

# **INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BILINGÜISMO Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA RELATIVAS A LA COORDINACIÓN DE LAS PRUEBAS PARA LA EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO DE LOS ALUMNOS DE CUARTO CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SEGUNDO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y DE LAS PRUEBAS PARA LA EVALUACIÓN DE FIN DE ETAPA DE LOS ALUMNOS DE SEXTO CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y CUARTO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EN LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL CURSO ESCOLAR 2023-2024.**

## **ÍNDICE**

1.	DISPOSICIONES GENERALES.....	2
2.	DIRECTORES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	4
3.	ANTES DE LA APLICACIÓN: FASE DE PREPARACIÓN.....	5
3.1.	Gestión de listados.....	5
3.1.1.	Descarga de los códigos de generación aleatoria.....	6
3.1.2.	Realización del proceso interno de seudonimización y comprobación de los listados.....	7
3.2.	Hojas de incidencias-observaciones.....	7
3.3.	Preparación previa de las pruebas de evaluación de diagnóstico y fin de etapa.....	7
3.3.1.	Carta a familias.....	7
3.3.2.	Determinación de lugares de realización de las pruebas.....	8
4.	DÍA DE APLICACIÓN: FASE DE APLICACIÓN.....	10
4.1.	Impresión de las pruebas.....	10
4.2.	Días de aplicación de las pruebas.....	10
4.3.	Prueba de competencia clave en comunicación lingüística (Lengua Castellana y Literatura).....	13
4.4.	Prueba de competencia clave matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (Matemáticas).....	15
4.5.	Prueba de Competencia clave plurilingüe (Lengua Extranjera: Inglés).....	15
4.6.	Prueba de competencia clave personal, social y de aprender a aprender (área de Ciencias Sociales, materia de Geografía e Historia).....	15
5.	GESTIÓN DE DUDAS E INCIDENCIAS DEL ALUMNADO DURANTE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.....	17
5.1.	Cuestiones generales.....	17
5.2.	Gestión de dudas.....	17
5.3.	Gestión de Incidencias.....	18
6.	FINALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.....	19
7.	SUPERVISIÓN EXTERNA.....	20
8.	CORRECCIÓN DE LAS PRUEBAS.....	20
9.	PLANES DE MEJORA.....	21
	ANEXO I. HORARIO Y PAUTAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.....	23
	ANEXO II. ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO.....	25
	ANEXO III. PERSONAL EXTERNO DE APOYO, SUPERVISIÓN Y APLICACIÓN.....	27



ANEXO IV. MODELO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS..... 28

## 1. DISPOSICIONES GENERALES.

La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, establece en su artículo 140 que la evaluación del sistema educativo tendrá como finalidad contribuir a mejorar la calidad y la equidad de la educación, orientar las políticas educativas, aumentar la transparencia y eficacia del sistema educativo y ofrecer información sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de mejora establecidos por las Administraciones educativas. Asimismo, tiene como fin proporcionar información sobre el grado de consecución de los objetivos educativos españoles y europeos, así como del cumplimiento de los compromisos educativos contraídos en relación con la demanda de la sociedad española y las metas fijadas en el contexto de la Unión Europea. Tal y como prevén los artículos 21 y 29 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, **todos los alumnos de cuarto curso de Educación Primaria y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria realizarán una evaluación de diagnóstico** de las competencias adquiridas.

Igualmente, la disposición adicional segunda de la **Ley 1/2022, de 10 de febrero, Maestra de Libertad de Elección Educativa de la Comunidad de Madrid** dispone que la Consejería competente en la materia de educación no universitaria, además de participar en las evaluaciones previstas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, coordinadas por la Administración General del Estado, **llevará a cabo aquellas evaluaciones externas que se consideren necesarias**, dirigidas a la mejora de la calidad, de la equidad y de la excelencia de la educación. Por ello, la Comunidad de Madrid desarrolla la evaluación de fin de etapa de todos los alumnos de **sexto curso de Educación Primaria y cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria** con el objetivo de comprobar el grado de consecución de las competencias establecidas en el currículo al finalizar ambas enseñanzas.

	<b>LOE</b>	<b>Ley Maestra</b>
<b>Evaluación de diagnóstico</b>	4º E. Primaria 2º ESO	--
<b>Evaluación de fin de etapa</b>	--	6º E. Primaria 4º ESO

La disposición final de la **Resolución de 16 de abril de las Viceconsejerías de Política y Organización Educativa**, por la que se dictan nuevas instrucciones relativas a las pruebas para la evaluación de diagnóstico de los alumnos de cuarto curso de Educación Primaria y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria y de las pruebas para la evaluación de fin de

etapa de los alumnos de sexto curso de Educación Primaria y cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Madrid para el curso escolar 2023-2024, prevé que la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y las Direcciones de Área Territorial podrán dictar, en sus respectivos ámbitos de competencia, cuantas instrucciones sean precisas para la aplicación de lo establecido en dicha disposición.

Esta disposición establece que **las pruebas serán censales** (es decir, tendrán que realizarlas todos los alumnos de la Comunidad de Madrid) y que, dentro de ellas, habrá una serie de aulas con **carácter muestral**. Es en las aulas muestrales donde intervendrán los aplicadores externos.

<b>Pruebas censales</b>	<b>Pruebas muestrales</b>
100% alumnado Aplicadas por los docentes del centro	Muestra del alumnado Aplicadas por asesores externos al centro

La finalidad de las pruebas consiste en la comprobación del grado de dominio de las competencias clave en comunicación lingüística, competencia plurilingüe, competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería y competencia personal, social y de aprender a aprender.

Para ello, en **Educación Primaria** se tomará como referente el grado de adquisición de las competencias específicas en las áreas de **Lengua Castellana y Literatura, Lengua Extranjera: Inglés, Matemáticas y Ciencias Sociales**.

Asimismo, en **Educación Secundaria Obligatoria** se tomará como referente el grado de adquisición de las competencias específicas en las materias de **Lengua Castellana y Literatura, Lengua Extranjera: Inglés, Matemáticas y Geografía e Historia**.

Para ello **se realizarán cuatro pruebas** (dos el día 6 de mayo y otras dos el día 7 de mayo de 2024).

<b>6 de mayo</b>	<b>7 de mayo</b>
Competencia clave en comunicación lingüística (área o materia de Lengua Castellana y Literatura)	Competencia clave plurilingüe (área o materia de Lengua Extranjera: Inglés).
Competencia clave matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (área o materia de Matemáticas)	Competencia clave personal, social y de aprender a aprender (área de Ciencias Sociales y materia de Geografía e Historia).

A continuación, se detallan las instrucciones específicas para la aplicación de las pruebas en los centros educativos de la Comunidad de Madrid.

