



Evaluación Diagnóstica Nacional de Sexto Grado de Educación Primaria 2018



MANUAL DE APLICACIÓN



Dirección de Evaluación de la Calidad

Evaluación Diagnóstica Nacional de Sexto Grado de Educación Primaria 2018

MANUAL DE APLICACIÓN

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN.....	1
2. LISTA DE INSTRUMENTOS	3
3. FUNCIONES DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA APLICACIÓN	4
3.1 FUNCIONES DEL TÉCNICO	4
3.2 FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO	6
3.3 FUNCIONES DEL DOCENTE	7
4. NORMAS GENERALES	7
5. ACTIVIDADES PARA LA APLICACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	9
5.1 ACTIVIDADES ANTES DE LA APLICACIÓN	9
5.2 ACTIVIDADES DURANTE LA APLICACIÓN	13
5.3 ACTIVIDADES DESPUÉS LA APLICACIÓN.....	19
INCIDENCIAS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS	21
ANEXOS.....	22
ANEXO 1.....	23
ANEXO 2.....	24
ANEXO 3.....	25
ANEXO 4.....	28
ANEXO 5.....	30
ANEXO 6.....	31
ANEXO 7.....	32
ANEXO 8.....	33
ANEXO 9.....	34

1. PRESENTACIÓN

El presente manual tiene como función orientar el proceso de la aplicación de la Evaluación Diagnóstica Nacional de Sexto Grado de Primaria, organizada por la Dirección de Evaluación de la Calidad (DEC) del Ministerio de Educación. Por lo tanto, establece los pasos y acciones que deben seguir los responsables de llevar a cabo dicha evaluación.

Esta Evaluación Diagnóstica está regulada por la Ordenanza 1-2016 y tiene por objetivo evaluar los logros de aprendizaje en Lengua Española, Matemática, Ciencias Sociales y Ciencias de la Naturaleza, al final del segundo ciclo de la Educación Primaria. Constituye un indicador importante de la calidad del sistema educativo que, a su vez permitirá monitorear el desarrollo del nuevo currículo. No tiene consecuencias para la calificación ni promoción de los estudiantes y está prevista de realizarse en el mes de mayo del año 2018.

Los propósitos de la evaluación son:

- Determinar el nivel de aprendizaje de los estudiantes de 6to grado en las áreas de: Lengua Española, Matemática, Ciencias Sociales y Ciencias de la Naturaleza en relación al currículo actual.
- Identificar los factores asociados al aprendizaje, mediante información recolectada a través de cuestionarios dirigidos a los estudiantes, las familias, los docentes y directivos de los centros educativos.

Esta Evaluación permitirá:

- Identificar cuánto saben y que pueden hacer los estudiantes con lo que saben, determinando su nivel de desempeño en relación al Currículo.
- Brindar apoyo pedagógico a los centros educativos que más lo necesiten.
- Apoyar la formación de los docentes del nivel primario.
- Retroalimentar el desarrollo curricular.

- Informar a las autoridades que establecen las políticas educativas para la toma de decisiones.
- Entregar informes generales e informes particulares a cada centro educativo y familia, para que analicen los resultados y los usen para hacer planes de mejora.
- Acompañar los planes de mejora de los centros educativos y distritos.

Por tal motivo, es muy importante la participación y el compromiso de todos, así como seguir las instrucciones de este manual para garantizar la correcta aplicación de los procedimientos de recolección de información en todos los centros educativos.

La Evaluación Diagnóstica Nacional Censal de 6to grado se aplicará del 14 al 25 de mayo 2018.

Para facilitar la lectura, de aquí en adelante se omitirán las distinciones de género y se hablará de “director”, “profesor” o “estudiante” para referirse tanto a mujeres y niñas como a hombres y niños.

2. LISTA DE INSTRUMENTOS

En cada centro educativo serán administrados los siguientes instrumentos:

TIPO DE INSTRUMENTO	¿QUIÉN LO RESPONDE?
Prueba de Lengua española Hojas de respuestas	Los estudiantes de sexto grado
Prueba de Matemática Hojas de respuestas	Los estudiantes de sexto grado
Prueba de Ciencias Sociales Hojas de respuestas	Los estudiantes de sexto grado
Prueba de Ciencias de la Naturaleza Hojas de respuestas	Los estudiantes de sexto grado
Cuestionario del Estudiante	Estudiantes de 6to grado
Cuestionario del Docente (en línea)	Docentes de sexto grado
Cuestionario del Director (en línea)	Director del centro educativo
Cuestionario de la Familia	Padre, Madre, o Tutor del estudiante de sexto grado

Para control de la aplicación se completan los siguientes formularios:

TIPO DE INSTRUMENTO	¿QUIÉN LO LLENA?
Formulario de asistencia y seguimiento	Docente aplicador
Formulario de incidencias	Docente aplicador o Director
Formulario de recepción y entrega de material	Director del centro

3. FUNCIONES DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA APLICACIÓN

La aplicación de esta evaluación es responsabilidad del centro educativo en coordinación con el Distrito y la Regional correspondiente. Sin embargo, una muestra de centros educativos escogidos al azar será aplicada por una institución externa. Los centros de esta muestra solo deben otorgar todas las facilidades a la institución responsable.

