	10:15 – 10:30	Ampliación de tiempo para alumnado que así lo tenga prescrito (3)	15'
	10:30 – 10:35	Recogida de cuestionarios de contexto de familia (en el aula)	5'
	10:35 – 11:00	Recreo	25'
	11:00 – 11:55	Competencias específicas de Lengua Extranjera (Inglés): comprensión oral y escrita	55'
	11:55 – 12:10	Ampliación de tiempo para alumnado que así lo tenga prescrito (3)	15'
	12:10 – 12:15	Descanso	5'
	12:15 – 12:55	Competencias específicas de Lengua Extranjera (Inglés): expresión escrita	40'
	12:55 – 13:05	Ampliación de tiempo para alumnado que así lo tenga prescrito (3)	10'

NOTAS

(1) El horario se adaptará en función de la hora de inicio de las clases en cada centro educativo.

(2) **Los tiempos de realización de cada una de las pruebas son los establecidos en este horario.** Los demás tiempos son aproximados y se utilizarán con la flexibilidad necesaria para el buen desarrollo de la aplicación de las pruebas según las particularidades de cada centro.

(3) El alumnado que tenga Medidas de Adaptación Personalizadas (MAP) de “Ampliación de tiempo”, si lo necesita, realizará la prueba con la extensión en el horario de aplicación reflejada en la tabla.

Revisión de los materiales y preparación general de la prueba

El profesorado encargado de la aplicación de las pruebas acudirá a los centros con suficiente antelación para poder organizar las pruebas (al menos media hora antes del comienzo).

Materiales a enviar por la empresa

El primer día de aplicación, antes de comenzar la sesión, el profesorado encargado de la aplicación de las pruebas, junto con el equipo directivo, comprobará que los materiales agrupados en los bloques retractilados no presentan signos de manipulación.

Relación de materiales (una caja por centro o tantas como sean necesarias según el número de grupos), que debe contener:

- Por grupo, en bloques retractilados:
 - Bloque 1: Cuadernillos de Lengua castellana y literatura: Comprensión Oral y Escrita, transcripción de los audios y su hoja de incidencias.
 - Bloque 2: Cuadernillos de Lengua castellana y literatura: Expresión Escrita y su hoja de incidencias.
 - Para ACO sólo hay un cuadernillo conjunto de ambas pruebas.
 - Bloque 3: Cuadernillos de Matemáticas y su hoja de incidencias.
 - Bloque 4: Cuadernillos de Lengua extranjera (Inglés): Comprensión Oral y Escrita, transcripción de los audios y su hoja de incidencias.
 - Bloque 5: Cuadernillos de Lengua extranjera (Inglés): Expresión Escrita y su hoja de incidencias.
- Por grupo, fuera de los bloques retractilados:
 - Cuestionarios de contexto de familias, sobres en blanco y su hoja de incidencias.
 - Cinco sobres etiquetados para la devolución de los cuadernillos de las pruebas y sus correspondientes hojas de incidencias, uno por cada bloque; y otro más para incluir los cuestionarios de contexto de las familias con su hoja de incidencias.
- Por centro:
 - Un bloque retractilado con una prueba completa de reserva (para fotocopiar en color, en caso de que sea necesario).
 - Un sobre con el rótulo: “Documentación para SIEFP”.

El equipo directivo entregará a quienes se encargan de la aplicación los materiales necesarios para la realización de las pruebas.

Materiales a enviar desde la Consejería

Días antes de la prueba, desde el Servicio de Innovación Educativa y Formación del Profesorado (SIEFP), se enviará al correo institucional del centro:

- El listado general con los códigos de estudiantes y sus nombres completos.
- Audios de las pruebas de Lengua Castellana y de Inglés.
- Documento con webs de acceso a audios, cuestionarios, procedimiento electrónico y formulario para indicar los docentes participantes (para recabar horas de certificación).
- Hoja de registro en formato Excel para la confirmación del material recibido por la empresa y devuelto por el centro.

Equipos necesarios en los centros

En cada aula debe haber los medios necesarios para la reproducción de los archivos de audio en óptimas condiciones. El archivo de audio será accesible la misma mañana de la prueba a partir de las 8:00 a través de la web <https://evaluaciones.edurioja.org/audios/index.html> utilizando la contraseña que se hará llegar a la dirección de los centros.

Codificación y tipos de cuadernillos

Cada cuadernillo llevará una etiqueta correspondiente al código de cada estudiante que consta de doce dígitos. Ejemplo:

País		CCAA		N	Centro			Grupo		Alumno	
3	4	2	6	1	0	0	1	4	1	1	9

- País: 34
- Comunidad Autónoma: 26
- Nivel: 1 (4º Ed. Primaria)
- Centro (código generado aleatoriamente para esta evaluación): siguientes tres dígitos (de 001 a 083)
- Grupo: 2 dígitos (empezando por 41, para representar el grupo o localidad en el caso de CRA).
- Y los dos últimos corresponden al código del alumno. En el ejemplo 19.
- En cada grupo, los diez primeros dígitos son iguales y los dos últimos son correlativos desde el 01 hasta el último estudiante del grupo.

