



**AVALUACIÓ DE
DIAGNÒSTIC 2016-2017
2n d'ESO
(Document 2)**

***Manual de planificació i d'instruccions
per aplicar les proves***

INSTITUT D'AVALUACIÓ I QUALITAT DEL SISTEMA EDUCATIU
(IAQSE)

Índex

1. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ.....	3
2. PREPARACIÓ PRÈVIA A L'APLICACIÓ	4
3. CALENDARI I PAUTES D'APLICACIÓ DE LES PROVES	6
3.1. CALENDARI D'APLICACIÓ	6
3.2. ENTRADA DELS ALUMNES A L'AULA, INSTRUCCIONS I ACCÉS ALS MODELS	8
3.3. INICI DE LES PROVES.....	9
3.4. FINALITZACIÓ DE LES PROVES I RETORN D'AQUESTES A LA COMISSIÓ D'AVAUACIÓ DE DIAGNÒSTIC.....	9
4. CORRECCIÓ DE LES PREGUNTES OBERTES I INTRODUCCIÓ DE RESPOSTES I PUNTUACIONS A L'APLICACIÓ GESAVA	10
5. POSSIBLES INCIDÈNCIES	10

1. Planificació i organització

Amb anterioritat a les dates d'aplicació de les proves, la Comissió d'avaluació de diagnòstic de cada centre haurà de realitzar una planificació del procés que inclogui, com a mínim, les actuacions següents:

- Informació de la realització de l'avaluació a les famílies de l'alumnat que participi a les proves. El centre establirà els mecanismes que consideri oportuns per fer arribar a les famílies, en el seu moment, els resultats de l'avaluació.
- Informació a l'alumnat sobre la transcendència de les proves, el seu contingut i dates de realització. En aquest sentit, és aconsellable que els tutors els informin de la finalitat i importància de les proves que realitzaran, per a ells, per a les seves famílies, per al centre, per a l'administració educativa i per a la societat, a fi de garantir la suficient participació i motivació.
- Obtenció al GESAVA dels fulls de seguiment de cada grup i prova (full amb els codis d'usuari, nom de l'alumne, model de prova...), on s'hi ha de fer constar l'alumnat que no computarà, el que no farà la prova, el motiu que justifiqui aquestes decisions i qualsevol altra observació que s'hagi de tenir en compte per a la realització de la prova.
- Compleció dels qüestionaris dels directors, dels professors, de l'alumnat i de les famílies a l'aplicació informàtica GESAVA (fins dia 31 d'abril de 2017).
- Instal·lació, en una carpeta compartida o en els ordinadors dels alumnes, dels models de proves de cada competència per tal que cada alumne pugui accedir al que li correspongui.

Per garantir una aplicació correcta és convenient que els directors i els aplicadors designats, juntament amb els encarregats de supervisar els aspectes informàtics, abans del començament de cada prova, comprovin el següent:

- Les condicions físiques de les aules perquè l'alumnat realitzi les proves en les millors condicions possibles, evitant interrupcions i distraccions que poguessin afectar el normal rendiment dels participants.
- Els materials d'avaluació: el funcionament dels ordinadors, l'accés als models de les proves en format HTML (o PDF, si és necessari) i el funcionament dels fitxers MP3 d'àudio de la comprensió oral de la competència en comunicació lingüística en anglès, castellà i català que s'utilitzaran en cada aula.
- El full de seguiment de cada grup i prova (amb els codis d'usuari, els noms dels alumnes, els models de prova assignats...).
- Els fulls de resposta personalitzats de l'alumnat impresos per a cada prova.

2. Preparació prèvia a l'aplicació

- **Familiarització amb el procediment d'aplicació de les proves**

Dies abans de l'aplicació, la comissió d'avaluació de diagnòstic establirà els mecanismes adients per tal de garantir que el professorat designat per aplicar les proves conegui les instruccions d'aplicació i estigui familiaritzat amb el procés que haurà de seguir. Es podran consultar a la pàgina web de l'IAQSE.