## **2. DIRECTORES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.**

La evaluación de diagnóstico del sistema educativo madrileño es una tarea compartida y continua, que compete a la totalidad de los centros docentes, cuyo impulso y responsabilidad última corresponde a la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza. Por ello, en primer lugar, se dispone la estructura general del presente documento, que se desarrolla siguiendo el eje temporal del proceso de la evaluación de diagnóstico y de la evaluación de fin de etapa. En segundo lugar, se incide en que la coordinación última del desarrollo de las pruebas en cada centro educativo de la Comunidad de Madrid corresponde al director del mismo.

Este órgano del centro será el referente en todos los procesos que se llevarán a cabo en materia de realización de las pruebas de evaluación de diagnóstico y de las pruebas de fin de etapa en el curso escolar 2023-2024 en la Comunidad de Madrid.

Sobre la figura del director del centro recae la puesta en marcha y el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para el buen funcionamiento y el alcance de resultados satisfactorios en la realización de estas pruebas en Educación Primaria y en Educación Secundaria Obligatoria. Sus funciones se detallan en un apartado específico del presente documento.

Por todo ello:

- Deberá coordinar los espacios de realización de las pruebas (ya que previsiblemente, al haber dos cursos en cada etapa, se realizarán, como mínimo dos pruebas en cada centro educativo).
- Podrá designar con carácter previo a la prueba un grupo de docentes que colabore en las labores de aplicación simultánea de la prueba en varios espacios, así como a cada uno de los aplicadores de cada grupo concreto que vaya a realizar las pruebas.
- Deberá prever la presencia de un docente de la especialidad de Inglés, para el supuesto en el que el audio de las pruebas no funcionase y hubiese que leer de viva voz la transcripción de la misma.
- Los días previos a las pruebas, así como el día de realización, el equipo directivo deberá haber previsto una reorganización de las tareas habituales del día a día en el centro para que éste pueda atender en exclusiva a la aplicación de las pruebas. Esta reorganización de horarios y tareas se hará también extensible a todas las personas designadas para el apoyo, así como cualquier espacio o recurso del centro que se precise.

### 3. ANTES DE LA APLICACIÓN: FASE DE PREPARACIÓN.

#### 3.1. Gestión de listados.

La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza enviará a los centros la semana anterior a la realización de las pruebas (entre el 29 de abril y el 5 de mayo de 2024) los materiales requeridos para aplicarla. Estos materiales podrán descargarse, pero tendrán una contraseña de apertura e incluirán entre ellos, además de los cuadernillos, las hojas de respuestas ya codificadas, así como las hojas de incidencias-observaciones.

Esta tarea del director del centro está relacionada con la gestión de la información y datos de sus estudiantes. **Tiene dos fases: la descarga de los códigos de generación aleatoria** a los que se accederá por medio de la plataforma web provista por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza y, por otra parte, **el proceso interno de seudonimización de la información** de los listados de alumnos realizada por el centro.

Por ello, en todo caso, la hoja de cálculo de identificación de los alumnos respecto a las hojas codificadas proporcionadas por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza estará siempre conservada y custodiada el centro y no dentro de la plataforma creada para la realización de las pruebas.

Tal y como dispone la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) la información anónima es un conjunto de datos que no guarda relación con una persona física identificada o identificable (Considerando 26 del RGPD), en tanto que la información *seudonimizada* es un conjunto de datos que no puede atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional, requiere que dicha información adicional figure por separado y, además, esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable (artículo 4.5).

Por ello, transformar un conjunto de datos personales en información anónima o *seudonimizada* exige realizar un tratamiento sobre dichos datos personales. El tratamiento de *anonimización* genera un único y nuevo conjunto de datos, mientras que el tratamiento de *seudonimización* genera dos nuevos conjuntos de datos: la información *seudonimizada* y la información adicional que permite revertir la *anonimización*.

Esta labor en el tratamiento de los datos corresponde al director del centro educativo.

### 3.1.1. Descarga de los códigos de generación aleatoria.

Durante la semana anterior a la realización de las pruebas, el director del centro deberá descargar de la plataforma habilitada unas hojas de cálculo para cada grupo y curso. En la plataforma el director del centro deberá seleccionar cuantos códigos de alumno sean necesarios para la aplicación de las pruebas **en cada grupo**.

Para ello, en la plataforma para cada curso habrá que pulsar el botón “añadir grupo”. La plataforma permite **incluir un identificador de grupo** (A, B, C...), así como **escoger el número concreto de alumnos** que tiene ese grupo específico.

Estos códigos se descargarán en hojas de cálculo (Excel) para cada grupo preseleccionado por el director. Por ello, siempre es recomendable realizar dicha descarga en función de los grupos de alumnos específicos del centro.

**El director del centro, o en quien delegue, deberá cumplimentar las hojas de cálculo descargadas de la plataforma con los nombres y apellidos de los alumnos para realizar la asociación correspondiente de código y alumno.**

El documento generado incluirá una tabla con el nombre, apellidos, asociado al número de orden, código asignado, grupo y ACNEE (si procede). Este documento debe descargarse desde la plataforma y una vez descargado debe abrirse con la aplicación Excel o Calc y guardarse como archivo de hoja de cálculo (xlsx, xls, ods) para permitir su posterior manipulación. **No existe la posibilidad de rectificar los grupos generados**, de forma que si hay que modificar el número de alumnos de un grupo ya generado se procederá a su eliminación y nueva generación. Esta posibilidad hará que se asignen nuevos códigos para dicho grupo. Por tanto, **no se deberán imprimir las hojas con los códigos de los alumnos hasta que se tenga la seguridad de haber confeccionado correctamente la asignación de códigos para cada grupo. Los directores podrán asignar los códigos hasta el día 30 de abril de 2024.**

Ni la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza (ni el aplicador externo, en su caso) tendrán conocimiento de dicha asociación, sino que será un dato de carácter interno del centro que deberá conservarse con la máxima cautela. La finalidad de estos listados es:

- Garantizar la *seudonimización* de la prueba y la confidencialidad de la misma de cara a la Administración educativa.
- Gestionar (de manera interna) las características concretas de los estudiantes del centro respecto de la aplicación.
- Atender a las necesidades individuales del alumnado de la Comunidad de Madrid.
- Facilitar la tarea de los aplicadores.

### 3.1.2. Realización del proceso interno de *seudonimización* y comprobación de los listados.

El director del centro educativo deberá comprobar que los datos incluidos en los listados de *seudonimización* son correctos. Incluirán:

- Curso.
- Código aleatorio asignado.
- Nombre del estudiante.
- Apellidos.
- Grupo.
- Condición de ACNEE (si procede).

El aplicador externo no realizará ningún tipo de injerencia sobre este listado.

### 3.2. Hojas de incidencias-observaciones.

Para cada curso y grupo se deberá descargar además una **hoja de incidencias-observaciones** que contendrá la siguiente información: número de orden, código asignado, grupo e incidencia-observación.

Se deberá imprimir **una hoja de incidencias-observaciones para cada curso, grupo y prueba**. Cada hoja de incidencias-observaciones se deberá entregar a cada aplicador en el momento de realización de la prueba.

La hoja **se cumplimentará a mano** por el aplicador y en ella se indicarán las ausencias, retrasos y abandonos de las pruebas, así como las incidencias producidas en la realización de las pruebas.