Los demás centros educativos deben cumplir con las funciones que se describen en este manual. A continuación, se describe brevemente el rol de cada persona involucrada directamente en la aplicación.

3.1 FUNCIONES DEL TÉCNICO

FUNCIONES DEL TECNICO REGIONAL

- Asiste a la capacitación y firma el acuerdo de confidencialidad.
- Coordina con el distrito todo lo relacionado a la aplicación de la evaluación.
- Capacita a otros técnicos sobre la evaluación diagnóstica.
- Apoya y acompaña en la capacitación a directores, coordinadores y docentes para realizar la aplicación.
- Supervisa la aplicación, visitando centros educativos. Llena la ficha de supervisión.
- Vela por la confidencialidad y transparencia del proceso.
- Informa de cualquier incidencia durante el proceso.
- Da seguimiento a los distritos en todos los procesos de organización y ejecución de la aplicación, velando que se cumplan los tiempos y procedimientos.

FUNCIONES DEL TECNICO DISTRITAL

- Coordina el proceso de aplicación con los centros educativos y da la información necesaria a la Dirección de Evaluación de la Calidad (DEC) del MINERD.
- Llena formulario para recoger los datos del centro, el director y docentes y las envía a la DEC.
- Valida la matrícula de 6to grado y demás datos en el Sistema de Información para la Gestión Escolar (SIGERD).
- Asiste a la capacitación y firma el acuerdo de confidencialidad.
- Coordina la fecha de aplicación de la evaluación con cada centro y las reporta.
- Informa a la DEC de cualquier situación de estudiante o docente que no pueda participar.
- Capacita a directores, coordinadores y docentes para realizar la aplicación.
- Aclara cualquier duda a directores, docentes y familias sobre este proceso.
- Recibe el material de aplicación mediante formulario de entrega y devolución; es responsable de su custodia.
- Entrega el material recibido al director del centro educativo, antes de la aplicación.
- Supervisa la aplicación, visitando cada centro educativo. Llena la ficha de supervisión.
- Vela por la confidencialidad y transparencia del proceso.
- Informa de cualquier incidencia durante el proceso.
- Da seguimiento al director y docentes para que llenen su cuestionario en línea.
- Recibe el material del centro educativo una vez aplicada la evaluación y lo verifica.
- Envía todo el material a la Dirección de Evaluación de la Calidad el día acordado, mediante formulario de entrega y devolución.

3.2 FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO

Comunica a docentes, estudiantes y familias sobre la aplicación de la evaluación diagnóstica.

- Se asegura que la matrícula está correctamente ingresada en el Sistema de Información para la Gestión Escolar (SIGERD).
- Completa datos de los docentes en el SIGERD.
- Dispone de las condiciones y facilidades para la aplicación.
- Asiste a la capacitación y firma el acuerdo de confidencialidad.
- Informa y retroalimenta al personal del centro educativo sobre la evaluación diagnóstica.
- Vela por la organización de la aplicación, y el cumplimiento de las normas.
- Organiza el centro el día de la aplicación destinando las aulas y profesores que llevarán a cabo el proceso.
- Asigna los docentes que aplicarán las pruebas y personas que colaborarán en la aplicación del cuestionario de familia.
- Recibe el material para la aplicación con formulario de entrega/devolución y lo custodia en el centro educativo, velando por su seguridad.
- Entrega el material a los docentes aplicadores.
- Verifica la asistencia y puntualidad de docentes y estudiantes.
- Monitorea el cumplimiento de los procedimientos de acuerdo a las instrucciones recibidas
- Convoca a las familias de los estudiantes para que llenen el cuestionario correspondiente.
- Motiva y orienta a los padres, madres y tutores para que llenen el cuestionario de familia.
- Se asegura que los padres y tutores completaron el cuestionario y al finalizar los recoge y organiza. Si alguna familia no pudo ir al centro coordina el envío del cuestionario con el estudiante y su retorno.
- Se asegura de recoger todos los cuestionarios de familia para su devolución.
- Informa de cualquier incidencia que suceda.
- Responde el cuestionario del director y da seguimiento a los docentes de 6to grado para que llenen el cuestionario, estos cuestionarios se completan en línea y cada uno recibirá su usuario y contraseña para su acceso.
- Recibe el material de parte de los docentes una vez aplicada la evaluación y lo verifica.
- Organiza y entrega todo el material de retorno al distrito, firma el formulario de entrega/devolución.
- Da las facilidades necesarias en caso de que reciba un supervisor.