Si un estudiante no aparece en el listado general porque se ha incorporado recientemente al grupo o por algún error en la codificación, una persona de la comisión de coordinación del centro procederá de la siguiente forma:

- Asignar el código adicional siguiente al último que aparece en cada una de las hojas de incidencias.
- Este código adicional se escribirá junto con el nombre y apellidos del estudiante en el listado general.
- Se consignará en todos los cuadernillos, en el recuadro reservado para ello, este código de 12 dígitos asignado al estudiante.
- Se debe asignar también el mismo código al estudiante en el cuestionario de familias.
- Si hubiera más estudiantes que no aparecen en el listado se procederá de forma análoga, tantas veces como sea necesario.

La dirección del centro deberá disponer del listado general ordenado de alumnas y alumnos en el que se relaciona el código con el nombre.

Todo el alumnado registrado en Racima debe estar codificado, aunque esté exento de realizar la prueba, ya que es necesario el código para la cumplimentación del cuestionario de contexto de las familias.

Se diferenciará entre cuadernillos tipo X, tipo Y y tipo Z:

- Tipo X: cuadernillos sin adaptaciones o con ajustes de accesibilidad al currículo. En la portada, en su parte inferior derecha no aparecerá nada o “AAC” respectivamente.
- Tipo Y: cuadernillos con ajuste competencial. En la portada, en su parte inferior derecha aparecerá “AC1” o “ACO”.
- Tipo Z: cuadernillos en blanco, del alumnado ausente o cualquier otra casuística que invalide la prueba.

Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Según lo registrado en el formulario de “Adaptaciones para Evaluaciones de Diagnóstico” por los equipos de orientación de los centros, en las hojas de incidencias de cada una de las pruebas aparecerá la siguiente información:

1. Alumnado de incorporación tardía que lleve escolarizado menos de un curso escolar completo con una competencia lingüística en Lengua Castellana insuficiente para la comprensión de la prueba:

→ “No realiza la prueba”

2. Alumnado con ajuste competencial:

→ “No realiza la prueba” – Ya que así lo ha decidido el equipo orientador.

→ “AC1” – Realiza la prueba adaptada de nivel 1, tal y como ha decidido el equipo orientador.

→ “ACO” – Realiza una prueba adaptada de nivel 0 (inferior al 1), tal y como ha decidido el equipo orientador.

En el caso de estas adaptaciones, en la portada de los cuadernillos, en la parte inferior derecha aparece “AC1” o “ACO” respectivamente.

El Ministerio solo realiza adaptaciones de nivel AC1 y ACO para las competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, pero no para Inglés, por lo que esta última prueba no será realizada por este alumnado.

Tanto las pruebas adaptadas de nivel AC1 como las de nivel ACO se recibirán impresas junto con el resto de pruebas.

En el caso del alumnado que realiza las pruebas de nivel adaptado, lo hará dentro o fuera del aula según el criterio de la comisión de coordinación del centro. La prueba de Lengua Castellana y Literatura remitida por el Ministerio tiene audios diferentes para cada prueba adaptada, por lo que se recomienda hacer esta prueba en aulas distintas.

3. Alumnado con ajuste de accesibilidad al currículo:

- “Tiempo” – El alumno dispondrá de 15 o 10 minutos extra en cada prueba, según el tipo de prueba (marcado en el horario general).
 - “Formato” – El alumno dispondrá de un cuadernillo con adaptaciones referentes al formato (tipo de letra más grande, más separación entre preguntas...). En el caso de estas adaptaciones, en la portada de los cuadernillos, en la parte inferior aparece “AAC”.
 - “Formato, Tiempo” – Sumará las dos adaptaciones anteriores. En este caso, en la portada de los cuadernillos también aparecerá, en la parte inferior, “AAC”.
 - “Visual” o “Auditivo” – Para que el alumno se coloque en las primeras filas de su clase. En los listados generados ya se ha priorizado esta situación, colocando a este alumnado en los primeros puestos del mismo.
- La presencia del docente de Pedagogía Terapéutica (PT) en el aula se deja a criterio de la comisión organizadora de la evaluación en cada centro siempre que esto no suponga una alteración en el desarrollo de la prueba.
 - Los resultados del alumnado que realiza las pruebas de nivel adaptado NO serán tenidos en cuenta a efectos estadísticos. Cuando sea posible, sí se incluirá la información del cuestionario de contexto de este alumnado.

Otras consideraciones importantes

- **Solo las personas encargadas de la aplicación de las pruebas, además de la comisión de evaluación del centro, tendrán acceso a las mismas.** Se asegurarán de que se ha respetado la cadena de confidencialidad y que nadie ve ni copia, por ningún medio, ninguna parte de la prueba.
- La persona encargada de la aplicación de las pruebas deberá advertir antes del inicio de cada prueba que no se podrán aclarar dudas ni ayudar en la realización de las pruebas. Tan solo, antes de comenzar, se procederá a explicar y resolver por parte de quien aplica cualquier duda sobre las instrucciones de las pruebas de acuerdo con el manual.
- Si un estudiante llegara 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 estudiante en la hoja de incidencias. Aquellos estudiantes 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, dejando constancia de este hecho en la hoja de incidencias. No obstante, sí podrán incorporarse a la siguiente prueba de la mañana, si procede.
- Durante cada una de las sesiones, la persona aplicadora cumplimentará las correspondientes hojas de incidencias, en las que como mínimo se debe reflejar:
 - La hora de inicio y de fin.
 - El número de cuadernillos repartidos.
 - Las ausencias de estudiantes a la derecha de su código escribiendo “Ausente”.
 - Los retrasos, según lo explicado anteriormente, escribiendo “Retraso”.