Tras la realización de la misma, el aplicador **introducirá la hoja de incidencias-observaciones junto con las hojas de respuestas (en primer lugar)** dentro del sobre asociado a cada curso, grupo y prueba.

### 3.3. Preparación previa de las pruebas de evaluación de diagnóstico y fin de etapa.

Antes de la aplicación de las pruebas competenciales de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Lengua Extranjera: Inglés y Ciencias Sociales o Geografía e Historia en su caso, habrán de tenerse en cuenta con carácter preceptivo todas las siguientes cuestiones.

#### 3.3.1. Carta a familias.

La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza proporcionará una carta para su distribución entre las familias del alumnado. En ella se informa de las características principales de la aplicación de las pruebas. En la carta se indica, además, que no existe repercusión alguna de los resultados

de estas pruebas en las calificaciones de las áreas/materias de los alumnos, evaluadas por el profesorado del centro o por los aplicadores externos.

El director del centro, junto con el equipo directivo, hará llegar estas cartas a las familias del alumnado que vaya a realizar las pruebas a través los medios de comunicación institucionales establecidos por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades. (Véase Anexo IV).

### 3.3.2. Determinación de lugares de realización de las pruebas.

**Los centros con aulas muestrales tendrán conocimiento de tal condición comunicada por parte de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza con la debida antelación.** Dependiendo de si la prueba es censal (es decir, aquella que tienen que realizar todos los alumnos y ser aplicada internamente por los docentes del centro) o muestral (aquella que debe realizarse exclusivamente en selecciones aleatorias de centros y aulas aplicadas por un asesor externo al centro educativo de la Viceconsejería de Política Educativa), se han de determinar varios aspectos con anterioridad a las mismas.

En todo caso habrá de disponerse por parte del director del centro:

- a) El reparto de alumnado en las agrupaciones necesarias, así como los lugares adecuados para las pruebas.
- b) La preparación de los lugares seleccionados para las pruebas respecto de condiciones técnicas como, la viabilidad de reproducción de audio para la prueba de comprensión oral en Lengua Extranjera: Inglés, así como condiciones termohigrométricas adecuadas, ventilación, etc.
- c) Se evitará, en la medida de lo posible, que los elementos auxiliares curriculares fijos o móviles que complementan las situaciones de aprendizaje diario en el aula elegida y que tengan relación con las competencias específicas que se evalúan permanezcan visibles para el alumnado durante las pruebas, procediendo a su retirada del aula si fuese necesario (cartelería, murales, etc.).
- d) Los grupos-clase que realicen las pruebas deberán estar juntos en el mismo espacio en su aula de referencia, pudiendo realizar sin impedimentos la prueba con un solo aplicador. **En la prueba muestral el aplicador siempre estará acompañado del docente del grupo-clase. La labor de este docente es simplemente mantener el orden y el clima adecuado para la realización de la prueba. No deberá intervenir en las tareas propias de la aplicación de la misma.**
- e) Las pruebas deben comenzar sincronizadas en todas las aulas del centro educativo en las que exista alumnado realizándolas. Estos casos pueden ser habituales tanto en CRA's como en centros con un número elevado de alumnado. Ha de preverse por parte de la dirección del centro que el empleo

simultáneo de espacios no repercuta en la asincronía en la aplicación de la prueba.

- f) El director podrá, para garantizar el buen funcionamiento de las pruebas, alterar tiempos y espacios en el desarrollo habitual de la vida en el centro, si fuese necesario.
- g) En todo caso se deberá asegurar (en el caso de que exista una incidencia con los aplicadores) que se dispone de un docente de guardia que pueda asumir la aplicación de la prueba. De este modo, ningún grupo que esté realizando la prueba se quedará sin supervisión en ningún momento.
- h) La prueba de Lengua Extranjera: Inglés incluye un audio con el objeto de evaluar la comprensión oral de los alumnos. Por ello, el audio y las preguntas de comprensión oral se sitúan siempre al inicio de esta prueba.
- j) La prueba de Lengua Castellana y Literatura se iniciará con el dictado.
- k) La aplicación de la prueba a alumnos ACNEE deberá realizarse bajo las directrices que se den por parte del equipo directivo y con el apoyo de los recursos habituales del centro.
- l) La comunicación a la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza del alumnado con **necesidades educativas especiales que no realice la prueba en la parte muestral deberá realizarse por parte del director cuando el aplicador externo se ponga en contacto con él, para un adecuado desarrollo de la prueba.**

### **3.4. Acciones específicas a desarrollar por el aplicador externo antes de la realización de la prueba.**

El aplicador externo, antes de la realización de la prueba deberá:

- Haber confirmado con su director de centro de formación o Dirección General (en su caso) el centro al que tiene que acudir, el curso y el grupo específico en el que tiene que aplicar la prueba.
- Ponerse en contacto con el centro e informar acerca de:
  - 1. Que el centro tiene la condición de muestral.
  - 2. El grupo que ha sido escogido como muestral.
  - 3. La necesidad de que el grupo-clase realice en todo caso la prueba en un mismo espacio.
  - 4. Que será necesario comunicar con la mayor brevedad posible el alumnado que, en función de la Resolución de 16 de abril de 2024, no vaya a realizar la prueba.
- Preguntar acerca del horario de apertura del centro y acordar con el equipo directivo su asistencia en el momento de su apertura (tanto el día 6 como el 7 de mayo de 2024).
- Que, durante el proceso de descarga e impresión del material de la prueba el aplicador externo podrá prestar su ayuda (si el centro lo requiere).

- Que en el transcurso de la aplicación de la prueba siempre deberá estar acompañado por un docente del centro en el aula, pero que las tareas propias de la aplicación de la misma se realizarán en exclusiva por él.
- Que las hojas de respuesta y las hojas de incidencias-observaciones serán guardadas en sobres y, al final de cada jornada, el aplicador externo se las llevará para su posterior corrección y grabación.
- Que, una vez corregidas y grabadas las hojas de respuesta serán devueltas al centro.
- Que la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza elaborará un informe con la media muestral de la región en todas las pruebas para su posterior análisis y valoración con los resultados censales de cada centro de la Comunidad.

#### **4. DÍA DE APLICACIÓN: FASE DE APLICACIÓN.**

##### **4.1. Impresión de las pruebas.**

Desde la semana previa a la realización de las pruebas, mediante los medios digitales que disponga la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza, los centros podrán descargar los materiales de la prueba, aunque estos **no se podrán abrir porque tendrán una contraseña de apertura**. En el transcurso de las **horas inmediatamente anteriores a la aplicación de cada una de las pruebas, se comunicará la contraseña de apertura de las mismas a los directores** para poder proceder a la impresión de los cuadernillos y las hojas de respuestas mediante los canales institucionales de comunicación de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades. Todo el material está diseñado para su impresión y reproducción en blanco y negro. Los cuadernillos se imprimirán según el orden de realización de las pruebas.