3.3 FUNCIONES DEL DOCENTE

- Valida la matrícula de estudiantes de Sexto grado, en el Sistema de Información para la Gestión Escolar (SIGERD).
- Asiste a la capacitación y firma el acuerdo de confidencialidad.
- Estudia la guía del aplicador.
- Recibe del director el material correspondiente.
- Verifica que el material esté completo. De lo contrario, lo informa, al director o al técnico.
- Verifica la asistencia y puntualidad de estudiantes, llena Formulario de asistencia.
- Da las instrucciones a los estudiantes y desarrolla correctamente el proceso de aplicación en el aula.
- Supervisa el proceso y se asegura que los estudiantes siguen las instrucciones.
- Verifica el correcto llenado del cuadernillo y de la hoja de respuesta.
- Al finalizar, contabiliza, ordena y entrega el material al director.
- Responde cuestionario del docente, disponible en línea (internet).

Esperamos que cada uno cumpla con su rol y realice cuidadosamente los procedimientos descritos en este manual con el objetivo de garantizar que las pruebas a los estudiantes de sexto grado sean administradas de la misma forma y bajo las mismas condiciones en todos los centros educativos.

4. NORMAS GENERALES

Existen normas que todos deben conocer y seguir en el centro educativo durante este proceso:

- La evaluación se realiza en el centro y la tanda a la que asisten los estudiantes.
- En el centro, el material de examen estará siempre bajo custodia del director o el docente aplicador. Este se entregará directamente a los estudiantes quienes lo devolverán a los docentes aplicadores una vez concluido el tiempo de aplicación de las pruebas.
- **El centro debe garantizar que nadie fotografíe, copie, fotocopie, imprima, ni disponga de ninguna forma de los cuadernillos de las pruebas, ni parte alguna de éstos.**

- El docente responsable de aplicar la evaluación NO debe ser el profesor del curso sino el profesor de otra sección, donde sea posible. Esto para evitar la familiaridad natural de los estudiantes con su docente.
- El docente aplicador debe dejar su teléfono celular en modalidad de silencio, ya que por ningún motivo debe responder (o hacer) llamadas al interior del salón de clases.
- Ningún profesor o personal del centro educativo, podrá dar al estudiante explicación adicional sobre el contenido de las pruebas.
- Está prohibido el uso de celulares o cualquier medio electrónico durante la aplicación de las pruebas por parte de los estudiantes.
- Nadie ajeno al proceso de aplicación puede estar presente en el salón de clases.
- Está prohibido comer o beber durante el proceso de aplicación de las pruebas.
- No puede haber sustitución de estudiantes, solo se examinarán estudiantes de 6to grado registrados en los listados.
- Se deben prever actividades (dibujar, lectura, ejercicios) para estudiantes que terminen antes de la hora estipulada para la prueba pues ningún estudiante puede salir del aula antes del tiempo cumplido.
- El centro educativo puede recibir la visita de un técnico supervisor del MINERD para verificar la correcta aplicación de los procedimientos. En ese caso se debe dar toda la facilidad para que realice su trabajo.

5. ACTIVIDADES PARA LA APLICACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

A continuación, se detallan las actividades que debe realizar el director y los docentes para garantizar una correcta aplicación en su centro educativo.

5.1 ACTIVIDADES ANTES DE LA APLICACIÓN

Taller de Capacitación

Para realizar una correcta aplicación, el director, coordinador pedagógico y los docentes del centro educativo deben conocer en qué consiste la Evaluación Diagnóstica y los procedimientos que deberán seguir, por lo que participarán de un taller de capacitación que los habilite para la ejecución de su rol. Al término del taller se evaluará si maneja aspectos básicos, indispensables, de la aplicación. Participarán en el taller el director, coordinador (si hubiere) y los docentes de sexto grado.

Al inicio del taller, los participantes firmarán un acuerdo de confidencialidad como garantía del compromiso de no dar a conocer las pruebas a nadie. Toda persona involucrada en la aplicación debe firmar el acuerdo de confidencialidad.