- Si la incidencia consiste en un abandono, por alguna causa sobrevenida, la prueba se considerará válida si quedan menos de 20 minutos para que termine la misma. Si la prueba no es válida, se guardará con las “no utilizadas”. En ambos casos se anotará la incidencia “Abandono”; además, se escribirá “NO válida” si quedaran más de 20 minutos para su finalización.
 - Se hará constar cualquier otra incidencia individual o de grupo que se considere relevante en la aplicación de la prueba.
 - Número de cuadernillos recogidos según el tipo de cuadernillo (tipo X, Y, Z).
- Una vez transcurrido el tiempo máximo de cada sesión, la recogida de los cuadernillos se realizará por riguroso orden de lista, comprobando que todo el alumnado lo ha entregado.
- Al terminar cada sesión, quien aplica las pruebas y el docente de apoyo, si lo hubiere, firmarán las hojas de incidencias.
- En el sobre de la competencia evaluada se introducirán todos los cuadernillos de tipo X, así como el original de la hoja de incidencias. Este sobre, **sin cerrar**, se entregará a la dirección del centro al finalizar la jornada.
- Una vez finalizada la totalidad de la prueba, los 5 sobres de cada una de las competencias evaluadas, **sin cerrar**, se entregarán a la dirección del centro. Cada uno contendrá, por competencia, los cuadernillos de tipo X y la hoja de incidencias respectiva.
- Al terminar la prueba, el profesorado aplicador se asegurará de recoger todo el material y de que el archivo de audio se elimine de los dispositivos correspondientes, si se hubiera copiado. Estos materiales adicionales deberán ser destruidos por la dirección del centro
- Los cuadernillos de tipo Y se entregarán al equipo directivo que se lo hará llegar al equipo de orientación.
- Los cuadernillos de tipo Z deberán ser entregados al director/a para que los incluya en el sobre de “Documentación para SIEFP”.
- El presidente de la comisión escaneará (en formato PDF) TODAS las hojas de incidencias (tanto de las pruebas como del cuestionario de contexto de familias) y se enviarán al SIEFP a través del procedimiento electrónico creado al efecto.

1^{er} día - 20 mayo

Aplicación de las pruebas

En el aula, además de la persona encargada de la aplicación, podrá haber un docente de apoyo designado por la Comisión de Coordinación de la Evaluación del Centro (siempre que sea posible, el tutor o tutora del grupo).

Entrada de los alumnos. Instrucciones generales

La persona encargada de la aplicación organizará al alumnado con la ayuda del docente de apoyo, según el orden del listado general proporcionado, en el que se relacionan los códigos de estudiante con su nombre. Los estudiantes se colocarán en el aula según ese orden. En caso de ausencia de un estudiante, se dejará libre el hueco correspondiente y se reflejará tal situación en la hoja de incidencias.

¡ATENCIÓN!

El listado será el facilitado por el SIEFP (no tiene por qué coincidir con el listado alfabético de aula).

El código asignado a estudiantes que hayan causado baja NO debe asignarse a ningún otro estudiante.

En caso de que se hayan producido incorporaciones de estudiantes o de que algún estudiante no figure en el listado, se procederá según lo especificado en el apartado “Codificación de los cuadernillos”.

Se deberá comprobar:

- Que todos los estudiantes disponen de un bolígrafo azul o negro y un folio en blanco auxiliar.
- Que en las mesas no hay nada aparte de lo indicado en el punto anterior y el cuadernillo, cuando se reparta.
- Que no haya intercambio de ningún tipo de material entre los estudiantes.

Si hay preguntas sobre el uso de corrector o goma, se indicará que no está permitido y que en las instrucciones de las pruebas se les explicará el modo de corregir posibles errores que cometan.

Debe concienciarse al alumnado de la importancia de su colaboración y captar su interés en la realización de la prueba.

Una vez organizada el aula y creado el clima adecuado, la persona aplicadora se dirigirá al alumnado en los siguientes términos (**NOTA: el texto enmarcado en gris y en cursiva es el *propuesto para dirigirse al alumnado*; el texto entre corchetes deberá ser sustituido por lo que corresponda**).

Buenos días. Mi nombre es [nombre del aplicador/a] y voy a estar con vosotros hoy y mañana para hacer unas pruebas de evaluación. Vais a realizar cinco pruebas: 2 basadas en lengua castellana, 1 en matemáticas y otras 2 en inglés.

Tenéis que estar muy tranquilos y hacerlas lo mejor que podáis.