Se crearán y notificarán dos contraseñas de apertura distintas: una para el lunes 6 de mayo y otra para el martes 7 de mayo de 2024.

##### **4.2. Días de aplicación de las pruebas.**

Si bien la aplicación de las pruebas es un proceso sencillo y nada ajeno al personal docente, no se debe obviar ningún punto de los procesos a continuación referenciados. En aquellos aspectos que se indiquen como recomendables, su toma en consideración favorecerá un desarrollo más fluido de la aplicación. En la Resolución de 16 de abril de 2024 se hace alusión expresa a las cuestiones esenciales en lo relativo a la aplicación de la prueba.

### Consideraciones generales:

- a) Los aplicadores externos tendrán a su disposición las hojas de incidencias-observaciones impresas para cada prueba.
- b) Recuérdese que los alumnos solo pueden tener sobre la mesa un bolígrafo negro o azul.
- c) **Para la prueba de competencia matemática no están permitidas las calculadoras.**
- d) Cualquier otro personal que el centro considere necesario que apoye al personal de aplicación, deberá respetar las indicaciones del director, estas instrucciones, así como la estricta confidencialidad de las pruebas.
- e) Se recomienda que este personal de apoyo sea el mínimo imprescindible.
- f) **En la prueba de Lengua Castellana y Literatura el aplicador deberá seguir las instrucciones específicas dispuestas para realizar el dictado.**
- g) **En la prueba de Lengua Extranjera: Inglés, el aplicador deberá reproducir un audio** (previamente descargado por el equipo directivo del centro). Si no fuese posible reproducir el audio, el director del centro designará a un docente de la especialidad de Inglés que acudirá al aula y leerá en voz alta una transcripción con el audio del mismo. Se recomienda (en el caso de las aulas muestrales) que el **aplicador externo compruebe antes de la realización de la prueba que tanto el sistema de reproducción como el audio funcionan adecuadamente en el aula.**

### Directrices específicas:

- a) **La disposición de las mesas y sillas en el aula será individual, no pudiendo estar los alumnos sentados en grupos o en parejas.**
- b) Se reúne al alumnado que va a ocupar cada aula habilitada en la puerta de acceso a la misma. Se recomienda no dar paso al alumnado al aula hasta que no estén todos los participantes reunidos en el exterior. Podrán entrar con material de lectura complementario (por si completan individualmente su prueba con anterioridad a la finalización prevista para el grupo-clase).
- c) Se procederá a llamar a cada estudiante por orden de lista de la agrupación asignada a esa aula y se le indicará el lugar donde debe sentarse (asignado también de forma ordenada y secuencial).
- d) Si un alumno no está presente se llamará al siguiente del listado. **La mesa asignada al alumno ausente no se debe ocupar y se dejará vacante con la hoja de respuestas codificada sobre la mesa. Se anotarán las ausencias en la hoja de incidencias/observaciones.**
- e) Una vez se haya completado el aula, se informará en primer lugar de que todo el proceso se ha de desarrollar en silencio y que las dudas se atenderán indicando con la mano levantada. También se informará de que las pruebas se han de realizar estrictamente de forma individual.

- f) El aplicador externo procederá a la lectura pausada y clara de las instrucciones que se proporcionan a continuación.
- g) Tras una breve comprobación de que todo el alumnado cuenta con su cuadernillo y hoja de respuestas, se anotará el momento de inicio de la prueba y se determinará la hora de finalización de la misma 45 minutos más tarde. Se recomienda anotar la hora final en un lugar visible a todo el alumnado.
- h) **Se dejará en cada puesto una hoja en blanco que el estudiante podrá usar como papel borrador.** Se deberá disponer de hojas suficientes por si el alumnado necesita más papel borrador. Este material también se ha de recuperar y destruir al finalizar las pruebas.
- i) A medida que el alumnado vaya terminando la prueba, levantará la mano para ser atendido por el aplicador. Este seguidamente comprobará que el estudiante ha finalizado correctamente el proceso.
- j) **En todo caso, deberá dejar la hoja de respuestas y el cuadernillo en la parte superior derecha de la mesa, dispuesta de tal forma que en ningún caso sean visibles las respuestas de la prueba.** Esto es, dejará en primer lugar la hoja de respuestas, luego el cuadernillo, dará la vuelta a ambas y las colocará en la parte superior de la mesa.
- k) **Las hojas de respuesta y los cuadernillos quedarán así hasta el final de la prueba (con la finalidad de que otros alumnos no puedan ver las hojas de respuesta de sus compañeros). En ese momento, el aplicador recogerá todas las hojas de respuesta juntas y en orden (en función de los códigos asignados al alumnado).** Separará las hojas de respuestas de los cuadernillos y del papel borrador (folios de apoyo).
- l) Cuando un estudiante termine antes de la finalización del tiempo asignado a la prueba, deberá permanecer en su sitio, en silencio, realizando, si así lo desea, actividades de lectura no relacionadas con las competencias específicas objeto de la prueba.
- m) Cinco minutos antes de la finalización de la prueba, se advertirá al alumnado de tal situación.
- n) A medida que vayan finalizando la prueba, dejarán los cuadernillos y las hojas de respuesta sobre la mesa para su recogida por parte del aplicador, que, a su vez guardará de forma ordenada en los sobres dispuestos para su entrega. Asimismo, dejarán los folios de papel usado en un lugar visible para su destrucción por el aplicador de la prueba.
- o) **Los folios de apoyo se destruirán en el aula y se depositarán en el lugar que el director designe.**
- p) Finalmente **se guardarán las hojas de respuestas en sobres por orden, se cerrarán por el aplicador y se firmarán.** Igualmente, el aplicador se asegurará de que se han destruido todos los folios que hubieran utilizado como apoyo.

- q) Se dejarán 15 minutos más para la realización de la prueba (tiempo determinado en la Resolución de 16 de abril de 2024) al alumnado con necesidades educativas asociadas a dificultades específicas de aprendizaje por trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de atención o trastorno de aprendizaje. Así se indicará en la hoja de incidencias. (Véase Anexo I). El resto del grupo-clase permanecerá en el aula, manteniendo un clima de estudio, esperando a que sus compañeros finalicen.
- r) **Se respetará un intervalo de 10 minutos de descanso** desde la finalización del tiempo ampliado para el alumnado con necesidades educativas entre la finalización de la primera prueba y el comienzo de la segunda.
- s) **El alumnado no deberá salir del aula entre ambas pruebas.**
- t) Transcurrido el periodo de descanso, se indicará al alumnado que se da comienzo a la **prueba siguiente**. Inmediatamente el aplicador leerá las instrucciones específicas de dicha prueba, se entregarán los cuadernillos, las hojas de respuestas y los folios de apoyo. Seguidamente se anotará la hora de inicio y final de esta segunda prueba, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la primera.

#### 4.3. Prueba de competencia clave en comunicación lingüística (Lengua Castellana y Literatura).

##### **Prueba de Lengua Castellana y Literatura.**

Presentación de las pruebas. Indicaciones:

*Azul, cursiva, lectura obligada.*

Negro, paréntesis, acotación (no se lee).