Coordinación de la aplicación

El director del centro educativo debe coordinar con el técnico de su distrito la fecha de aplicación, dentro del rango de días dado, para garantizar que puedan participar sin inconvenientes. Deberá informar cualquier situación al técnico y proporcionarle toda la información necesaria para la organización de la aplicación.

El director, junto con cada docente, debe revisar la matrícula de estudiantes y verificarla, así como indicar si existe algún estudiante con condición especial. Estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) integrados a centros educativos regulares pueden participar de la evaluación a menos que se certifique que su condición le impide tomar este tipo de prueba.

NEAE se refiere a necesidades específicas que pueden estar asociadas a una discapacidad física, intelectual o sensorial o de desarrollo como el autismo; también pueden ser dificultades de aprendizaje o condiciones socioemocionales **diagnosticadas por un profesional**. Para los fines de esta evaluación también se considerarían estudiantes con NEAE quienes no hablen ni entiendan el idioma español a un nivel que les imposibilite comprender las pruebas.

En los casos mencionados de que el estudiante no pueda tomar la prueba se debe coordinar un lugar, una persona responsable y proveer una actividad a realizar durante ese tiempo. Sin embargo, es importante proporcionar el apoyo para que todos los estudiantes participen de la evaluación.

El director también debe informar y verificar los datos de los docentes de sexto grado que laboran en su centro. Todos estos datos deben ser ingresados al SIGERD en coordinación con el distrito con tiempo antes de la aplicación para que sean remitidos a la DEC.

Asegurar que las aulas tengan el espacio, ventilación, iluminación, la cantidad de sillas o butacas suficientes y estén en buenas condiciones para realizar la aplicación.

Para la aplicación se deben intercambiar a los profesores. Es decir, donde haya más de una sección de sexto el docente de una sección administra la prueba en otra sección distinta a la que él o ella da clases. En el caso en que solo exista una sección, si es posible, el coordinador u otro docente puede realizar la aplicación.

El director también debe informar a estudiantes y familias de la participación en esta evaluación para motivar y asegurar que todos contesten los instrumentos. Es necesario que envíe la información a las familias por escrito ya que deberá convocar al centro educativo a los padres y madres para contestar el cuestionario de la familia.

Recepción del material de la evaluación

El técnico distrital recibe de la DEC el material de aplicación y firma el formulario de entrega/devolución. Luego, dicho material es entregado al director del centro educativo donde se realizará la aplicación, generalmente un día antes de que se desarrolle la misma.

El director recibe mediante formulario y todo el material **queda bajo su responsabilidad exclusiva**, hasta su devolución final.

El material a recibir en cada centro educativo es el siguiente:

- Pruebas de Lengua Española para sexto grado debidamente identificadas y hojas de respuestas identificadas dentro de una funda sellada
- Pruebas de Matemática para sexto grado debidamente identificadas y hojas de respuestas identificadas dentro de una funda sellada
- Pruebas de Ciencias Sociales para sexto grado debidamente identificadas y hojas de respuestas identificadas dentro de una funda sellada
- Pruebas de Ciencias de la Naturaleza para sexto grado debidamente identificadas y hojas de respuestas identificadas dentro de una funda sellada
- Cuestionario de estudiantes identificados
- Cuestionarios de la Familia identificados por nombre de estudiante
- Formulario de asistencia y seguimiento de estudiantes
- Formulario de incidencias
- Lápices para los estudiantes

Los cuestionarios de director y docentes se completarán en línea para ello recibirán un instructivo, usuario y contraseña.

El director y docente aplicador son responsables de que todas las pruebas y cuestionarios que reciban retornen en perfecto estado. Su firma en el formulario de recepción y devolución de materiales y acuerdo de confidencialidad, constituye el compromiso que le obliga a mantener bajo resguardo y protección todos los documentos que recibe. ***La funda que contiene las pruebas solo puede abrirse el día de la aplicación, dentro del aula y a la hora en que se iniciará la evaluación con los estudiantes.***

Administración de los cuestionarios de la familia, los docentes, y el director

Para aplicar el cuestionario de la familia, el director deberá motivar y convocar previamente a los padres, madres, o tutores de los estudiantes de 6to grado para que asistan a llenar el cuestionario. Es preferible que se convoquen en una fecha distinta y antes de la fecha en que se aplicarán las pruebas de los estudiantes. Debe disponer de un espacio para ello y de personas para que asistan a los padres de manera de asegurar que todos comprenden y contestan el cuestionario completo.

El cuestionario de la familia vendrá con una etiqueta con el nombre del estudiante por lo que debe entregar el cuestionario al padre, madre o tutor de ese estudiante. Debe entregar lápiz #2 a cada uno (puede usar el mismo que se envió para los estudiantes) ya que para escoger la respuesta es necesario rellenar el círculo correspondiente con lápiz #2. Completar el cuestionario se toma alrededor de 30 minutos.