La primera prueba que vamos a hacer es de Lengua Castellana y Literatura, comprensión oral y escrita. Ahora os voy a repartir los cuadernillos, y luego os explicaré lo que tenéis que hacer. Por favor, permaneced en silencio, y, muy importante, no abráis el cuadernillo hasta que yo os lo diga.

¡ATENCIÓN!

En cada prueba, la persona aplicadora comprobará que la codificación de los cuadernillos se corresponde con los códigos asignados a los estudiantes en el listado. Si hubiera alguna discrepancia, deberá comunicarlo, corregirlo y anotarlo en la hoja de incidencias. **Es imprescindible** que el estudiante tenga el mismo código asignado en todas las sesiones y en el cuestionario de contexto de las familias.

Los estudiantes deben permanecer en el aula hasta la finalización de cada prueba, aunque terminen la prueba antes del tiempo establecido. Pueden realizar algún otro tipo de actividad (lectura, dibujo...) que no interfiera en el trabajo de los compañeros y compañeras que aún no han terminado.

En el caso de que algún estudiante 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. El estudiante abandonará el aula en la que se está aplicando la prueba, debiendo permanecer bajo custodia en los espacios que el centro habilite a tal efecto.

Si todo el alumnado ha terminado antes de que se cumpla el tiempo de aplicación, se procederá según se haya acordado en la comisión de evaluación del centro, incluso si se decide adelantar los tiempos de aplicación.

Al final de cada prueba se agradecerá al alumnado su atención y esfuerzo.

1^{er} día – 20 mayo

Prueba 1. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA: comprensión oral y escrita

Instrucciones

Ahora vais a realizar las pruebas de “Competencias específicas de Lengua Castellana y Literatura, la parte de comprensión oral y escrita”. Voy a repartir los cuadernillos. Por favor, permaneced en silencio, y, muy importante, no abráis el cuadernillo hasta que yo os lo diga”

- La persona aplicadora distribuirá los cuadernillos, asegurándose de que a todos los estudiantes les reparte el cuadernillo con el código que les corresponde.
- Atenderá a lo reflejado en las hojas de incidencias para el alumnado con MAP.
- Una vez comprobado que todos los estudiantes tienen cuadernillo, y conseguido el clima de atención adecuado, se dirigirá al alumnado en los siguientes términos:

En esta prueba vais a tener que contestar unas preguntas relacionadas con dos textos que vais a escuchar y con otros tres textos que vais a leer.

Tendréis 55 minutos para realizar la prueba. Si veis que alguna pregunta no la sabéis responder, no os preocupéis y pasad a la siguiente: podéis volver sobre ella, o sobre las que queráis, más tarde.

Vamos a leer las instrucciones para responder, según el tipo de pregunta. Por favor, abrid el cuadernillo e id a la primera página, donde pone “Instrucciones”.

A continuación, se leerán en voz alta las instrucciones del cuadernillo y la persona aplicadora resolverá las dudas que surjan. Antes de poner en funcionamiento el audio, es totalmente necesario conseguir captar la atención del alumnado para lograr que escuchen en silencio y atentamente. Y dirá:

Ahora id a la página 4.

En los archivos .mp3 que contienen los audios, cada pista de audio está grabada dos veces en el archivo, de manera que no es necesario repetirlo.

¡ATENCIÓN!

La grabación dice “En primer lugar, tendrás 2 minutos para leer las preguntas. Después, escucharás el audio dos veces, con una pausa de 1 minuto en medio para repasar. Ahora lee las preguntas”.

Si, en el caso de la prueba de Comprensión oral en español, en la que está prevista la reproducción de las narraciones, se produjesen circunstancias que impidiesen la reproducción del audio en unas condiciones razonables, se procederá a la lectura del texto por parte del docente aplicador, respetando los tiempos indicados en el cuadernillo. El texto será leído en voz alta dos veces con la entonación y pausas necesarias que faciliten su comprensión por parte del alumnado, recogiendo esta incidencia en la hoja correspondiente.



La persona aplicadora anotará la hora de inicio en la hoja de incidencias. En la pizarra anotará la hora de inicio y de finalización de la prueba. Accionará el audio para empezar la prueba.

Cuando termine la primera pista de audio, se dirigirá al alumnado para hacer lo mismo con la segunda audición.

Continuamos con el 2º audio.

Una vez finalizada la segunda pista de audio, dirá:

Podéis continuar con la prueba.

¡ATENCIÓN!

El aplicador deberá comprobar si algún alumno está identificado con nota “Tiempo” en la hoja de incidencia. Si fuera así, comunicará personalmente a este alumnado: “si lo necesitas, puedes disponer de 15 minutos más para acabar la prueba”.

Si alguno de los estudiantes termina la prueba antes de que finalice el tiempo, el aplicador le pedirá que permanezca en su sitio en silencio. A estos estudiantes se les permitirá sacar un libro para leer o material de estudio.

No se le deberá recoger el cuadernillo hasta el final de la prueba.

Cuando hayan pasado 50 minutos desde el inicio de la prueba, el aplicador les dirá a los alumnos:

Os quedan 5 minutos.