*A continuación, vais a realizar una prueba que servirá para comprobar vuestros logros en competencias.*

*Hoy haremos dos pruebas, una de Lengua Castellana y Literatura y otra de Matemáticas.*

*La primera prueba durará 45 minutos y a continuación tendréis un pequeño descanso. Luego haremos la segunda.*

*Por favor, leed con atención las preguntas y las indicaciones que aparecerán.*

*Si tenéis alguna duda sobre el cuadernillo o si detectáis que la hoja de respuestas está defectuosa, levantad la mano y os atenderé. PERO NO PUEDO CONTESTAR A DUDAS SOBRE LAS PREGUNTAS, solo sobre el cuadernillo, los folios que necesitéis y la hoja de respuestas.*

*La prueba es individual, así que no se puede hablar durante la misma ni preguntar a los demás.*

### PRUEBA DE LENGUA.

*Comenzaremos con el dictado y posteriormente continuaremos con el resto de la prueba cuyos enunciados están en el cuadernillo.*

*Toda la prueba contiene preguntas de cosas que hemos visto en clase. Y las preguntas son del tipo completar, señalar, marcar...*

*Cuando hayáis acabado, levantáis la mano y me avisáis. Al finalizar la prueba, recogeré vuestras hojas de respuestas y vuestros cuadernillos.*

*Esperad a que me acerque a vuestro sitio. Aunque acabéis pronto, tenéis que quedaros en el sitio, en silencio y leyendo.*

*Esforzaos todo lo que podáis en hacerlo bien.*

*Contestad tranquilamente a todo lo que sepáis, y si tenéis alguna duda, dejadla para el final, que podréis volver a leer esas preguntas no contestadas.*

*Recordad que hay 45 minutos y os da tiempo de sobra.*

**Dictado.** El aplicador recibirá unas instrucciones específicas el día de la prueba sobre la lectura del dictado.

Cuando falten 5 minutos para el final de la prueba el docente aplicador dirá:

*Quedan 5 minutos para el final de la prueba. Repasad vuestras respuestas y levantad la mano para que os recoja los cuadernillos y las hojas de respuesta.*

Transcurridos los 5 minutos el docente dirá: *fin de la prueba.*

Solo permitirá a los alumnos ACNEE continuar contestando a la prueba durante 15 minutos más. Cuando resten 5 minutos para el final de esta prórroga, repetirá la misma advertencia.

Todos los alumnos tendrán 10 minutos de descanso entre la primera y la segunda prueba.

Se quedarán en el aula y se les darán esos 10 minutos de descanso dentro del aula, salvo necesidad.

#### 4.4. Prueba de competencia clave matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (Matemáticas).

##### PRUEBA DE MATEMÁTICAS.

*Vamos a continuar con la siguiente prueba.*

*Os recuerdo que la prueba es individual, así que no se puede hablar durante la misma ni preguntar a los demás.*

*Contestad tranquilamente a todo lo que sepáis, y si tenéis alguna duda, dejadla para el final, que podréis volver a esas preguntas no contestadas. Recordad que hay 45 minutos y os da tiempo de sobra.*

[Transcurso de la prueba...].

(Antes de que se vayan)

*Os agradecemos mucho el esfuerzo que habéis realizado hoy.*

#### 4.5. Prueba de Competencia clave plurilingüe (Lengua Extranjera: Inglés).

Al día siguiente se reproducirá exactamente el mismo esquema descrito en estos puntos para la prueba que falte, incluida la sección de la lectura de las instrucciones. Recuérdese que la prueba de Lengua Extranjera: Inglés incluirá un audio.

#### 4.6. Prueba de competencia clave personal, social y de aprender a aprender (área de Ciencias Sociales, materia de Geografía e Historia).

Se reproducirá exactamente el mismo esquema descrito en estos puntos para la prueba que falte, incluida la sección de la lectura de las instrucciones.

#### 4.7. Materiales para la realización de las pruebas.

La Resolución de 16 de abril de 2024 dispone que los materiales que se descargarán los centros desde la plataforma son los siguientes:

**Lunes, 6 de mayo de 2024.**

- **Cuarto y sexto curso de Educación Primaria.**
  - **a) Competencia clave en comunicación lingüística** (área de Lengua Castellana y Literatura): un cuadernillo para fotocopiar, las hojas de respuestas de los alumnos y la guía de aplicación del dictado.

- **b) Competencia clave matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería** (área de Matemáticas): un cuadernillo para fotocopiar y las hojas de respuestas de los alumnos.
- **Segundo y cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.**
  - **a) Competencia clave en comunicación lingüística** (materia de Lengua Castellana y Literatura): un cuadernillo para fotocopiar, las hojas de respuestas de los alumnos y la guía de aplicación del dictado.
  - **b) Competencia clave matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería** (materia de Matemáticas): un cuadernillo para fotocopiar y las hojas de respuestas de los alumnos.

También se facilitará una hoja de incidencias-observaciones donde los aplicadores podrán recabar la información necesaria referente a circunstancias acontecidas a lo largo del desarrollo de la prueba. Estas hojas de incidencias se guardarán en el sobre de las hojas de respuestas.

**Martes, 7 de mayo de 2024.**

- **Cuarto y sexto curso de Educación Primaria.**
  - **a) Competencia clave plurilingüe** (área de Lengua Extranjera: Inglés): un cuadernillo para fotocopiar, las hojas de respuestas, un audio y la hoja con el texto del audio transcrito.
  - **b) Competencia clave personal, social y de aprender a aprender** (área de Ciencias Sociales): un cuadernillo para fotocopiar y las hojas de respuestas de los alumnos.
- **Segundo y cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.**
  - **a) Competencia clave plurilingüe** (materia de Lengua Extranjera: Inglés): un cuadernillo para fotocopiar, las hojas de respuestas, un audio y la hoja con el texto del audio transcrito.
  - **b) Competencia clave personal, social y de aprender a aprender** (materia de Geografía e Historia): un cuadernillo para fotocopiar y las hojas de respuestas de los alumnos.

También se facilitará una hoja de incidencias-observaciones donde los aplicadores podrán recabar la información necesaria referente a circunstancias acontecidas a lo largo del desarrollo de la prueba. Estas hojas de incidencias se guardarán en el sobre de las hojas de respuestas.

El director será responsable de la custodia y confidencialidad de todo el material de las pruebas, tanto de los archivos informáticos como de las copias en formato papel y no podrá hacerlos públicos ni compartirlos hasta que no sea autorizado expresamente por parte de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.

## 5. GESTIÓN DE DUDAS E INCIDENCIAS DEL ALUMNADO DURANTE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

### 5.1. Cuestiones generales.

La Resolución de 16 de abril de 2024 establece que, **una vez iniciada cualquier prueba, el aplicador no dará ninguna información adicional o ayuda sobre su contenido.** No obstante, si algún alumno tuviera dudas sobre las instrucciones recibidas, el aplicador podrá dar públicamente las explicaciones pertinentes si ello resultara oportuno para evitar un clima de preguntas continuas.

