

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Educación y Juventud

- 14** *RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2020, de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones para la celebración de las pruebas correspondientes a la evaluación individualizada de los alumnos de tercer curso de Educación Primaria de la Comunidad de Madrid en el año académico 2019-2020.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, establece en su artículo 20 que los centros docentes realizarán una evaluación individualizada a todos los alumnos al finalizar el tercer curso de Educación Primaria, en la que se comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.

El Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria, recoge dicho mandato en su artículo 11.

El artículo 18.1 de la Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria, establece que los referentes de esta evaluación individualizada al finalizar tercer curso de Educación Primaria serán los estándares de aprendizaje evaluables de primero a tercer curso de la Educación Primaria que aparecen en el anexo I del Decreto 89/2014, de 24 de julio.

El carácter censal de esta prueba comporta que deberá ser realizada por los alumnos de tercer curso de Educación Primaria de todos los centros de la Comunidad de Madrid, públicos, concertados y privados.

Las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa son competentes para regular las actuaciones relacionadas con la celebración de dicha evaluación de acuerdo con las competencias atribuidas por el Decreto 288/2019, de 12 noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Juventud.

En virtud de todo lo anterior,

#### RESOLVEMOS

##### Primero

###### *Objeto y ámbito de la Resolución*

1. La presente resolución tiene por objeto establecer la organización de las pruebas de la evaluación individualizada de tercero de Educación Primaria que se realizarán en el curso 2019-2020.

2. Lo establecido en esta resolución será de aplicación en los centros, tanto públicos como concertados y privados, de la Comunidad de Madrid que, debidamente autorizados, impartan Educación Primaria y que tengan alumnos de tercer curso de Educación Primaria.

##### Segundo

###### *Alumnos que han de realizar la evaluación*

1. Las pruebas deberán ser realizadas por los alumnos que cursen el tercer curso de Educación Primaria.

2. Los alumnos con necesidades educativas especiales cuyas adaptaciones curriculares sean de acceso al currículo, realizarán las pruebas con las adecuaciones precisas a su necesidad particular. Para ello, los directores de los centros informarán de las adaptaciones que es-

tos alumnos requieren a la Dirección de Área Territorial (DAT) correspondiente con la suficiente antelación, con el fin de que realicen las pruebas con la mayor normalidad posible.

3. Los alumnos con necesidades educativas especiales con evaluación psicopedagógica emitida por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica correspondiente, cuyas adaptaciones curriculares se alejen significativamente del currículo, realizarán las pruebas siempre que el director del centro, oído el equipo docente del alumno, lo estime oportuno. En caso contrario, el alumno quedará exento de realizarlas. Esta exención no computará en los casos de absentismo.

4. Los alumnos afectados por dislexia, dificultades específicas de aprendizaje (DEA) o trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH), debidamente diagnosticados y atendidos a lo largo de su vida escolar previa, podrán realizar las pruebas según las adecuaciones previstas en las instrucciones de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria y de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, de 12 de diciembre de 2014, sobre la aplicación de medidas para la evaluación de los alumnos con dislexia, otras dificultades específicas de aprendizaje o trastorno por déficit de atención e hiperactividad en las enseñanzas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tal fin, los directores de los centros informarán sobre aquellos con la suficiente antelación a la DAT correspondiente.

5. Los alumnos que se encuentren en un aula de enlace o tengan desconocimiento del idioma español por su incorporación tardía al sistema educativo español, realizarán las pruebas siempre que el director del centro, oído el equipo docente del alumno, lo estime oportuno. En caso contrario, el alumno quedará exento de realizarlas. Esta exención no computará en los casos de absentismo. Los directores de los centros informarán sobre los alumnos exentos a la DAT correspondiente con la suficiente antelación.

6. Los Centros Rurales Agrupados adaptarán estas instrucciones a sus peculiares características, presentando una propuesta para cada centro que tendrá que ser aprobada por el Servicio de Inspección Educativa, con el fin de garantizar la aplicación correcta de las pruebas.

7. Los centros extranjeros que voluntariamente quieran participar en esta prueba, deberán solicitarlo en su DAT correspondiente.