El director o coordinador responsable de la aplicación del cuestionario de la familia debe leer la introducción y las instrucciones del cuestionario y explicarles el propósito de la evaluación y la importancia de contestar con honestidad. Es recomendable que se vaya leyendo conjuntamente en voz alta una a una las preguntas y opciones para que todos vayan respondiendo y que se explique y aclare cualquier duda en el momento. Se debe ayudar a los padres que tengan dificultad con la lectura. Es muy importante explicar los tipos de preguntas y la forma de responder rellenando el círculo, así como aclarar inquietudes y recordarles que sus respuestas son confidenciales y que no hay respuestas correctas ni incorrectas. Debe asegurarse que entienden las instrucciones y lo que tienen que hacer. Ofrezca toda la ayuda y explicación necesaria.

Al concluir, revise los cuestionarios para verificar que fueron respondidos correctamente, cuéntelos y organícelos.

Para quienes no puedan acudir al centro, puede enviarle el cuestionario con el estudiante para que lo completen en la casa y retornen al día siguiente. Debe dar seguimiento para garantizar que todos los cuestionarios retornen (ya sean llenos o vacíos). Se registrará en el Formulario de Asistencia y Seguimiento de los Estudiantes los cuestionarios que retornaron para llevar un control.

El director también debe asegurar que los docentes llenan su cuestionario en línea. Previamente, tanto al director como al docente se les hará llegar un instructivo, un usuario y contraseña para ingresar en línea a llenar su cuestionario. Deben

completarlo en la fecha que se le indique, dentro del mismo rango de días disponibles para la aplicación de las pruebas. Si tienen alguna dificultad deben comunicarse con el Distrito Educativo.

Si se considera conveniente, se puede organizar para que cada docente aplique el cuestionario de estudiantes antes de la aplicación de pruebas, el mismo día de la aplicación de cuestionarios de familia.

5.2 ACTIVIDADES DURANTE LA APLICACIÓN

Se sugiere seguir la siguiente distribución del tiempo en los dos días de aplicación que implica esta evaluación:

PRIMER DIA		
Horario sugerido		Actividad
Tanda Mañana	Tanda Tarde	
8:00 a 8:10	2:00 a 2:10	Entrada al aula asignada y organización del material
8:10 a 8:20	2:10 a 2:20	Bienvenida. Organizar los niños, llenar formulario asistencia. (10 min)
8:20 a 8:30	2:20 a 2:30	Instrucciones (10 min) <i>Instrucción primera prueba</i>
8:30 a 9:30	2:30 a 3:30	Desarrollo de la prueba de Lengua Española, (una hora) (Responder en la Hoja de Respuestas) Registrar hora de inicio en la pizarra
9:30 a 9:35	3:30 a 3:35	Recolección del material. (5 minutos) Registrar hora de término en la pizarra
9:35 a 9:55	3:35 a 3:55	Receso/merienda (20 minutos) fuera del aula.
9:55 a 10:00	3:55 a 4:00	<i>Instrucción segunda prueba (5 minutos)</i>
10:00 a 11:00	4:00 a 5:00	Desarrollo de la prueba de Matemática (una hora) (Responder en la Hoja de Respuestas) Registrar hora de inicio de la segunda prueba en la pizarra
11:00 a 11:05	5:00 a 5:05	Recolección del material (5 minutos) Registrar hora de término de la segunda prueba en la pizarra
11:05 a 11:15	5:05 a 5:15	Organización del material y entrega a dirección (10 minutos)

SEGUNDO DIA

HORARIO SUGERIDO		Actividad
Tanda Mañana	Tanda Tarde	
8:00 a 8:10	2:00 a 2:10	Entrada al aula asignada y organización del material
8:10 a 8:20	2:10 a 2:20	Bienvenida. Organizar los estudiantes, llenar formulario asistencia. (10 min)
8:20 a 8:30	2:20 a 2:30	Instrucciones (10 min) <i>Instrucción primera prueba</i>
8:30 a 9:30	2:30 a 3:30	Desarrollo de la prueba de Ciencias Sociales, (una hora) (Responder en la Hoja de Respuestas) Registrar hora inicio en la pizarra
9:30 a 9:35	3:30 a 3:35	Recolección del material. (5 minutos) Registrar hora de término de la primera prueba en la pizarra
9:35 a 9:55	3:35 a 3:55	Receso/merienda (20 minutos, fuera del aula)
9:55 a 10:00	3:55 a 4:00	<i>Instrucción segunda prueba (5 minutos)</i>
10:00 a 11:00	4:00 a 5:00	Desarrollo de la prueba de Ciencias de la Naturaleza (una hora) (Responder en la Hoja de Respuestas) Registrar hora de inicio de la segunda prueba en la pizarra
11:00 a 11:05	5:00 a 5:05	Recolección del material. Registrar hora de término de la segunda prueba en la pizarra.
11:10 a 11:30	5:10 a 5:30	Aplicación del cuestionario de estudiante*. (20 min)
11:35 a 11:45	5:30 a 5:35	Recolección/organización de materiales y entrega a la dirección.

