



AVALUACIONS DE 6è d'EP **curs 2017-2018**

(Document 2)

***Manual d'instruccions
per aplicar les proves***

Índex

1. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ	3
2. PREPARACIÓ PRÈVIA A L'APLICACIÓ	4
3.1. CALENDARI D'APLICACIÓ	6
3.2. ENTRADA DELS ALUMNES A L'AULA, INSTRUCCIONS I ACCÉS ALS MODELS.....	7
3.3. INICI DE LES PROVES	9
4.3. FINALITZACIÓ DE LES PROVES I RETORN D'AQUESTES A LA COMISSIÓ D'AVALUACIÓ DEL CENTRE	9
4. CORRECCIÓ DE LES PREGUNTES OBERTES I INTRODUCCIÓ DE RESPOSTES I PUNTUACIONS A L'APLICACIÓ GESAVA	9
5. PROTOCOL A SEGUIR EN EL CAS QUE ES PRODUEIXIN 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, mitjançant els fulls informatius que l'IAQSE posa a disposició al seu lloc web. El centre establirà també 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 20 d'abril de 2018).
- 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 convé que s'iniciïn a la primera sessió del matí per tal que doni temps a fer les dues proves de la jornada. Tots els grups del centre, formin part de mostra o no, han de realitzar les proves a la mateixa hora.

- **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.

En cas de no disposar d'ordinadors suficients o per altra raó justificada i prèvia comunicació a l'IAQSE, es podrà realitzar l'aplicació en paper imprimint els models de prova en format PDF que també es podran descarregar del GESAVA. En aquest cas, s'haurà d'anotar prèviament el nom de l'alumne en el model de prova que li correspongui (indicat al llistat d'alumnes i seguiment, disponible al GESAVA) i no serà necessari utilitzar full de respostes perquè l'alumne haurà de contestar les preguntes directament en el model de prova imprès.

Pel que fa als llistats de seguiment de cada grup en els quals 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 amb 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 amb NESE de cada centre.

A l'aplicació GESAVA, hi ha una pantalla, *gestió alumnat amb 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 i clau d'accés. En aquesta pantalla, el director haurà de desactivar la casella corresponent dels alumnes que no computin, d'acord amb la informació aportada pel tutor i per l'Equip de Suport Educatiu, i la decisió adoptada per la comissió d'avaluació del centre. La data límit per dur a terme aquesta tasca serà dilluns, **30 d'abril de 2018**.

Prèviament a l'aplicació de l'avaluació, la comissió d'avaluació del centre haurà d'anotar als llistats de seguiment de les diferents proves quins alumnes amb NESE hi participen i quins no i, d'aquells que participin, quins computen i quins no. S'estableix com a criteri general que computi com a alumnat amb NESE aquell que tengui una ACI significativa.

- **Custòdia dels instruments d'avaluació**

D'acord amb el que estableix la Resolució del conseller d'Educació i Universitat de dia 21 de desembre de 2017, per la qual es regula la realització de les avaluacions de 6è d'EP del curs 2017-2018, 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 centre ha de garantir que el professorat aplicador de les proves a cada grup disposi cada dia, amb antelació suficient per a l'aplicació de cada prova, dels materials i instruments necessaris per dur-la a terme:

- El *Document 2: Manual 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 del 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 diferents models de cada prova (en una carpeta compartida o copiats prèviament a cada ordinador), perquè cada alumne pugui obrir el que tingui assignat. En cas de no disposar d'ordinadors suficients o per altra raó justificada, s'utilitzaran els models de prova (en format PDF) impresos en paper.
- Un reproductor MP3 o un ordinador amb altaveus per a l'aplicador, que garanteixi una bona audició dels diferents 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. Si per causa justificada s'ha optat per les proves impreses en paper, aleshores ja no cal imprimir aquest full de respostes, però s'ha de tenir especial cura perquè, en el lloc habilitat a l'efecte, s'identifiqui minuciosament la prova (nom, llinatges, grup).
- 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 8, 9 i 10 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:

<i>Data</i>	<i>Competència</i>	<i>Material necessari</i>
8 de maig (dimarts)	1 comunicació lingüística en anglès*	<ul style="list-style-type: none"> • Reproductor de MP3 • MP3 comprensió oral (proves d'anglès i castellà) • Protocol d'aplicació • Els tres models de cada competència instal·lats en una carpeta compartida o als ordinadors • Fulls de seguiment amb codis i model assignat • Fulls de resposta de l'alumnat
	2 comunicació lingüística en castellà*	
9 de maig (dimecres)	1 matemàtiques	<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

10 de maig (dijous)	1 comunicació lingüística en català*	<ul style="list-style-type: none"> • Reproductor de MP3 (només prova de català) • MP3 comprensió oral (només prova de català) • Protocol d'aplicació
	2 ciència i tecnologia *	<ul style="list-style-type: none"> • Els tres models de català i els quatre de ciència i tecnologia instal·lats en una carpeta compartida o als ordinadors • Fulls de seguiment amb codis i model assignat • Fulls de resposta de l'alumnat
entre 8 i 22 de maig	expressió oral ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Protocol d'aplicació • Gravadora de so o vídeo (si fos possible). • Instruccions d'aplicació. • Rúbrica per al registre de valoració de l'alumnat

* Els dies que hi ha dues proves s'ha de seguir l'ordre indicat i s'ha de deixar un descans de 30 minuts entre ambdues.

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.

¹ La **prova d'expressió oral**, que es realitzarà de forma obligatòria a una mostra de 75 grups dels centres de la mostra de referència de 6è d'EP (un o dos grups de cada centre) i de forma voluntària a la resta de centres, serà aplicada i puntuada per professorat del centre, designat pel director d'acord amb les instruccions específiques que es podran descarregar del GESAVA amb antelació al començament de les proves.

- 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.»
- «Sobre la taula només hi podeu tenir el full de respostes i un bolígraf blau o negre. A la prova de competència matemàtica es pot utilitzar 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. 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 hi figura el vostre nom. No hi heu d'escriure res fins que comenci la prova». Recordau que a l'ordinador heu d'obrir el model de prova indicat al full de respostes.
- **Quan, per circumstàncies extraordinàries i justificadament, la prova es fa en paper es dirà:** «Ara us repartiré el model de prova que us correspon. Comprovau que hi figura el vostre nom. Si no és així, escriviu-lo vosaltres.»

Finalment, cada prova té unes instruccions específiques (document propi) que l'aplicador llegirà i, tot seguit, n'indicarà el començament. 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, ja que els alumnes no tenen accés a les preguntes durant l'audició; i que a la prova de comunicació lingüística en anglès, compten des del començament de l'audició, ja que està permès llegir les preguntes durant 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.

4.3. FINALITZACIÓ DE LES PROVES I RETORN D'AQUESTES A LA COMISSIÓ D'AVALUACIÓ DEL CENTRE

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 del centre, que els distribuirà entre els correctors designats pel director.

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 3: 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 al GESAVA, que es pot començar immediatament després d'haver acabat la primera prova, tindrà de termini fins **dia 22 de maig, a les 14.30 h**, moment en què es desactivarà respectivament la possibilitat d'entrada de dades a l'aplicació.

5. Protocol a seguir en el cas que es produeixin 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 formin 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.