8. Aquellos alumnos que cursen como primera lengua extranjera una lengua diferente al inglés, no están obligados a hacer las pruebas “Comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera (inglés)” y “Expresión escrita en primera lengua extranjera (inglés)”, aunque sí podrán hacerlas de forma voluntaria. El director del centro deberá informar de esta circunstancia a su DAT, y regístralo, además, a través de la plataforma.

### Tercero

#### *Finalidad*

Comprobar el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática. En la competencia en comunicación lingüística se comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión escrita y comprensión oral y escrita, tanto en español como en primera lengua extranjera (inglés). En la competencia matemática se comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en cálculo y resolución de problemas.

### Cuarto

#### *Características de las pruebas de la evaluación*

Las pruebas de la evaluación individualizada de tercer curso de Educación Primaria se agrupan en dos ámbitos: competencia en comunicación lingüística y competencia matemática:

- a) La evaluación en el ámbito de la competencia en comunicación lingüística, tanto en lengua española como en lengua inglesa, se centrará en las dos destrezas que delimitan el campo de la competencia comunicativa: la comprensión y la expresión. Por tanto, evaluará las destrezas de comprensión oral y escrita, y de expresión escrita.

La evaluación de la comprensión tendrá dos partes:

- Comprensión oral y escrita en lengua española: 50 minutos de duración.

- Comprensión oral y escrita en primera lengua extranjera (inglés): 50 minutos de duración.

Las pruebas de comprensión oral incluyen 2 audios en la prueba de lengua española y 1 audio para la prueba de primera lengua extranjera (inglés).

La evaluación de la expresión escrita, asimismo, tendrá dos partes:

- Expresión escrita en lengua española: 25 minutos de duración.
- Expresión escrita en primera lengua extranjera (inglés): 25 minutos de duración.

- b) La evaluación en el ámbito de la competencia matemática implicará la aplicación de conocimientos y razonamientos matemáticos para la resolución de problemas en contextos funcionales relacionados con la vida cotidiana.

Esta prueba se dividirá en dos partes, con una duración de cada una de 40 minutos (duración total de 80 minutos), y cada parte se aplicará de forma separada para facilitar su realización por parte de los alumnos.

En el Anexo 1 aparece el horario y las pautas para la aplicación de las pruebas. El centro deberá cumplir obligatoriamente los tiempos de realización de cada una de las pruebas y los de adecuación de ampliación de horario, en caso de que haya alumnos con dislexia, DEA y TDAH. Con respecto al resto del horario, también se procurará cumplirlo, aunque los tiempos indicados para ellos son aproximados y se utilizarán con la flexibilidad necesaria para el buen desarrollo de la aplicación de la prueba.

### Quinto

#### *Fechas de realización de las pruebas y resultados*

Las pruebas de evaluación individualizada de los alumnos de tercer curso de Educación Primaria se celebrarán el martes 5 y miércoles 6 de mayo de 2020.

Los resultados de estas evaluaciones serán confidenciales y en ningún caso podrán ser utilizados para el establecimiento y/o publicación de clasificaciones de los centros. Dada su finalidad diagnóstica, dichos resultados serán puestos en conocimiento de la comunidad educativa, a fin de que los centros puedan establecer, si procede, sus propios planes de mejora.

### Sexto

#### *Estándares de aprendizaje evaluables y criterios de evaluación*

Los estándares de aprendizaje evaluables y criterios de evaluación del logro de los objetivos de la etapa de Educación Primaria y del grado de adquisición de las competencias correspondientes serán los establecidos en los anexos I y II del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, y en el anexo I del Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid, el currículo de la Educación Primaria.

### Séptimo

#### *Cuestionarios de contexto*

El director, los profesores del centro y las familias de los alumnos cumplimentarán los cuestionarios de contexto elaborados por la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid. Su acceso y cumplimentación se hará mediante procedimiento on-line, siendo el Director del centro el responsable de facilitar a los profesores y familias las claves de acceso a las encuestas.

Estos cuestionarios permitirán obtener información sobre las condiciones socioeconómicas y culturales de los centros para la contextualización de los resultados obtenidos.