Finalización de la prueba

Cuando hayan transcurrido los 55 minutos desde el inicio de la prueba, la persona aplicadora anotará en la hoja de incidencias la hora de finalización, y dirá:



Ha terminado el tiempo. Por favor, dejad de escribir y permaneced en silencio.

El alumnado que termina en el tiempo ordinario podrá hacer lo que se haya acordado previamente en la comisión.

Si algún estudiante tuviera asignada la ampliación de tiempo para realizar la prueba, contará con 15 minutos más para ello. Pasado este tiempo se recogerán todas las pruebas.

La persona aplicadora recogerá los cuadernillos teniendo en cuenta el tipo de cuadernillo según se indica a continuación.

Los cuadernillos de tipo X se colocarán en el orden que establece el código, de tal forma que la numeración sea correlativa y se introducirán en el sobre correspondiente, junto con la hoja de incidencias, en el sobre correspondiente.

Los cuadernillos de tipo Y se recogerán aparte para ser entregados al equipo directivo que se lo hará llegar al equipo de orientación.

Los cuadernillos de tipo Z se introducirán en el sobre “Documentación para el SIEFP”. Las hojas auxiliares en blanco utilizadas serán destruidas.

Se informará al alumnado de que tiene un descanso de 10 minutos, aunque debe permanecer en el aula.

¡ATENCIÓN!

Durante este periodo de descanso la persona aplicadora procederá a entregar a cada estudiante el cuestionario de contexto para las familias y su sobre correspondiente, indicando que deberán devolverlo cumplimentado al día siguiente. Este docente deberá asegurarse de que entrega a cada alumno el cuestionario con el código correcto.

Asimismo, la persona aplicadora deberá distribuir los sobres en blanco, uno por estudiante.

El tutor o docente de apoyo insistirá al alumnado de la importancia de devolver al día siguiente el cuestionario debidamente cumplimentado.

A continuación, habrá un recreo de 25 minutos.

Prueba 2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA: expresión escrita

Instrucciones

- Los estudiantes se colocarán en el mismo sitio que ocuparon en la prueba anterior.

La siguiente prueba que vamos a hacer es de expresión escrita en español. Ahora os voy a repartir los cuadernillos, y luego os explicaré lo que tenéis que hacer. Por favor, permaneced en silencio, y, muy importante, no abráis el cuadernillo hasta que yo os lo diga

- La persona aplicadora distribuirá los cuadernillos, asegurándose de que a todos los estudiantes les reparte el cuadernillo con el código que les corresponde.
- Atenderá a lo reflejado en las hojas de incidencias para el alumnado con MAP.
- Una vez comprobado que todos los estudiantes tienen su cuadernillo, y conseguido el clima de atención adecuado, se dirigirá al alumnado en los siguientes términos.

Vamos a empezar la siguiente prueba, que consiste en escribir un texto. Aparece una situación sobre la que tenéis que escribir.

Ahora vamos a leer juntos las instrucciones. Por favor, abrid el cuadernillo e id a la primera página donde pone “Instrucciones”.

A continuación, se leerán en voz alta las instrucciones. Cuando termine, quien aplique la prueba dirá:

Para hacer esta prueba vais a tener 40 minutos. ¿Tenéis alguna duda?

El aplicador/a resolverá las dudas que surjan. Y dirá:

Pasad la página. ¡Podéis empezar!



La persona aplicadora anotará la hora de inicio en la hoja de incidencias y contará 40 minutos desde ese momento. En la pizarra anotará la hora de inicio y de finalización de la prueba.

También se podrá facilitar una hoja para usar como borrador si alguien lo pide, que se destruirá al finalizar la prueba.

¡ATENCIÓN!

La persona aplicadora deberá comprobar si algún estudiante está identificado con “Tiempo” en la hoja de incidencias. Si fuera así, comunicará personalmente a este alumnado: “si lo necesitas, puedes disponer de 10 minutos más para acabar la prueba”.

Si alguno de los estudiantes termina la prueba antes de que finalice el tiempo se le pedirá que permanezca en su sitio en silencio. A estos estudiantes se les permitirá sacar un libro para leer o material de estudio.

No se le deberá recoger el cuadernillo hasta el final de la prueba.

Cuando hayan pasado 35 minutos desde el inicio de la prueba, anunciará:

Os quedan 5 minutos.

Finalización de la prueba

Cuando hayan transcurrido los 40 minutos desde el inicio de la prueba, anotará en la hoja de incidencias la hora de finalización, y dirá:



Ha terminado el tiempo. Por favor, dejad de escribir y permaneced en silencio.

El alumnado que haya terminado en el tiempo ordinario podrá hacer lo que se haya acordado previamente en la comisión.

El alumnado que disponga de ampliación de tiempo podrá continuar con la prueba durante un máximo de 10 minutos más. Pasado este tiempo se recogerán todas las pruebas.

La persona aplicadora recogerá los cuadernillos teniendo en cuenta el tipo de cuadernillo según se indica a continuación.

Los cuadernillos de tipo X se colocarán en el orden que establece el código, de tal forma que la numeración sea correlativa y se introducirán, junto con la hoja de incidencias, en el sobre correspondiente.