Al alumno que, una vez iniciada cualquier de las pruebas, advierta que sus **hojas de respuestas están defectuosas**, se le entregarán otras donde se pondrá el número asignado al alumno y la clave del centro, debiendo rellenar de nuevo todas las respuestas ya contestadas en las nuevas hojas. Tras ello, con carácter inmediato, se retirarán las hojas defectuosas, que a su vez serán destruidas.

**Los alumnos deberán responder exclusivamente en las hojas de respuestas, no en los cuadernillos.** Por ello, el aplicador estará especialmente pendiente, durante el tiempo de realización de las pruebas, de que cada alumno responde a las preguntas realizadas en las hojas de respuestas y no en el cuadernillo. El centro facilitará a cada alumno sus hojas de respuestas con el código correspondiente en el momento del examen, que deberá constar solo en las hojas de respuestas.

En caso de que un alumno tuviera que abandonar alguna de las pruebas por una razón suficientemente justificada, se recogerá su cuadernillo y las hojas de respuestas indicando en la hoja de incidencias-observaciones la razón de su abandono. Estas situaciones, así como todas aquellas otras incidencias que los aplicadores y el director consideren conveniente consignar, deben ser comunicadas y anotadas en la hoja de incidencias-observaciones.

### 5.2. Gestión de dudas.

En el transcurso de la prueba el alumnado podrá manifestar algunas dudas sobre las cuestiones presentes en la prueba. La persona aplicadora no podrá resolver dudas que impliquen orientar sobre parte o el total de la solución a la cuestión.

**En ningún caso el alumnado podrá acceder a materiales de información o consulta, en papel o digitales.**

Todas las cuestiones relativas a la finalización, custodia y corrección de las pruebas, así como cualquier tipo de incidencias técnicas de los equipos del centro o uso de la plataforma dispuesta por la Dirección General de Bilingüismo

y Calidad de la Enseñanza serán resueltas a través de los siguientes correos electrónicos:

- Para incidencias técnicas con la plataforma en las pruebas censales: [censales2024@educa.madrid.org](mailto:censales2024@educa.madrid.org)
- Para incidencias técnicas con la plataforma en las pruebas muestrales: [muestrales2024@educa.madrid.org](mailto:muestrales2024@educa.madrid.org)
- Para el resto de incidencias Subdirección General de Evaluación y Análisis: [sgevyan@madrid.org](mailto:sgevyan@madrid.org)

### 5.3. Gestión de Incidencias.

Dado el volumen de alumnado que participa en estas pruebas, resulta probable que se produzcan incidencias antes, durante y al finalizar las mismas. El centro tendrá previsto de antemano el procedimiento a seguir respecto a las circunstancias imprevistas que puedan suceder con los participantes. En cualquier caso:

- a) El estudiante que no acuda al centro el día de la prueba se anotará como falta.
- b) El alumnado que se incorpore en los 10 minutos posteriores al inicio de la prueba, cuando empiece a computar el tiempo de realización, se sentará en el lugar asignado (y no cubierto inicialmente por otro alumno). Recibirá un resumen de las instrucciones por parte de la persona aplicadora. Se dejará constancia de dicho retraso en la hoja de incidencias, pero no dispondrá de tiempo adicional.**
- c) En el caso de que algún alumno o docente manifieste una indisposición momentánea o permanente durante el tiempo de realización de la prueba, el director del centro habrá previsto un proceso de comunicación interno de incidencias para que el aplicador informe de las mismas y se tomen las medidas oportunas.
- d) El estudiante afectado por una indisposición podrá volver a retomar la prueba en el momento que sus circunstancias así lo permitan, de acuerdo con el criterio de la persona aplicadora. Sin embargo, la prueba terminará a la hora prevista también para este participante, sin posibilidad de compensar el tiempo perdido en la incidencia. Esto se anotará como incidencia.**
- e) El alumnado que no siga las instrucciones de la prueba podrá ser excluido de inmediato de la misma. Esto se anotará como incidencia.

Todas las incidencias se anotarán en la hoja de incidencias-observaciones dispuesta al efecto. El centro educativo deberá imprimir la hoja de incidencias-observaciones para cada prueba y ponerla a disposición del aplicador.

Cada hoja de incidencias-observaciones de cada prueba se guardará en el sobre junto con las hojas de respuestas.

## 6. FINALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Una vez finalizada cada prueba, cada aplicador recogerá los cuadernillos y las hojas de respuestas. **Las hojas de respuestas las guardará en un sobre cerrado y firmado. En las aulas muestrales, el aplicador externo se llevará exclusivamente los sobres con las hojas de respuestas y en el resto de pruebas éstos (junto a los cuadernillos) quedarán custodiados en el centro educativo.**

**El aplicador guardará en el sobre de las hojas de respuestas la hoja de incidencias-observaciones de cada prueba, dejándola en primer lugar.**

Cuando finalice la jornada, depositará en el espacio que el director determine los cuadernillos, las hojas de respuestas y las hojas de incidencias-observaciones, y comunicará verbalmente a la dirección del centro las incidencias que hubiesen sucedido, reportando un breve comentario sobre el desarrollo de las pruebas. **Toda la documentación relativa a las pruebas permanecerá en el centro educativo durante su corrección y grabación (a excepción de las hojas de respuestas de las aulas muestrales).**

**En los centros censales el director distribuirá las labores de corrección de las pruebas (revisión y codificación) según las necesidades del servicio, el perfil del docente y el área o materia objeto de evaluación. Asimismo, distribuirá las pruebas para ser posteriormente grabadas (grabación) por los docentes correspondientes que introducirán las respuestas en la plataforma digital destinada tal fin.**

**La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza facilitará el calendario específico de corrección y grabación de las pruebas.**

Las hojas de respuestas de las aulas muestrales, una vez corregidas y grabadas, serán devueltas a los centros educativos junto con las hojas de incidencias-observaciones. Durante este proceso, la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza será la responsable de la custodia y conservación de dichos documentos. Por ello, resulta esencial su depósito en los centros de formación del profesorado de la región.

El director conservará finalmente todos los materiales de las pruebas, será responsable de su custodia y confidencialidad, y no podrá hacerlos públicos ni compartirlos hasta que no se le autorice por parte de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.

## 7. SUPERVISIÓN EXTERNA.

De acuerdo con la resolución sobre la evaluación de diagnóstico, y como se añade en el Anexo III, en el caso de que el personal de supervisión y apoyo realice una visita presencial durante la celebración de las pruebas, sus funciones serán:

- 1. Acompañar en todo momento a la persona coordinadora, así como apoyar el proceso de aplicación.
- 2. Comprobar que la entrada se hace respetando el proceso y la identidad del alumnado que accede a la prueba.
- 3. Asistir al director del centro en lo relativo al proceso de coordinación y supervisión de la aplicación de las pruebas.