### Octavo

#### *Responsables de la aplicación de las pruebas*

1. La dirección del centro docente será responsable de informar a los alumnos y a sus familias de la finalidad e importancia de la evaluación que van a realizar. Cuando en un centro el absentismo de los alumnos sea superior al 10 %, el inspector correspondiente elevará informe sobre las causas de tal hecho y, en su caso, las responsabilidades pertinentes.

2. El equipo directivo del centro adoptará las medidas organizativas necesarias para que los alumnos, incluidos los alumnos con necesidades educativas especiales, realicen las pruebas en las mejores condiciones posibles.

Asimismo, el equipo directivo del centro deberá prever la necesidad de contar con alguna persona de apoyo (miembros del propio equipo directivo o del claustro de profesores), fuera de las aulas en las que se están desarrollando las pruebas, para actuar de inmediato en caso de que se produzca cualquier situación sobrevenida (alumnos que deban dejar el aula, por ejemplo).

3. El director del centro será el responsable de que, antes del inicio de las pruebas, las aulas donde vayan a aplicarse estén limpias de mapas, tablas o cualquier material susceptible de proporcionar información a los alumnos.

Deberá disponer en cada aula de un reproductor de audio, necesario para reproducir en un formato digital mp3 las pruebas de comprensión oral en lengua española y en primera lengua extranjera (inglés). El centro debe comprobar, al menos 3 días antes del inicio de la prueba, el buen funcionamiento del equipo de audio, para poder anticipar las posibles dificultades técnicas en la reproducción de los audios.

4. Todas las personas del centro que participen en la aplicación de las pruebas velarán por que estas se desarrollen con la seriedad y normalidad requeridas.

5. Los aplicadores de las pruebas serán los maestros del propio centro, que no impartan docencia en el grupo en el que se aplica y corrige, preferentemente de 4.º curso. Habrá un aplicador por aula, seleccionados por el director y coordinados por el jefe de estudios. El director del centro facilitará al Servicio de la Inspección educativa el listado de profesores responsables de la aplicación y corrección al menos una semana antes de la celebración de las pruebas. En el caso excepcional de que en un centro, por tener un número insuficiente de maestros, el aplicador deba ser un maestro que imparta docencia en el grupo en el que aplica, el director del centro deberá comunicar esta circunstancia a su DAT, argumentando la situación, y la DAT deberá dar permiso especial para que en ese caso el aplicador sea ese maestro.

6. En el caso de que fallaran los medios técnicos de reproducción de los audios, un maestro de inglés designado por el director leerá en cada aula los textos de comprensión oral en primera lengua extranjera (inglés). Una vez leídos dichos textos, este maestro abandonará el aula donde se realizan las pruebas, salvo que sea el aplicador de la misma. Para los audios en lengua española, los textos serán leídos por el aplicador. El Director registrará dichas incidencias a través de la plataforma informática.

7. Es responsabilidad del director la correcta aplicación de las pruebas en su centro, con la colaboración del jefe de estudios, si este no ejerce las funciones de aplicador. En caso de ausencia imprevista del director, asumirá sus tareas el jefe de estudios, y las de este, un maestro del centro nombrado al efecto por el director o el jefe de estudios.

8. Cualquier incidencia que pueda surgir habrá de ser resuelta por el director del centro. En caso de dificultad insuperable, deberá ponerse en contacto con el inspector del centro, o con la DAT correspondiente, de quien recibirá instrucciones concretas.

## Noveno

### *Actuaciones del Servicio de la Inspección Educativa previas a la aplicación de las pruebas*

Con objeto de garantizar que los procesos se desarrollen con normalidad, cada inspector supervisará y coordinará el trabajo de aplicación y corrección de sus centros asignados.

Para ello, convocará con suficiente antelación a los directores de esos centros a una reunión informativa para estudiar lo establecido en esta resolución y en otras instrucciones que pueda emitir la Consejería, así como para asesorarles sobre las posibles dudas que puedan surgir.

El Servicio de Inspección Educativa también supervisará el trabajo de los aplicadores internos mediante la comprobación del buen desarrollo de estas pruebas en algunos centros.

## Décimo

### *Codificación de las variables de identificación*

1. Para garantizar el anonimato del centro, cada uno de ellos tendrá una “clave de centro” y otra “clave de aplicación”, una para cada una de las pruebas en las que participe, que le habrán sido asignadas y comunicadas por la Administración Educativa. La clave de

centro será utilizada en todo el proceso de la evaluación para su identificación, y solo será conocida por la Administración, el director del centro y su equipo.