Los cuadernillos de tipo Y se recogerán aparte para ser entregados al equipo directivo que se lo hará llegar al equipo de orientación.

Los cuadernillos de tipo Z se introducirán en el sobre “Documentación para el SIEFP”. Las hojas auxiliares en blanco utilizadas serán destruidas.

La persona aplicadora deberá custodiar en todo momento los materiales de evaluación.

Finalización de las pruebas del 1^{er} día (20 mayo)

2º día – 21 mayo

Prueba 3. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE MATEMÁTICAS

Instrucciones

La persona aplicadora:

- Distribuirá los cuadernillos correspondientes a las “Competencias específicas de Matemáticas”.
- Comprobará que los códigos están bien asignados.
- Atenderá a lo reflejado en las hojas de incidencias para el alumnado con MAP.
- Comprobará también que todos los estudiantes tienen bolígrafo azul o negro y folio en blanco auxiliar.
- Se dirigirá al alumnado en los siguientes términos:

Vamos a leer juntos las instrucciones. Por favor, abrid el cuadernillo e id a la primera página donde pone “Instrucciones”. En esta prueba tendrás que responder a preguntas relacionadas con distintas situaciones. Si no sabes contestar alguna pregunta, no pierdas tiempo y pasa a la siguiente. Lee cada pregunta atentamente.

A continuación, se leerán en voz alta las instrucciones. Cuando termine, quien aplique la prueba dirá:

Para hacer esta prueba vais a tener 55 minutos, ¿tenéis alguna duda?

El aplicador/a resolverá las dudas que surjan. Y dirá:

Pasad la página. ¡Podéis empezar!



La persona aplicadora anotará la hora de inicio en la hoja de incidencias y contará 55 minutos desde ese momento. En la pizarra anotará la hora de inicio y de finalización de la prueba.

¡ATENCIÓN!

El aplicador o aplicadora deberá comprobar si algún estudiante está identificado con “Tiempo” en la hoja de incidencias. Si fuera así, comunicará personalmente a este alumnado: “si lo necesitas, puedes disponer de 15 minutos más para acabar la prueba”.

Si alguno de los estudiantes termina la prueba antes de que finalice el tiempo se le pedirá que permanezca en su sitio en silencio. A estos estudiantes se les permitirá sacar un libro para leer o material de estudio.

No se le deberá recoger el cuadernillo hasta el final de la prueba.

Cuando hayan pasado 50 minutos desde el inicio de la prueba, anunciará:

Os quedan 5 minutos.

Finalización de la prueba

Cuando hayan transcurrido los 50 minutos desde el inicio de la prueba, anotará en la hoja de incidencias la hora de finalización, y dirá:



Ha terminado el tiempo. Por favor, dejad de escribir y permaneced en silencio.

El alumnado que haya terminado en el tiempo ordinario podrá hacer lo que se haya acordado previamente en la comisión.

El alumnado que disponga de ampliación de tiempo podrá continuar con la prueba durante un máximo de 15 minutos más.

Pasado este tiempo se recogerán todas las pruebas.

Los cuadernillos de tipo X se colocarán en el orden que establece el código, de tal forma que la numeración sea correlativa y se introducirán, junto con la hoja de incidencias, en el sobre correspondiente.

Los cuadernillos de tipo Y se recogerán aparte para ser entregados al equipo directivo que se lo hará llegar al equipo de orientación.

Los cuadernillos de tipo Z se introducirán en el sobre “Documentación para el SIEFP”. Las hojas auxiliares en blanco utilizadas serán destruidas.

La persona aplicadora deberá custodiar en todo momento los materiales de evaluación.

Se informará al alumnado de que tiene un descanso de 5 minutos, aunque debe permanecer en el aula.

¡ATENCIÓN!

Durante este periodo de descanso la persona aplicadora procederá a recoger el cuestionario de contexto de las familias de cada estudiante.

A continuación, habrá un recreo de 25 minutos.

Prueba 4. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS): comprensión oral y escrita

Instrucciones

Ahora vais a realizar las pruebas de “Competencias específicas de Lengua Extranjera (Inglés), la parte de comprensión oral y escrita”. Voy a repartir los cuadernillos. Por favor, permaneced en silencio, y, muy importante, no abráis el cuadernillo hasta que yo os lo diga”

La persona aplicadora:

- Distribuirá los cuadernillos correspondientes a las “Competencias específicas de Lengua Extranjera (Inglés): comprensión oral y escrita”.
- Comprobará que los códigos están bien asignados.
- Atenderá a lo reflejado en las hojas de incidencias para el alumnado con MAP (importante: en esta prueba sólo hay MAP de ajuste de accesibilidad al currículo (AAC), ya que no se disponen de pruebas de tipo ACO ni AC1).
- Comprobará también que todos los participantes tienen bolígrafo azul o negro y un folio en blanco auxiliar.
- Se dirigirá al alumnado en los siguientes términos:

En primer lugar, vais a escuchar dos audios y contestaréis preguntas sobre ellos. Después, contestaréis preguntas sobre dos textos que vais a leer. Tendréis 55 minutos para hacer la prueba a vuestro ritmo. Si veis que alguna pregunta no la sabéis responder, no os preocupéis y pasad a la siguiente: podéis volver sobre ella, o sobre las que queráis, más tarde.