## 8. CORRECCIÓN DE LAS PRUEBAS.

La tarea de la corrección **comprende dos fases: corrección (revisión y codificación de las respuestas), y una segunda de grabado** de las calificaciones en la plataforma de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza. El director del centro (tal y como se ha dispuesto en el apartado seis de este documento) designará las labores de corrección y grabado de las respuestas al personal del centro según las necesidades del servicio y el perfil profesional.

En todo caso (tanto en las pruebas censales como en las muestrales), la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza desconocerá la identidad del alumnado al grabar sus calificaciones, ya que la identificación de los alumnos respecto a estos códigos está fuera de la plataforma, dispuesta en las hojas de cálculo que el director previamente al inicio de las pruebas debió descargar y asignar a cada alumno. Por ello, se dispondrá una ID con el código del alumno y la evaluación de la corrección se realizará sobre ese código de forma *seudonimizada*. El corrector solo verá un código al corregir y grabar la prueba, pero la dirección del centro conserva el documento con la asociación de dichos códigos a alumnos concretos, siempre para su uso interno, y guardando la más estricta confidencialidad al respecto.

El resultado de la evaluación se expresará de 0 a 10 puntos con la finalidad de conocer el grado de desarrollo de las competencias clave, en relación con las competencias específicas de las áreas o materias objeto de valoración.

Una vez corregidos todos los trabajos es necesario grabar las calificaciones en la plataforma digital desarrollada para este fin. Este trabajo lo llevarán a cabo las personas designadas por el director, también en esta nueva plataforma.

Para ello, en las pruebas censales (quedando al margen las aulas muestrales), tras designar a los docentes que vayan a realizar las tareas de corrección, el director a su vez asignará “**paquetes de pruebas**” que, salvo excepciones, coincidirán con los grupos de alumnos del centro. Tras ello, se deberán grabar los “paquetes de pruebas” preestablecidos con un acceso mediante claves limitado.

El acceso a esta plataforma de calificaciones se realiza pulsando sobre el icono que aparece en la esquina superior derecha de la plataforma de códigos.

En ella hay dos accesos distintos: para los centros y para las personas que realicen la grabación de datos.

Inicialmente será el centro el que accederá con sus credenciales de acceso (las mismas que ha usado hasta ahora) para dar de alta a las personas que se encargarán de grabar las calificaciones. Al hacerlo el algoritmo le devolverá una contraseña, que deberá dar a conocer a la persona que realice el proceso de grabación de los datos. Así, con su usuario y esa contraseña, accederá a esta nueva plataforma para grabar las calificaciones de las pruebas previamente corregidas que le hayan sido asignadas.

El periodo de grabación de las **pruebas censales comenzará el 20 de mayo y finalizará el 17 de junio de 2024.**

Posteriormente la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades facilitará a través de la plataforma informática a cada centro un informe elaborado con los datos de la muestra de la Comunidad de Madrid. Los centros que tuvieran aulas muestrales recibirán también los resultados específicos del aula corregida externamente.

La dirección del centro informará al consejo escolar y al claustro de profesores de los resultados obtenidos, con la finalidad de que puedan analizarlos, valorarlos, compararlos y adoptar las medidas y propuestas de mejora que se consideren oportunas.

## **9. PLANES DE MEJORA.**

El proceso de la evaluación de diagnóstico debe estar sometido a continua revisión y mejora. Por ello, el equipo directivo de cada centro, mediante la colaboración de los equipos docentes que considere oportuna, analizará y valorará los resultados de la evaluación, siempre con el objeto de mejorar los procesos organizativos y didácticos.



La dirección del centro elaborará y coordinará un plan de mejora de los resultados con las medidas y propuestas que considere oportunas, debiendo incluirse en la programación general anual.

El Servicio Territorial de Inspección Educativa supervisará el diseño y desarrollo del plan de mejora elaborado por el centro y asesorará al equipo directivo al respecto.

## ANEXO I. HORARIO Y PAUTAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

**Lunes, 6 de mayo de 2024.**

La prueba comenzará en la primera hora lectiva con la mayor prontitud, una vez organizadas todas las acciones de colocación del alumnado y acopio de los materiales necesarios en cada aula.

Desde la hora de comienzo se sumarán los tiempos tal y como se establece en la siguiente tabla.

Los centros podrán adaptar el horario propuesto a su jornada, garantizando la correcta ejecución de las pruebas conforme a estas instrucciones en la primera franja horaria de la mañana.

Comienzo de la evaluación: instrucciones generales.	Una vez pasada lista y colocados los alumnos, el aplicador hará la presentación general de las pruebas de evaluación.	5´
Instrucciones de la prueba.	Entrega de cuadernillos a los alumnos, previamente codificados por el director, hojas de respuestas, folios adicionales para borradores y lectura de instrucciones.	5´
Prueba de Lengua Castellana y Literatura.	Comienza con el dictado y posteriormente la realización de la prueba.	45´
Adecuación de ampliación horario.	El alumnado con necesidades educativas asociadas a dificultades específicas de aprendizaje por trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de atención o trastorno de aprendizaje dispondrá de este tiempo adicional.	15´
Periodo de descanso.	Pausa de 10 minutos.	10´
Instrucciones de la prueba.	Entrega de cuadernillos a los alumnos, previamente codificados por el director, hojas de respuestas, folios adicionales para borradores y lectura de instrucciones.	4´
Prueba de Matemáticas.	Realización de la prueba.	45´
Adecuación de ampliación horario.	El alumnado con necesidades educativas asociadas a dificultades específicas de aprendizaje por trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de atención o trastorno de aprendizaje dispondrá de este tiempo adicional.	15´

**Martes, 7 de mayo de 2024.**

Comienzo de la evaluación: instrucciones generales.	Una vez pasada lista y colocados los alumnos, el aplicador hará la presentación general de las pruebas de evaluación.	5´
Instrucciones de la prueba.	Entrega de cuadernillos a los alumnos, previamente codificados por el director, hojas de respuestas, folios adicionales para borradores y lectura de instrucciones.	5´
Prueba de Lengua Extranjera: Inglés.	Realización de la prueba.	45´
Adecuación de ampliación horario.	El alumnado con necesidades educativas asociadas a dificultades específicas de aprendizaje por trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de atención o trastorno de aprendizaje dispondrá de este tiempo adicional.	15´
Periodo de descanso.	Pausa de 10 minutos.	10´
Instrucciones de la prueba.	Entrega de cuadernillos a los alumnos, previamente codificados por el director, hojas de respuestas, folios adicionales para borradores y lectura de instrucciones.	4´
Prueba de Ciencias Sociales (Primaria). Geografía e Historia (ESO).	Realización de la prueba.	45´
Adecuación de ampliación horario.	El alumnado con necesidades educativas asociadas a dificultades específicas de aprendizaje por trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de atención o trastorno de aprendizaje dispondrá de este tiempo adicional.	15´

Los tiempos de realización de cada una de las pruebas y los de adecuación de ampliación de horario en el supuesto de que exista alumnado con necesidades educativas específicas asociadas a dificultades específicas de aprendizaje por trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de atención o trastorno de aprendizaje son obligatorios y su duración no puede modificarse.