2. Para garantizar el anonimato del alumno, el centro elaborará una relación o lista numerada de todos los alumnos matriculados de tercer curso de Educación Primaria en el centro. En esta lista se asignará a cada alumno, de modo correlativo, un número de tres dígitos comenzando por el 001, seguido de la letra del grupo al que pertenece, para poder asociarlo con su grupo. Es responsabilidad del director del centro que cada alumno reciba sus cuadernillos con el número y letra de grupo que se le haya asignado, escrito junto a la clave de aplicación del centro. La lista con el número y letra de cada uno de los alumnos será custodiada por el director del centro.

## Undécimo

### *Actuaciones preliminares del director*

1. Previo a la realización de las pruebas, el director deberá rellenar la base de datos de los alumnos y comenzar con el proceso de cumplimentación de los diferentes cuestionarios de las pruebas.

2. Base de datos de los alumnos. El director cumplimentará en la plataforma informática, en los días indicados por la DAT, previos a la realización de la prueba, esta base de datos con el listado de todos los alumnos del centro. Esta base de datos es totalmente anónima y no incluye ningún dato de carácter personal de los alumnos. El listado con la identificación de cada alumno solo estará en posesión del director del centro, tal como se explica en el artículo 10.

En la pantalla inicial de cada prueba aparecerán los datos del centro y de la prueba, y un listado de alumnos numerados desde el 001 correlativamente (hay que tener en cuenta que solo habrá un número por cada alumno que no se repetirá en cada grupo, por ejemplo, un centro con 2 grupos A y B de 25 alumnos cada uno, si en el grupo A se asignan los alumnos del 001 al 025, el grupo B tendrá los alumnos del 026 al 050; la asignación se puede hacer como decida el director, no tiene que ir en orden por grupos).

En esa pantalla, el director debe rellenar un apartado sobre si el centro es o no bilingüe en ese curso. A continuación, clicará uno a uno en los códigos de los alumnos que quiera activar (001, 002, etc.), lo que le llevará a otra pantalla donde deberá introducir los siguientes datos de cada alumno (con \* los datos de introducción obligatoria):

- “Grupo”: grupo al que pertenece el alumno (A, B, C, etc.) \*.
- “Situación del alumno”: las siguientes 5 entradas son excluyentes, solo se puede marcar una de las 5, o dejar sin marcar las 5:
  - “Compensatoria”: alumnos de Compensación Educativa, este alumno se presenta al examen pero su nota no computa en la media del centro (ni del grupo, ni de la DAT, ni de todo Madrid).
  - “Integración Exento”: alumno de Necesidades Educativas Especiales que el director considera que está Exento de presentarse, por lo que no se va a presentar a ninguna prueba.
  - “Integración Presentado Sin Computar”: alumno de Necesidades Educativas Especiales que el director considera que puede realizar las pruebas, pero cuyos resultados NO computan en la media del centro.
  - “Integración Presentado Computa”: alumno de Necesidades Educativas Especiales que el director considera que puede realizar las pruebas y cuyos resultados SI computan en la media del centro.
  - “Exento de realizar la prueba”: por otros motivos diferentes a los anteriores (incorporación tardía, no dominio de la lengua oficial, etc.).
- “Sexo” \*.
- “Nacionalidad” \*.
- “Año de nacimiento” \*.
- “No presentados”: en caso de que el alumno no se presente a alguna de las pruebas, el director marcará, después de haberse realizado la prueba o pruebas en las que no se ha presentado ese alumno.

Toda esta información, salvo la última de no presentación, se cumplimentará antes de la realización de la prueba, en las fechas indicadas por la DAT.

3. Los directores de los centros recibirán, con anterioridad a la celebración de las pruebas, las claves y la información necesaria para acceder y cumplimentar los siguientes cuestionarios:

- Cuestionarios de contexto de familias: El director del centro recibirá, a través de la plataforma informática, las claves personales y la información para el acceso de las familias a la plataforma informática. El director hará llegar estas claves y toda la información pertinente a cada familia, mediante un sistema que respete la confidencialidad (sobre cerrado, agenda, comunicación electrónica segura, etc.).