- **Establiment de l'horari**

Es recorda que les proves s'han d'iniciar a la primera sessió del matí, excepte en alguns dels centres que formin part de l'avaluació mostral o de referència (50 centres), perquè en aquests, l'aplicador extern ha de dur a terme l'aplicació el mateix dia en dos centres, i per fer possible que la prova mostral i la censal es realitzin el mateix dia, hi haurà dos blocs de centres: els del primer bloc, que realitzaran les proves a primera hora, i els del segon bloc, que les faran a mitjan matí. Sempre que sigui possible, tots els grups del centre, formin part de mostra o no, han de realitzar les proves a la mateixa hora.

l'IAQSE comunicarà als centres la inclusió en un bloc o en un altre d'acord amb els criteris establerts.

- **Obtenció i comprovació dels instruments d'avaluació**

Una setmana abans de les proves, el centre tindrà a la seva disposició els fulls personalitzats de resposta dels alumnes de les distintes proves per poder imprimir-los i comprovar que no en manca cap. Per descarregar-los del GESAVA, s'haurà de fer servir l'usuari de centre (IAQ-...).

Dos dies abans de cada prova, amb l'usuari de director (DIR-...) es podran descarregar del GESAVA els distintes models de la prova en format HTML (o PDF, si és necessari) per poder copiar-los als ordinadors dels alumnes o a una carpeta compartida, així com l'àudio en format MP3, si es tracta d'una prova de competència en comunicació lingüística, perquè es pugui reproduir durant la prova.

Pel que fa als llistats de seguiment de cada grup en què figuren el codi de cada alumne i el model assignat per a cada prova, el centre prèviament els haurà d'haver extret de l'aplicació informàtica GESAVA amb l'usuari de centre i haver-los imprès per facilitar-los a la comissió d'avaluació de diagnòstic perquè hi faci les anotacions pertinents i llavors, els dies de les proves, els distribueixi entre els aplicadors. Es necessita un llistat per a cada prova i per a cada grup.

- **Gestió alumnat NESE (aplicació específica a l'aplicació GESAVA)**

Abans de la realització de les proves, l'IAQSE haurà importat del GESTIB la relació de l'alumnat NESE de cada centre.

A l'aplicació GESAVA, hi ha una pantalla, *gestió alumnat NESE*, amb la relació d'aquest alumnat a la qual sols té accés el director, per tal de garantir la confidencialitat d'aquestes dades, amb el seu codi d'usuari (DIR-...) i clau d'accés. En aquesta pantalla, el director haurà de desactivar la casella corresponent dels alumnes que no computin, tenint en compte les instruccions contemplades en el punt 3 del *Document 1: Aspectes generals de l'avaluació de Diagnòstic*, la informació aportada pel Departament d'Orientació i la decisió adoptada per la comissió d'avaluació de diagnòstic del centre. La data límit per dur a terme aquesta tasca serà dilluns, **30 d'abril de 2017**.

Prèviament a l'aplicació de l'avaluació, la comissió d'avaluació de diagnòstic de cada centre haurà d'anotar als llistats de seguiment de les diferents proves quins alumnes NESE hi participen i quins no i, d'aquells que participin, quins computen i quins no.

- **Custòdia dels instruments d'avaluació**

D'acord amb el que estableix la Resolució de la conseller d'Educació i Universitat de dia **16 de gener de 2017**, per la qual es regula la realització de les avaluacions de diagnòstic del curs 2016-2017, el director és el responsable directe de la custòdia dels models de les proves i dels enregistraments d'àudio en MP3, fins al moment de la realització, amb la finalitat de mantenir-ne la confidencialitat.

- **Material per a l'aplicació**

La comissió d'avaluació de diagnòstic ha de garantir que el professorat aplicador de les proves a cada grup disposi cada matí a primera hora dels materials i instruments necessaris per dur-la a terme:

- El *Document 2: Manual de planificació i d'instruccions per aplicar les proves*.
- Les instruccions generals i les específiques d'aplicació de cada prova.
- El llistat de seguiment dels alumnes del grup, extret de GESAVA, degudament emplenat per la comissió d'avaluació de diagnòstic del centre. Aquest llistat s'utilitzarà com a llistat d'alumnes i formulari de seguiment. Inclourà: nom, llinatges, usuari i model assignat a cada alumne, a més de la informació addicional anotada per la comissió d'avaluació de diagnòstic i observacions.