*Es posible aplicar el cuestionario de estudiante otro día.

En total se debe calcular que el proceso de aplicación se toma aproximadamente cuatro horas cada día. En los centros de tanda extendida las pruebas se aplicarán en la mañana.

Este horario es sugerido, lo importante es cumplir con los tiempos de las pruebas (una hora cada una). Debe haber un receso (recreo) entre una prueba y otra que permita a los estudiantes salir, ir al baño, tomar merienda.

De la llegada al centro educativo

Llegar por lo menos 30 minutos antes del inicio de docencia y la hora programada para la aplicación.

Repasar, (director y docentes), todo lo referente a la aplicación de las pruebas. Cada docente recibe el material que le corresponde.

Verificar el material a utilizarse.

Coordinar los tiempos y recesos.

El docente deberá ir al aula y organizar todo el material que utilizará en la aplicación: cuadernillos, hojas de respuesta, Formulario de asistencia, lápices y material para estudiantes que terminen primero. Debe tener consigo la guía de aplicación de las pruebas pues debe seguir esas instrucciones exactamente.

Del ambiente en el aula e ingreso de los estudiantes

El docente-aplicador cuidará que la evaluación se desarrolle bajo las mejores condiciones y en un ambiente de confianza, para ello debe:

- Asegurarse que los estudiantes realicen cualquier necesidad fisiológica antes de comenzar la prueba.
- Asegurar que el aula tenga la limpieza, el espacio, iluminación, ventilación y aislamiento de ruido adecuados. Además, evitar que tenga decoración o carteles con contenidos que puedan distraer al estudiante.
- Hacer que los estudiantes ingresen a la hora pautada.
- Verificar la asistencia de los estudiantes con el listado correspondiente y sentarlos en el mismo orden del listado.

Si un estudiante llega después de dar las instrucciones no podrá tomar esa prueba y tendrá que ir a la dirección (o donde el director disponga) a esperar la finalización de la misma.

Del inicio de la evaluación

- Luego de verificar a los estudiantes de acuerdo al listado y sentarlos en ese mismo orden, llene el formulario de asistencia y seguimiento.
- Complete el Formulario de Asistencia y seguimiento de estudiantes. El listado debe ser llenado con la siguiente nomenclatura (ver anexo 2).
 - **P**, si el estudiante está presente y tomó la prueba.
 - **A**, si el estudiante estaba ausente.
 - **NA**, si el estudiante abandonó ese centro educativo, ya no asiste.
 - **NE**, si el estudiante presenta una necesidad educativa especial y no pudo tomar la prueba por esta condición. Esta condición debe estar certificada debidamente.
- Solicite a los estudiantes que no tengan nada sobre su mesa o butaca. Entregue a cada uno un lápiz. Pueden tener goma de borrar y sacapuntas por si alguno lo necesita.
- Explique el propósito de la prueba de acuerdo a la guía (anexo 3). Informe a todos los estudiantes que las pruebas no son para aprobar el curso ni cuentan para su calificación, sino para determinar cuánto aprenden los estudiantes en cada área y para mejorar de la educación dominicana.
- Abra la funda y proceda a repartir las pruebas a los estudiantes, las cuales tendrán adherida una etiqueta con el nombre de cada uno siguiendo el orden del listado. Asegúrese que entrega el cuadernillo correcto. Hay distintos cuadernillos y cada estudiante debe completar el que le corresponde.
- Explíqueles que deben leer las preguntas en el cuadernillo y seleccionar la respuesta que consideren que es la correcta, marcándola en el cuadernillo y en la hoja de respuesta. Hay preguntas con cuatro opciones de respuesta señaladas con las letras A, B, C, D. Deben encerrar la que crean es correcta. Solo hay una respuesta correcta. Se les puede sugerir que respondan primero en el cuadernillo y que luego lo pasen a la hoja de respuesta, rellenando el círculo correspondiente.