Asimismo, para la cumplimentación de estos cuestionarios, facilitará el asesoramiento y los medios informáticos necesarios a aquellas familias que lo precisen. Las familias utilizarán estas mismas claves para descargarse el informe con los resultados del alumno, una vez corregidas las pruebas.

- Cuestionario de contexto de centro: debe ser cumplimentado por el director del centro.

- Cuestionarios de profesores: deberán ser cumplimentados por los profesores del centro que impartan docencia en cada grupo evaluado en las áreas de referencia: Lengua Castellana, Lengua Inglesa y Matemáticas. El director recibirá, a través de la plataforma informática, las claves personales y la información para el acceso de los profesores a la plataforma. El director asignará estos códigos a los profesores que habitualmente imparten las áreas vinculadas a cada competencia, concretamente 3 profesores (Matemáticas, Lengua Castellana y Lengua Inglesa) por cada grupo de tercer curso de Educación Primaria. Es responsabilidad del director hacer llegar a cada profesor asignado el código de acceso a la Plataforma respetando la confidencialidad.

Los directores de los centros, a través de la plataforma informática, recibirán información sobre el estado de cumplimentación de todos estos cuestionarios (nunca sobre su contenido), para que puedan comprobar el correcto desarrollo de esta actuación. Todos los cuestionarios deberán estar cumplimentados antes del día 15 de mayo.

## Duodécimo

### *Instrumentos para la aplicación de las pruebas*

El director del centro, a través de la plataforma informática, recibirá los archivos con los diferentes cuadernillos de todas las pruebas de esta evaluación y el resto de materiales necesarios para su realización. Todo este material será fotocopiado por el propio centro.

Desde al menos 24 horas antes de la realización de prueba, desde la plataforma informática se podrán descargar los materiales de la prueba en formato PDF y Word, y en mp3 para los audios, aunque no se podrán abrir porque tendrán una contraseña de apertura. Dos horas antes de la aplicación de cada una de las pruebas se comunicará esa contraseña a los directores por distintos medios (entre otros, a través de su publicación en la Plataforma informática), para poder proceder a la impresión de los cuadernillos. Las pruebas están preparadas para su impresión en blanco y negro. Una vez impresos, y bajo la supervisión del director, se deberá transcribir la clave de los alumnos en los cuadernillos.

Los materiales que se reciben a través de la Plataforma son los siguientes:

Día 5 de mayo:

- Expresión escrita en Español (1 cuadernillo).
- Comprensión oral y escrita en Español (1 cuadernillo, 2 audios y sus textos).
- Competencia Matemática: Parte 1 (1 cuadernillo).

Día 6 de mayo:

- Expresión escrita en Inglés (1 cuadernillo).
- Comprensión oral y escrita en Inglés (1 cuadernillo, 1 audio y su texto).
- Competencia Matemática: Parte 2 (1 cuadernillo).

Para los alumnos con dificultades visuales que precisen adaptar el tamaño de la fuente en el texto de la prueba, los centros dispondrán de las pruebas en formato Word y de las tablas y figuras en formato Excel en la Plataforma, y será el director el encargado de adaptarlas e imprimirlas. Los alumnos que necesitan un examen en lenguaje Braille, recibirán esa prueba en su centro. Con respecto a los alumnos que presentan dificultades auditivas o

motoras, el centro actuará como lo hace de modo habitual, según las necesidades específicas de adaptación que precise cada uno de ellos.

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 papel, y no podrá hacerlos públicos ni compartirlos sin previa autorización por parte de la Consejería.

### Decimotercero

#### *Realización de las pruebas*

##### 1. Comienzo de la evaluación: instrucciones generales.

Bajo la supervisión general del director del centro y la colaboración directa de la jefatura de estudios, en cada una de las aulas donde se vaya a aplicar la prueba los maestros aplicadores pasarán lista a los alumnos y los colocarán según el listado establecido por el propio centro, tomando, al mismo tiempo, nota de las ausencias. Los alumnos, con independencia de cómo estén dispuestos en sus clases, han de colocarse por filas. Los alumnos permanecerán en sus pupitres hasta que se agote el tiempo asignado a cada una de las partes de la prueba, momento en el que los aplicadores recogerán los cuadernillos.