- Ordinadors suficients, un per alumne, amb accés als distints models de cada prova (carpeta compartida o carregats prèviament a cada ordinador), perquè cada alumne pugui obrir el que tengui assignat.
- Un reproductor MP3 o un ordinador amb altaveus per a l'aplicador, que garanteixi una bona audició dels distints textos orals (anglès, castellà i català).
- Full de respostes de cada alumne per a cada prova en el qual figuren les seves dades: nom i llinatges; centre i grup; competència i número de model assignat.
- Folis (en cas de no disposar d'espai per contestar o per realitzar càlculs).
- Una grapadora.
- Un sobre per guardar les proves.

3. Calendari i pautes d'aplicació de les proves

3.1. CALENDARI D'APLICACIÓ

- Les proves es realitzaran els dies 9, 10, 11 i 12 de maig (amb les excepcions per raons de calendari o condicions del centre prèviament convingudes amb l'IAQSE i l'inspector del centre i comunicades, tant a l'IAQSE, com a l'inspector), d'acord amb el següent calendari:

Calendari general: 9, 10, 11, 12 de maig (aplicació en 4 matins)

<i>Data</i>	<i>Competència</i>	<i>Material necessari</i>
9 de maig (dimarts)	comunicació lingüística en anglès	<ul style="list-style-type: none"> • MP3 comprensió oral • Protocol d'aplicació • Els tres models instal·lats en una carpeta compartida o als ordinadors • Full de seguiment amb codis i model assignat • Reproductor de MP3 • Fulls de resposta de l'alumnat
10 de maig (dimecres)	comunicació lingüística en castellà	<ul style="list-style-type: none"> • MP3 comprensió oral • Protocol d'aplicació • Els tres models instal·lats en una carpeta compartida o als ordinadors • Full de seguiment amb codis i model assignat • Reproductor de MP3 • Fulls de resposta de l'alumnat

11 de maig (dijous)	comunicació lingüística en català	<ul style="list-style-type: none"> • MP3 comprensió oral • Protocol d'aplicació • Els tres models instal·lats en una carpeta compartida o als ordinadors • Full de seguiment amb codis i model assignat • Reproductor de MP3 • Fulls de resposta de l'alumnat
12 de maig (divendres)	matemàtica	<ul style="list-style-type: none"> • Protocol d'aplicació • Els quatre models instal·lats en una carpeta compartida o als ordinadors • Full de seguiment amb codis i model assignat • Fulls de resposta de l'alumnat

- Les proves s'iniciaran sempre en la primera sessió del matí.

Quan un centre formi part de l'avaluació mostral o de referència (50 centres), com que, per regla general, cada aplicador extern ha de dur a terme l'aplicació en dos centres i l'aplicació als grups mostrals i als censals s'ha de fer necessàriament el mateix dia, podrà aplicar-la en dues franges horàries diferenciades, a primera hora o a mitjan matí. Per tant, hi haurà dos blocs de centres mostrals: els que apliquin les proves a primera hora, i els que les apliquin a mitjan matí. Es formarà el bloc de primera hora d'acord amb els criteris i ordre de preferència següents:

1. centres que iniciïn la jornada més prest (horari de matí)
2. centres que acabin la jornada més prest (horari de matí)
3. centres que tinguin més grups de 2n d'ESO
4. centres que tinguin dos grups que formin part de la mostra

L'IAQSE comunicarà l'ordre d'aplicació entre els dos centres designats a un mateix aplicador, tant als centres implicats com a l'aplicador. Aquest ordre d'aplicació es podrà modificar de forma consensuada entre els dos directors dels centres, prèvia comunicació a l'IAQSE, a l'aplicador i als respectius inspectors dels centres.