- Estas pruebas tienen también preguntas abiertas, para las cuales deben escribir la respuesta en la parte de atrás de la hoja de respuesta. (El aplicador debe aclarar que deben tener cuidado si van a borrar alguna respuesta, para que no dañen la hoja del otro lado ni la desprendan.)
- **Lea** las instrucciones de cada prueba (anexo 4, 5, 6 y 7). Haga el ejemplo; Use el afiche que se proporciona para mostrar el llenado de la hoja de respuesta.
- Explique que deben buscar en la hoja de respuesta el número de la pregunta e identificar la letra que corresponde a la respuesta escogida y rellenar el círculo con lápiz. La misma respuesta escogida en el cuadernillo debe coincidir con la respuesta rellenada en la hoja de respuesta. Debe indicarle al estudiante que no puede doblar, rayar, ni romper la hoja.
- Recuerde a los estudiantes que no pueden copiarse ni conversar con el compañero.

La aplicación debe efectuarse de la misma manera en todas las aulas, por lo que debe seguir el orden y tiempo señalados, así como las instrucciones que están en la guía anexa.

Durante la aplicación

Al iniciar las pruebas, el aplicador hará una introducción usando la guía de aplicación de instrumentos y las instrucciones de cómo llenar cada prueba, esas guías están anexas al final de este manual, hay un instructivo para cada asignatura.

El aplicador deberá:

Asegurarse de manera especial que los estudiantes entendieron las instrucciones. Indicarles que deben hacer el mayor esfuerzo en contestar lo mejor que puedan.

Instruir a los estudiantes cuándo comenzar a responder las pruebas y tomar el tiempo. Tienen una hora para cada prueba.

Durante el desarrollo de la aplicación supervisar que cada estudiante esté haciendo las marcas en el lugar correspondiente y que escoge una sola respuesta correcta.

Estar dispuestos a hacer aclaraciones de las instrucciones, pero no dar respuestas a las preguntas ni aclarar contenidos.

Supervisar para garantizar que los estudiantes siguen las instrucciones y que no se están fijando de otro compañero.

Cuando un estudiante termine debe recordarle que revise muy bien. **Aunque termine antes de tiempo no podrá salir del aula hasta que todos los estudiantes hayan concluido** o se haya cumplido la hora. Los estudiantes que hayan terminado antes del tiempo deben permanecer en el salón. Puede darles libros para leer, hojas para dibujar, hojas con ejercicios tipo crucigrama, sopa de letras, sudoku, o decirles que descansen mientras esperan que todos terminen. Debe tener ese material previsto de antemano. Es importante que no salgan pues de lo contrario otros estudiantes querrán terminar rápido para salir.

El aplicador debe asegurarse que, al pasar las respuestas a la hoja, lo hagan correctamente, ya que esta hoja es la que se va a corregir.

Avise cuando falten 5 minutos para concluir la hora de finalización.

Finalizar la aplicación

Al concluir el tiempo previsto para la sesión, el aplicador debe recoger todos los cuadernillos y hojas de respuesta, contarlos para asegurarse de que no le falte ningún material. Los estudiantes se quedarán con el lápiz.

El docente deberá verificar que las hojas de respuestas fueron llenadas correctamente y sus respuestas coinciden con las marcadas en el cuadernillo.

Verificar que el formulario de asistencia y seguimiento de estudiantes está lleno completamente y de forma correcta (anexo 2).

Si se presenta alguna novedad, llene el Formulario de incidencias (ver anexo 8).

Finalmente, debe entregar al director, todo el material organizado, tal como lo recibió.

Administración cuestionario del estudiante

Explique a los estudiantes que llenarán un cuestionario para recoger sus opiniones, no hay respuestas correctas ni incorrectas. Lea las instrucciones del cuestionario y aclare cualquier duda. Se recomienda que vaya leyendo cada pregunta en voz alta y orientando cómo se responde. Se estima que toma 20 minutos completarlo.

Asegúrese que entienden las instrucciones y contestan todas las preguntas. Al terminar recoja y organice los cuestionarios. Llene el Formulario de Asistencia indicando quienes entregaron el cuestionario.

Cada docente aplicador deberá entregar el material debidamente organizado al director y este a su vez al técnico distrital quien será responsable del mismo hasta tanto lo devuelva debidamente.

El cuestionario del estudiante puede contestarse al final de la última prueba o completarse otro día, incluso antes de las pruebas, pero debe asegurarse que todos responden y que al final se entrega todo el material completo.