Una vez colocados los alumnos, el aplicador hará la presentación general de las pruebas de evaluación, que consistirá en una breve explicación sobre su objeto, tratando de crear un clima adecuado de cooperación, interés, trabajo y silencio.

El aplicador comunicará a los alumnos:

- Que se les entregarán unos cuadernillos con ejercicios para que los hagan lo mejor posible.
- Que solo necesitarán tener sobre la mesa un lápiz y un bolígrafo de tinta negra o azul, pinturas de colores y, si quieren, los instrumentos para borrar de uso habitual en el centro.
- Que tendrán que realizar los ejercicios en silencio y que si tienen alguna duda sobre las instrucciones, no sobre las respuestas, levantarán la mano, esperando en su sitio a que se les atienda.
- Que deberán permanecer en sus asientos hasta que les sean recogidos los cuadernillos.
- Que deberán seguir estrictamente las indicaciones que figuran en cada una de las preguntas de la prueba.

##### 2. Instrucciones de la prueba.

El aplicador distribuirá los cuadernillos correspondientes a cada prueba, comprobando que en cada cuadernillo figure la clave del centro y el código del alumno. Se entregará a cada alumno su cuadernillo, es decir, el que lleve su número asignado.

El aplicador explicará la estructura de cada prueba, leyendo conjuntamente las instrucciones que figuran en el cuadernillo con los alumnos y resolviendo cualquier duda que se plantee antes de su comienzo.

En las pruebas que precisan audio, en el caso de que fallaran los medios técnicos de reproducción de los audios, un maestro de inglés designado por el director leerá en cada aula el texto de comprensión oral en inglés. Una vez leído dicho texto, este maestro abandonará el aula, salvo que sea el aplicador de la prueba. Para los audios en lengua española, los textos serán leídos por el aplicador. Dichas incidencias se comunicarán al director, quien las registrará en la plataforma informática.

##### 3. Realización de la prueba.

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 continuo de preguntas.

Si un alumno, una vez iniciada cualquier prueba, descubre que su cuadernillo es defectuoso, se le entregará otro en el que se escribirá claramente el número asignado al alumno y la clave del centro. En la portada del cuadernillo defectuoso se indicará el motivo del cambio.

El alumno seguirá trabajando en el nuevo cuadernillo, en el que no copiará las respuestas dadas en el defectuoso. Al finalizar la prueba el aplicador grapará ambos cuadernillos.

Si un alumno llega tarde a cualquier prueba, es decir, cuando el aplicador ya haya distribuido los cuadernillos y empezado a dar las correspondientes instrucciones, no podrá incorporarse a dicha parte, haciéndolo; sin embargo, a las siguientes. En caso de que un alumno tuviera que abandonar alguna de las pruebas por una razón suficientemente justificada,

(por ejemplo, enfermedad sobrevenida), se recogerá su cuadernillo y se señalará en la primera página la razón de su abandono.

Estas situaciones, así como todas aquellas otras incidencias que los aplicadores (y/o el director) consideren conveniente consignar, deben ser comunicadas al director y registradas en la plataforma informática.

#### 4. Período de descanso y finalización de las pruebas.

Una vez finalizada cada prueba, el aplicador recogerá los cuadernillos en espera del periodo de descanso o de la finalización de la jornada, momento en que llevará esos cuadernillos al despacho del director para su custodia hasta el momento de su corrección. En caso de que se hayan producido incidencias (alumnos no presentados, retraso en el inicio del examen, alumnos que se ausentan, fallos en el audio, etc.), el aplicador se lo comunicará al director en el momento de entregar los cuadernillos, y el director introducirá dichas incidencias en la plataforma informática. El director conservará los materiales de las pruebas, será responsable de su custodia y confidencialidad, y no podrá hacerlos públicos ni compartirlos sin previa autorización por parte de la Consejería.

### Decimocuarto

#### *Corrección de las pruebas*

1. La corrección de las pruebas será realizada por maestros del propio centro, preferentemente de 4.º curso de Educación Primaria, siempre excluyendo a los maestros que impartan clase en ese grupo, siendo el director quien designe a los maestros encargados de esta actividad.