- En aquells centres que no disposin d'un nombre suficient d'ordinadors perquè tot l'alumnat faci la prova al mateix temps, es podran establir torns fins que tot l'alumnat hagi passat la prova. En aquests casos, s'ha de tenir molta cura que els alumnes que ja hagin fet la prova no comentin res a la resta, ja que els resultats quedarien desvirtuats i l'Informe de resultats corresponent perdria la seva validesa. En el cas de ser un centre que té grups que formen part de la mostra, l'IAQSE decidirà l'organització dels torns i dels blocs d'aplicació.
- Durada de les proves: l'alumnat té 60 minuts efectius per contestar cada una de les proves. No s'ha de comptar el temps d'entrada a l'aula, d'organització, d'accés al model assignat, de lectura d'instruccions d'aplicació, etc. Els 60

minuts compten a partir del començament efectiu de la prova. L'alumnat romandrà dins l'aula fins a la finalització del temps d'aplicació de cadascuna de les sessions de la prova.

- Cal remarcar la importància de seguir rigorosament els procediments d'aplicació per assegurar que les proves seran administrades de la mateixa forma en tots els grups. De no ser així, els resultats de l'avaluació de diagnòstic podrien no ser vàlids i perdrien utilitat per al centre.

3.2. ENTRADA DELS ALUMNES A L'AULA, INSTRUCCIONS I ACCÉS ALS MODELS

- L'aplicador haurà de disposar, abans de la realització de la prova corresponent, d'uns deu minuts per fer entrar els alumnes, passar llista, anotar al llistat de seguiment dels alumnes les absències i altres situacions que es puguin produir.
- L'alumnat s'ha de seure davant els ordinadors per ordre de llista per facilitar la distribució dels fulls de respostes i amb una separació que garanteixi la realització individual de la prova.
- No s'ha de comptar el temps d'entrada a l'aula, ni d'organització, ni de distribució dels fulls de respostes, ni d'accés al model de la prova, ni de lectura d'instruccions per part de l'aplicador, etc.

Els seixanta minuts de duració de la prova compten a partir del començament efectiu d'aquesta. No hi ha temps determinat per a cada apartat de la prova, és a dir, cada alumne pot anar al seu ritme.

Si un alumne acaba abans del temps establert, haurà de romandre dins l'aula, en silenci, i dedicar-se a altres tasques escolars, fins que el darrer alumne entregui el full de respostes.

- En el cas que algun alumne necessiti un altre foli perquè s'hagi equivocat o no disposi d'espai suficient al full de respostes, se n'hi facilitarà un d'identificat (nom i grup), que es graparà al full de respostes de l'alumne.
- Al començament de cada sessió, l'aplicador procurarà que es creï un clima adequat de cooperació, interès, treball i silenci, tot insistint en la importància de la prova.

A continuació, l'aplicador comunicarà als alumnes la informació següent:

- “Us repartiré un full de respostes a cada un. Hi ha models distints de full de respostes, així que no tots teniu necessàriament el mateix.”
- “Només podeu tenir sobre la taula el full de respostes i un bolígraf blau o negre. A la prova de competència matemàtica es pot tenir una calculadora.”

- “En cas que us equivoqueu o no us basti l’espai del full de respostes, podeu demanar un foli per poder respondre.”
- “Heu de realitzar els exercicis en silenci; si teniu algun dubte, aixecau la mà i esperau al vostre lloc fins que us pugui atendre, però heu de saber que no puc donar-vos cap pista per respondre les preguntes.”
- “Tendreu seixanta minuts per contestar la prova a partir del moment que jo us indiqui. Quan acabi el temps, haureu de deixar d’escriure i tancar el model de la prova a l’ordinador. Si acabau abans, no podreu sortir de l’aula fins que el darrer alumne entregui el full de respostes.”
- “Ara us repartiré el full de respostes. Comprovau que és el vostre i no hi escriviu res fins que comenci la prova”.

Finalment, l’aplicador llegirà les instruccions específiques de cada prova i indicarà el començament d’aquesta. A partir d’aquest moment, compten els seixanta minuts de què disposa l’alumnat per contestar.