Los demás tiempos son aproximados y se utilizarán con la flexibilidad necesaria para el buen desarrollo de la aplicación de la prueba.

Se facilitará a los centros las pruebas en formato editable para poder realizar las correspondientes adaptaciones no significativas de la prueba escrita en función de las necesidades individuales del alumnado.

## **ANEXO II. ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO.**

La instrucción tercera de la Resolución de 16 de abril de 2024 dispone que las pruebas deberán ser realizadas por todos los alumnos de cuarto y sexto curso de Educación Primaria, así como de segundo y cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

No obstante, indica que el alumnado con necesidades educativas especiales, determinadas en el informe psicopedagógico elaborado por la red de orientación especializada, al que se le aplique como medida específica adaptaciones curriculares significativas realizará la prueba si el director del centro lo estima oportuno, oído el equipo docente. En caso contrario, considerados los principios de atención educativa establecidos en el artículo 2 del Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado de la Comunidad de Madrid, el alumno quedará exento de realizarlas. Esta exención no computará en los casos de absentismo, pero sí deberá quedar reflejada documentalmente por el centro y ser comunicada con anterioridad a la aplicación de la prueba a la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza mediante la plataforma establecida al efecto.

Igualmente, los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad visual podrán realizar la prueba. Los directores de los centros comunicarán a las unidades y áreas de programas educativos de las diferentes Direcciones de Área Territorial con anterioridad al día 23 de abril de 2024 la necesidad de contar con la prueba en braille. A tales efectos, informarán sobre el número de pruebas que necesitan para cada curso de aplicación.

Como se indica anteriormente, las decisiones sobre el tipo de participación y de adaptación de este alumnado a la prueba es competencia de los recursos de orientación del centro educativo, equipo psicopedagógico de orientación y apoyo junto con el profesorado que les tutoriza y su profesorado de apoyo. Es por ello que se hace necesario determinar unas instrucciones de participación que, si bien no van a poder dar una respuesta concreta a cada caso, sí que pretenden homogeneizar la atención y participación de este alumnado en este tipo de evaluaciones normativas, competenciales y estandarizadas.

Los recursos de orientación del centro educativo deberán tener en cuenta en función de su realidad, los siguientes aspectos para tomar las decisiones de participación que se determinan más adelante:

- a) El formato estándar de aplicación es el formato papel, junto con el equipamiento digital con el que cuenta el centro educativo.
- b) Los alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad auditiva quedarán exentos de realizar la actividad del dictado en la prueba de evaluación de la competencia clave en comunicación lingüística (área o materia de Lengua Castellana y Literatura), así como de las actividades asociadas a la comprensión oral en la prueba de evaluación de la competencia plurilingüe (área o materia de Lengua Extranjera: Inglés). No obstante, **se realizará la correspondiente ponderación** en la calificación de las pruebas para que la omisión de estas actividades no suponga un perjuicio en la evaluación del alumno.
- c) El alumnado con necesidades educativas asociadas a dificultades específicas de aprendizaje por trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de atención o trastorno de aprendizaje dispondrá del **tiempo adicional (15 minutos)** en cada una de las pruebas).
- d) **Se facilitarán a los centros las pruebas en formato editable** para poder adoptar las correspondientes medidas específicas para la realización de la prueba establecidas en las órdenes de organización y funcionamiento de las respectivas enseñanzas, en función de las necesidades individuales del alumnado.

### **ANEXO III. PERSONAL EXTERNO DE APOYO, SUPERVISIÓN Y APLICACIÓN.**

Todas las pruebas de evaluación de diagnóstico y fin de etapa que se han dispuesto para el presente curso escolar en la Comunidad de Madrid tienen carácter censal. Esto significa que deben realizarlas todos los alumnos de cuarto curso de Educación Primaria y Segundo de Educación Secundaria Obligatoria (pruebas de evaluación de diagnóstico), y todos los alumnos de sexto curso de Educación Primaria y cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria (pruebas de fin de etapa). Estas pruebas tienen carácter interno. Serán aplicadas, corregidas y grabadas en la plataforma de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza por parte de docentes que conforman la plantilla del centro.

Dentro de las pruebas censales, la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza escogerá aleatoriamente aulas muestrales. Esto significa que, en algunos centros de la región, una o varias de sus aulas tendrán la condición de muestrales. En este caso, la aplicación, corrección y grabación de los resultados será realizada por un experto externo a la plantilla del centro educativo. El aplicador externo tan solo se llevará las hojas de respuestas para su corrección y grabado, que tendrán que ser devueltas posteriormente al centro.

Asimismo, en la aplicación de todas y cada una de las pruebas (tanto las censales como las muestrales) ejercerá las labores de supervisión y control la Inspección Educativa de la Comunidad de Madrid. La labor de este cuerpo tiene por objeto el apoyo, la información y la comprobación de la adecuada aplicación de las pruebas. Esta supervisión podrá realizarse de forma presencial el día de las pruebas.

## **ANEXO IV. MODELO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.**

Estimadas familias,

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 140 que la evaluación del sistema educativo tendrá como finalidad contribuir a mejorar la calidad y la equidad de la educación, orientar las políticas educativas, aumentar la transparencia y eficacia del sistema educativo y ofrecer información sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de mejora establecidos por las Administraciones educativas. Tal y como prevén los artículos 21 y 29 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, todos los alumnos de cuarto curso de Educación Primaria y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria realizarán una evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas.

Igualmente, la disposición adicional segunda de la Ley 1/2022, de 10 de febrero, Maestra de Libertad de Elección Educativa de la Comunidad de Madrid dispone que la Consejería competente en la materia de educación no universitaria, además de participar en las evaluaciones previstas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, coordinadas por la Administración General del Estado, llevará a cabo aquellas evaluaciones externas que se consideren necesarias, dirigidas a la mejora de la calidad, de la equidad y de la excelencia de la educación. Por ello, la Comunidad de Madrid realiza por primera vez una evaluación de fin de etapa de todos los alumnos de sexto curso de Educación Primaria y cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria con el objetivo de comprobar el grado de consecución de las competencias establecidas en el currículo al finalizar ambas enseñanzas.

Estas pruebas se realizarán en todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos y privados de la Comunidad de Madrid que, debidamente autorizados, impartan Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria con alumnos matriculados en los cursos establecidos.

Las pruebas tendrán lugar los días 6 y 7 de mayo de 2024 en todos los centros educativos de la región. Tendrán la finalidad de comprobar el grado de dominio de las competencias clave en comunicación lingüística, competencia plurilingüe, competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería y competencia personal, social y de aprender a aprender.

Esta evaluación no incidirá en el expediente académico de los alumnos y tendrá como objetivo principal la valoración y el análisis de los resultados obtenidos para poder adoptar las medidas y propuestas de mejora que se consideren oportunas en cada centro.

Agradeciendo su colaboración, reciba un cordial saludo.