2. Las pruebas correspondientes a la competencia en comunicación lingüística en lengua española y competencia matemática serán corregidas, preferentemente, por maestros que impartan las áreas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas en 4.º curso de Educación Primaria. La parte correspondiente a la competencia en comunicación lingüística en primera lengua extranjera (inglés) será corregida en todos los casos por maestros de la especialidad de inglés, o maestros habilitados para impartir el área de primera lengua extranjera (inglés). En ningún caso el corrector podrá ser un maestro que imparta docencia a los alumnos que corrige.

3. La Administración Educativa, a través del Servicio de Inspección, podrá comprobar que la corrección por parte de los centros se ha realizado de forma adecuada.

### Decimoquinto

#### *Resultados*

1. El resultado de la evaluación se expresará en 6 niveles para cada una de las competencias.

2. La Consejería de Educación y Juventud facilitará al director del Centro, a través de la plataforma informática, un listado provisional con los resultados de todos sus alumnos, y se les dará un plazo para que reclamen la subsanación de errores materiales y de hecho. Una vez acabado ese plazo, y antes de finalizar el curso académico 2019-2020, los directores recibirán el listado definitivo con los resultados de todos sus alumnos, así como sus informes individuales.

El director del centro se encargará de trasladar cada informe a los padres o tutores legales de los alumnos, mediante una de las dos siguientes opciones: 1) que cada familia descargue su informe de la plataforma informática utilizando la misma clave que se les proporcionó para cumplimentar el cuestionario de contexto de familias; 2) en caso de que alguna familia no pueda utilizar el método anterior, y en otros casos en los que la dirección del centro lo considere más adecuado, el centro imprimirá el informe del alumno y se lo entregará a la familia.

Los informes de los alumnos tendrán un carácter informativo y orientador para los centros, para los equipos docentes, los padres o tutores legales y el alumnado.

3. La Consejería de Educación y Juventud facilitará, a través de la plataforma informática, y durante el primer trimestre del curso académico 2020-2021, un informe individualizado del centro educativo. En este Informe de Centro aparecerán sus resultados, contextualizados en función de factores sociales, económicos y culturales, y comparados con los resultados de su DAT y del conjunto de la Comunidad de Madrid.

4. La dirección del centro informará al Consejo Escolar y al Claustro de profesores sobre los resultados obtenidos, con la finalidad de que puedan analizarlos, valorarlos y adoptar, si procede, las medidas y propuestas de mejora que consideren necesarias.

5. Los resultados de los alumnos que tengan adaptaciones curriculares significativas por presentar necesidades educativas especiales y que realicen las pruebas por decisión del centro, así como los resultados de los alumnos de compensación educativa, no computarán en el cálculo global de los resultados del centro.

6. La dirección del centro, una vez recibido sus resultados, podrá reclamar únicamente la subsanación de errores materiales y de hecho. La reclamación se remitirá a la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza, a través del siguiente correo electrónico (sgevyam@madrid.org). En el escrito de reclamación, dirigido al Director General de la unidad, se indicará claramente que se trata de la evaluación de tercer curso de Educación Primaria. La identificación se hará con el número de clave de aplicación del centro y, en su caso, el código anonimizado del alumno o alumnos, junto con el motivo o causa que sirva de fundamento al centro para la reclamación de lo que califica de posible error. La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza resolverá en el plazo más breve posible y, como máximo, en dos meses desde el día siguiente a la fecha de recepción de la reclamación.

#### **Decimosexto**

##### *Planes de mejora*

1. El equipo directivo de cada centro, con el concurso de los equipos docentes que considere oportuno, analizará y valorará los resultados de la evaluación con el objeto de, si procede, mejorar los procesos organizativos y didácticos.

2. La dirección del centro elaborará y coordinará un plan de mejora con las medidas y propuestas pertinentes, que se incluirá en la programación general anual.

3. El Servicio de la Inspección Educativa supervisará y analizará los resultados de los alumnos y el Informe de Centro con el equipo directivo del centro y, en su caso, con la Comisión de Coordinación Pedagógica. Asimismo, supervisará el plan de mejora elaborado por el centro y realizará el seguimiento de su desarrollo, de conformidad con el Plan General de Actuación correspondiente.