Como ya hemos leído las instrucciones en la sesión anterior, no es necesario que volvamos a hacerlo. Pero, si alguno de vosotros se ha quedado con alguna duda, ahora es el momento de preguntar. ¿Tenéis alguna duda?

El aplicador/a resolverá las dudas que surjan. Y dirá:

Pasad la página. ¡Podéis empezar!

¡ATENCIÓN!

En los archivos .mp3 que contienen los audios, cada pista de audio está grabada dos veces en el archivo, de manera que no es necesario repetirlo.

La grabación dice “En primer lugar, tendrás 2 minutos para leer las preguntas. Después, escucharás el audio dos veces, con una pausa de 1 minuto en medio para repasar. Ahora lee las preguntas”.

Si, en el caso de la prueba de Comprensión oral en inglés, en la que está prevista la reproducción de las narraciones, se produjesen circunstancias que impidiesen la reproducción del audio en unas condiciones razonables, se procederá a la lectura del texto por parte de un docente de la especialidad de inglés, respetando los tiempos indicados en el cuadernillo. La Comisión de Evaluación del centro tiene que tener prevista esta casuística informando de la disponibilidad de algún docente de esta especialidad. El texto será leído en voz alta dos veces con la entonación y pausas necesarias que faciliten su comprensión por parte del alumnado, recogiendo esta incidencia en la hoja correspondiente.



La persona aplicadora anotará la hora de inicio en la hoja de incidencias. En la pizarra anotará la hora de inicio y de finalización de la prueba.

Cuando termine la primera pista de audio, se dirigirá al alumnado para hacer lo mismo con la segunda audición.

Continuamos con el 2º audio.

Una vez finalizada la segunda pista de audio, dirá:

Podéis continuar con la prueba.

¡ATENCIÓN!

El aplicador o aplicadora deberá comprobar si algún estudiante está identificado con “Tiempo” en la hoja de incidencias. Si fuera así, comunicará personalmente a este alumnado: “si lo necesitas, puedes disponer de 15 minutos más para acabar la prueba”.

Si alguno de los estudiantes termina la prueba antes de que finalice el tiempo se le pedirá que permanezca en su sitio en silencio. A estos estudiantes se les permitirá sacar un libro para leer o material de estudio.

No se le deberá recoger el cuadernillo hasta el final de la prueba.

Cuando hayan pasado 50 minutos desde el inicio de la prueba, anunciará:

Os quedan 5 minutos.

Finalización de la prueba

Cuando hayan transcurrido los 55 minutos desde el inicio de la prueba, anotará en la hoja de incidencias la hora de finalización, y dirá:



Ha terminado el tiempo. Por favor, dejad de escribir y permaneced en silencio.

El alumnado que haya terminado en el tiempo ordinario podrá hacer lo que se haya acordado previamente en la comisión.

El alumnado que disponga de ampliación de tiempo podrá continuar con la prueba durante un máximo de 15 minutos más. Pasado este tiempo se recogerán todas las pruebas.

Los cuadernillos de tipo X se colocarán en el orden que establece el código, de tal forma que la numeración sea correlativa y se introducirán, junto con la hoja de incidencias, en el sobre correspondiente.

Los cuadernillos de tipo Z se introducirán en el sobre “Documentación para el SIEFP”. Las hojas auxiliares en blanco utilizadas serán destruidas.

La persona aplicadora deberá custodiar en todo momento los materiales de evaluación.

Se informará al alumnado de que tiene un descanso de 5 minutos, aunque debe permanecer en el aula.

Prueba 5. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS): expresión escrita

Instrucciones

Ahora vais a realizar las pruebas de “Competencias específicas de Lengua Extranjera (Inglés), la parte de expresión escrita”. Voy a repartir los cuadernillos. Por favor, permaneced en silencio, y, muy importante, no abráis el cuadernillo hasta que yo os lo diga”

La persona aplicadora:

- Distribuirá los cuadernillos correspondientes a las “Competencias específicas de Lengua Extranjera (Inglés): expresión escrita”.
- Comprobará que los códigos están bien asignados.
- Atenderá a lo reflejado en las hojas de incidencias para el alumnado con MAP (importante: en esta prueba sólo hay MAP de ajuste de accesibilidad al currículo (AAC), ya que no se disponen de pruebas de tipo ACO ni AC1).
- Comprobará también que todos los participantes tienen bolígrafo azul o negro y un folio en blanco auxiliar.
- Se dirigirá al alumnado en los siguientes términos:

Vamos a empezar la siguiente prueba, que consiste en escribir un texto. Aparece una situación sobre la que tenéis que escribir. Para hacer esta prueba vais a tener 40 minutos.

Ahora vamos a leer juntos las instrucciones. Por favor, abrid el cuadernillo e id a la primera página donde pone “Instrucciones”.

El aplicador/a resolverá las dudas que surjan. Y dirá:

Pasad la página. ¡Podéis empezar!