Molt important: S’ha de tenir en compte que a les proves de comunicació lingüística en castellà i en català, els seixanta minuts compten a partir de l’acabament de l’audició i que a la prova de comunicació lingüística en anglès, compten des del començament de l’audició.

3.3. INICI DE LES PROVES

- Una vegada proporcionades les instruccions generals i específiques, l’aplicador anotarà l’hora d’inici de cada prova al llistat de seguiment. També haurà d’anotar l’hora de finalització de l’últim alumne, en el cas que no s’hagin exhaurit els seixanta minuts previstos.

3.4. FINALITZACIÓ DE LES PROVES I RETORN D’AQUESTES A LA COMISSIÓ D’AVALUACIÓ DE DIAGNÒSTIC

Un cop acabades les proves, l’aplicador procedirà a:

1. recollir els fulls de respostes dels alumnes;
2. els introduirà dins un sobre i hi inclourà el llistat de seguiment;
3. identificarà el sobre (anotarà el nivell avaluat, el centre, el grup i la competència avaluada);
4. signarà al dors i
5. lliurarà el sobre a la comissió d’avaluació de diagnòstic, que els distribuirà entre els correctors designats per la mateixa comissió.

4. Correcció de les preguntes obertes i introducció de respostes i puntuacions a l'aplicació GESAVA

- El professorat únicament haurà de corregir les preguntes obertes (aproximadament un 30%). Cada prova va acompanyada amb la corresponent guia de correcció en què figuren les pautes, les orientacions i les puntuacions per corregir les preguntes obertes, amb la finalitat de garantir la major homogeneïtat i objectivitat possibles. A aquestes guies de correcció el centre hi tindrà accés al GESAVA (apartat *Comunicacions*) el mateix dia de cada prova amb l'usuari (DIR-...).
- Les proves de l'alumnat del/s grup/s dels centres que formen part de la mostra són responsabilitat dels aplicadors externs corresponents (recollida, custòdia, correcció i introducció de les dades).
- Les preguntes tancades, les corregeix automàticament l'aplicació informàtica; tan sols s'ha d'introduir la lletra encerclada per l'alumne com a resposta.
- Una vegada corregides les preguntes obertes, el personal designat per la comissió d'avaluació de diagnòstic introduirà a l'aplicació GESAVA les respostes de cada alumne a les preguntes tancades de les distintes proves, així com les puntuacions assignades en la correcció de les obertes, d'acord amb les instruccions del *Document 4: Instruccions per entrar les dades a l'aplicació GESAVA*, que s'enviarà als centres més endavant.
- El procés de correcció i el d'introducció de respostes i puntuacions a GESAVA, que es pot començar immediatament després d'haver acabat la primera prova, tindrà de termini fins **dia 26 de maig, a les 14.30 h**, moment en què es desactivarà la possibilitat d'entrada de dades a l'aplicació.

5. Possibles incidències

- Al llistat de seguiment, hi figura un apartat per anotar les incidències de tipus general, així com un espai reservat per a les de cada alumne.
- La comissió d'avaluació de diagnòstic ha de preveure les possibles substitucions del professorat designat per aplicar les proves, com també el professorat de suport per al/s grup/s del centre que formen part de l'avaluació mostral externa.
- Una vegada començada la prova, no es pot permetre l'accés ni la sortida de cap alumne de l'aula fins que aquesta no hagi acabat.
- Si un alumne, per motiu justificat (malaltia, visita al metge, autorització dels pares...), ha d'abandonar el centre abans d'acabar la prova, l'aplicador anotarà aquesta circumstància i l'hora en què ha sortit al full abans esmentat.

La prova corresponent quedaria invalidada, si no li hagués donat temps d'acabar-la. En aquests cas, la prova no s'ha d'entrar a l'aplicació GESAVA.

- En cas de sorgir alguna incidència que impossibilita la realització de les proves, el president de la comissió d'avaluació de diagnòstic del centre ho comunicarà immediatament a l'IAQSE, al telèfon 971 17 78 76, que intentarà solucionar el problema amb la màxima urgència.