#### **Decimoséptimo**

##### *Instrucciones de desarrollo*

La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza, la Dirección General de Educación Infantil y Primaria, la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, y las Direcciones de Área Territorial podrán dictar, en sus respectivos ámbitos de competencias, cuantas instrucciones sean precisas para la aplicación de lo establecido en la presente resolución.

#### **Decimoctavo**

##### *Producción de efectos*

La presente resolución producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 18 de febrero de 2020.—La Viceconsejera de Política Educativa, Rocío Albert López-Ibor.—La Viceconsejera de Organización Educativa, María del Pilar Ponce Velasco.

## ANEXO I

## HORARIO Y PAUTAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

Martes 5 de mayo de 2020

09:00 a 09:10	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	10´
09:10 a 09:15	Instrucciones de la prueba	Entrega de cuadernillos a los alumnos, previamente codificados por el director (número anonimizado), y lectura de instrucciones	5´
09:15 a 09:40	Prueba de <b>Expresión escrita en Español</b>	Realización de la prueba	25´
09:40 a 09:49	Adecuación de ampliación horario	Los alumnos con dislexia, DEA y TDAH dispondrán de este tiempo adicional	9´
09:49 a 09:55	Instrucciones de la prueba	Entrega de cuadernillos a los alumnos, previamente codificados por el director, y lectura de instrucciones	6´
09:55 a 10:45	Prueba de <b>Compresión oral y escrita en Español</b>	Realización de la prueba	50´
10:45 a 11:03	Adecuación de ampliación horario	Los alumnos con dislexia, DEA y TDAH dispondrán de este tiempo adicional	18´
11:03 a 11:30	Periodo de descanso	Pausa de 27 minutos	27´
11:30 a 11:35	Instrucciones de la prueba	Entrega de cuadernillos a los alumnos, previamente codificados por el director, y lectura de instrucciones	5´
11:35 a 12:15	Prueba de <b>Matemáticas: Parte 1</b>	Realización de la prueba	40´
12:20 a 12:34	Adecuación de ampliación horario	Los alumnos con dislexia, DEA y TDAH dispondrán este tiempo adicional	14´

Miércoles 6 de mayo de 2020

09:00 a 09:10	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	10´
09:10 a 09:15	Instrucciones de la prueba	Entrega de cuadernillos a los alumnos, previamente codificados por el director (número anonimizado), y lectura de instrucciones	5´
09:15 a 09:40	Prueba de <b>Expresión escrita en Inglés</b>	Realización de la prueba	25´
09:40 a 09:49	Adecuación de ampliación horario	Los alumnos con dislexia, DEA y TDAH dispondrán de este tiempo adicional	9´
09:49 a 09:55	Instrucciones de la prueba	Entrega de cuadernillos a los alumnos, previamente codificados por el director, y lectura de instrucciones	6´
09:55 a 10:45	Prueba de <b>Compresión oral y escrita en Inglés</b>	Realización de la prueba	50´
10:45 a 11:03	Adecuación de ampliación horario	Los alumnos con dislexia, DEA y TDAH dispondrán de este tiempo adicional	18´
11:03 a 11:30	Periodo de descanso	Pausa de 27 minutos	27´
11:30 a 11:35	Instrucciones de la prueba	Entrega de cuadernillos a los alumnos, previamente codificados por el director, y lectura de instrucciones	5´
11:35 a 12:15	Prueba de <b>Matemáticas: Parte 2</b>	Realización de la prueba	40´
12:20 a 12:34	Adecuación de ampliación horario	Los alumnos con dislexia, DEA y TDAH dispondrán este tiempo adicional	14´

Los tiempos de realización de cada una de las pruebas y los de adecuación de ampliación de horario en caso de que haya alumnos con dislexia, DEA y TDAH (en negrita) son obligatorios y su duración no puede cambiarse. Los demás tiempos son aproximados y se utilizarán con la flexibilidad necesaria para el buen desarrollo de la aplicación de la prueba.

Aquellos centros cuya jornada de mañana finalice antes de las 12:30 o empiecen más tarde de las 09:00 podrán variar el horario propuesto lo necesario para ajustarse al horario del centro, garantizando la ejecución de las pruebas conforme a estas instrucciones.

(03/5.663/20)