La persona aplicadora anotará la hora de inicio en la hoja de incidencias. En la pizarra anotará la hora de inicio y de finalización de la prueba.

¡ATENCIÓN!

La persona aplicadora deberá comprobar si algún estudiante está identificado con “Tiempo” en la hoja de incidencias. Si fuera así, comunicará personalmente a este alumnado: **“si lo necesitas, puedes disponer de 10 minutos más para acabar la prueba”**.

Si alguno de los estudiantes termina la prueba antes de que finalice el tiempo se le pedirá que permanezca en su sitio en silencio. A estos estudiantes se les permitirá sacar un libro para leer o material de estudio.

No se le deberá recoger el cuadernillo hasta el final de la prueba.

Cuando hayan pasado 35 minutos desde el inicio de la prueba, anunciará:

Os quedan 5 minutos.

Finalización de la prueba

Cuando hayan transcurrido los 40 minutos desde el inicio de la prueba, anotará en la hoja de incidencias la hora de finalización, y dirá:

Ha terminado el tiempo. Por favor, dejad de escribir y permaneced en silencio.



El alumnado que haya terminado en el tiempo ordinario podrá hacer lo que se haya acordado previamente en la comisión.

El alumnado que disponga de ampliación de tiempo podrá continuar con la prueba durante un máximo de 10 minutos más. Pasado este tiempo se recogerán todas las pruebas.

Los cuadernillos de tipo X se colocarán en el orden que establece el código, de tal forma que la numeración sea correlativa y se introducirán, junto con la hoja de incidencias, en el sobre correspondiente.

Los cuadernillos de tipo Z se introducirán en el sobre “Documentación para el SIEFP”. Las hojas auxiliares en blanco utilizadas serán destruidas.

La persona aplicadora deberá custodiar en todo momento los materiales de evaluación.

Finalización de las pruebas del 2º día (21 mayo)

UNA VEZ FINALIZADA LA PRUEBA

Primer día de aplicación

La persona que haya aplicado la prueba deberá estar en posesión de los siguientes materiales y documentos:

- A. 2 hojas de incidencias cumplimentadas (correspondientes a las pruebas 1 y 2 (competencia Lengua Castellana y Literatura)).
- B. Los cuadernillos del tipo X con las respuestas del alumnado correspondientes a la prueba 1.
- C. Los cuadernillos del tipo Y de la prueba 1 para entregárselos al equipo directivo que se lo hará llegar al equipo de orientación del centro.
- D. Los cuadernillos del tipo Z de la prueba 1.
- E. Los cuadernillos del tipo X con las respuestas del alumnado correspondientes a la prueba 2.
- F. Los cuadernillos del tipo Y de la prueba 2 para entregárselos al equipo directivo que se lo hará llegar al equipo de orientación del centro.
- G. Los cuadernillos del tipo Z de la prueba 2.
- H. La hoja de incidencias del cuestionario de contexto de las familias (correspondiente al reparto de los cuestionarios). En esta misma hoja se anotarán las incidencias en la recogida de los mismos al día siguiente.

Segundo día de aplicación

La persona que haya aplicado la prueba deberá estar en posesión de los siguientes materiales y documentos:

- I. 3 hojas de incidencias cumplimentadas (correspondientes a las pruebas 3, 4 y 5 (competencia de Matemáticas y competencia de Lengua Extranjera)).
- J. Los cuadernillos del tipo X con las respuestas del alumnado correspondientes a la prueba 3.
- K. Los cuadernillos del tipo Y de la prueba 3 para entregárselos al equipo directivo que se lo hará llegar al equipo de orientación del centro.
- L. Los cuadernillos del tipo Z de la prueba 3.
- M. Los cuadernillos del tipo X con las respuestas del alumnado correspondientes a la prueba 4.
- N. Los cuadernillos del tipo Z de la prueba 4.
- O. Los cuadernillos del tipo X con las respuestas del alumnado correspondientes a la prueba 5.
- P. Los cuadernillos del tipo Z de la prueba 5.
- Q. Los cuestionarios de contexto de las familias.
- R. La hoja de incidencias del cuestionario de contexto de las familias completada con los datos de entrega y recogida.

Los materiales se entregarán, al término de cada día de aplicación al responsable del centro, que los distribuirá tal y como se ha indicado en varias ocasiones en este manual:

- Un sobre por cada grupo y competencia con los cuadernillos de respuestas cumplimentados por los estudiantes y las correspondientes hojas de incidencias, que se introducirán en la caja en la que fueron entregados los materiales para su envío centralizado.
- Los cuadernillos del tipo Z, junto con toda la documentación sobrante, se introducirán en el sobre “Documentación para el SIEFP” que se quedará bajo custodia del responsable del centro hasta recibir instrucciones por parte del SIEFP.

El responsable del centro se compromete a la custodia de estos materiales siguiendo lo indicado en el apartado Decimoquinto de las Instrucciones para el desarrollo de las pruebas enviadas a los centros.

Las hojas de incidencias de los cuestionarios de contexto para las familias que se recojan el primer día de aplicación deberán ser entregados nuevamente a los docentes aplicadores el segundo día para que anoten las posibles incidencias en la recogida de los mismos.