5.3 ACTIVIDADES DESPUÉS LA APLICACIÓN

Organización y devolución de la caja con el material de la aplicación

El aplicador debe entregar el material debidamente organizado dentro de la caja que originalmente recibió. En el interior de la caja separar las pruebas de Lengua Española y sus hojas de respuesta de las de Matemática y sus hojas de respuesta y colocarlas cada una en su funda siguiendo el orden de la lista de estudiantes. Pero colocar al final, debajo, las pruebas que hayan quedado en blanco por estar ausentes. De igual manera organizar las de Ciencias Sociales y Ciencias de la Naturaleza.

Los cuestionarios de estudiantes también deben organizarse en el orden del listado e introducirse en su funda. El formulario de asistencia y el formulario de incidencias si hubiere, deberán ser introducidos en el sobre en el que se recibieron y deberá incluirlos dentro de la caja conjuntamente con las pruebas. Así también deben incluir los cuestionarios de la familia en su funda. Siempre poner primero los respondidos en orden y al final los que estén en blanco.

Recordar que las pruebas son confidenciales y el centro es responsable de su resguardo hasta tanto se descargue al firmar el formulario de devolución. No debe dejar material en el centro educativo ni en ningún lugar que corra riesgo de ser extraído, copiado o dañado.

El director junto con el técnico se asegura que se entrega el siguiente material:

1. El Formulario de asistencia y seguimiento de estudiantes, debidamente llenado.
2. Formulario de incidencias, si hubo.
3. Todos los cuadernillos y hojas de respuestas respondidos y no respondidos de cada una de las áreas evaluadas.
4. Todos los cuestionarios de los estudiantes, respondidos y no respondidos.
5. Todos los cuestionarios de familia o tutores, respondidos y no respondidos.

Agradecemos su colaboración en el cumplimiento de las instrucciones de este manual para garantizar una aplicación confiable en los centros educativos.

INCIDENCIAS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS

- **¿Qué hacer si un estudiante llega después de haber dado las instrucciones generales de la aplicación?**
 - *Enviar el niño a la Dirección para que haga alguna actividad hasta que pase la primera prueba. Si la aplicación de la prueba ya empezó no podrá tomarla, pero podrá tomar la siguiente prueba.*
- **¿Qué hacer si todos los estudiantes terminan antes de la hora?**
 - *Luego de asegurarse que todos revisaron y terminaron, puede dar por concluida la sesión. Recuerde que si algunos niños terminaron antes de la hora deben quedarse en silencio en el aula hasta que todos concluyan o se termine el tiempo. Para estos estudiantes que terminan antes debe darles alguna actividad que puedan hacer en silencio y desde su asiento, como leer un cuento, dibujar, etc.*
- **¿Qué hacer si algún estudiante no ha concluido la prueba una vez que el tiempo estipulado ha acabado?**
 - *Explicarle con amabilidad, que ya ha realizado un buen trabajo y retirarle la hoja de respuesta y el cuadernillo correspondiente.*
- **¿Qué hacer si la cantidad de cuadernillos no llega completa?**
 - *Aplicarle la prueba a la cantidad que tiene. A los estudiantes que queden sin prueba indicarles que lean algún libro o dibujen y se queden tranquilos en sus asientos o enviar a otro lugar (por ejemplo, la biblioteca) donde esté haciendo algo de forma supervisada. Bajo ningún concepto permitir fotocopiar el material para este u otro fin.*
- **¿Qué hacer si un estudiante no está en la lista?**
 - *Lamentablemente este estudiante no puede tomar la prueba. Debe indicarles que lea algún libro o dibuje o darle algún ejercicio. O enviar a otro lugar (por ejemplo, la biblioteca) donde esté haciendo algo de forma supervisada. Deberá llenar formulario de incidencia.*
- **¿Qué hacer si comprueba que hay diferencia entre lo que el estudiante contestó en la hoja y lo que contestó en el cuadernillo?**
 - *Lo ideal es que durante la prueba el docente esté supervisando para evitar esta situación. Pero si al verificar nota la diferencia debe llamar al estudiante para que transfiera a la hoja exactamente lo que hizo en el cuadernillo.*

ANEXOS

- Anexo 1: Acuerdo de confidencialidad
- Anexo 2: Formulario de asistencia y seguimiento a los estudiantes
- Anexo 3: Guía general de aplicación de las pruebas a los estudiantes.
- Anexo 4: Instrucciones de aplicación de la prueba de **Lengua Española**
- Anexo 5: Instrucciones de aplicación de la prueba de **Matemática**
- Anexo 6: Instrucciones de aplicación de la prueba de **Ciencias Sociales**
- Anexo 7: Instrucciones de aplicación de la prueba de **Ciencias de la Naturaleza**
- Anexo 8: Formulario de incidencias
- Anexo 9: Hoja de respuesta

ANEXO 1

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

Acuerdo de confidencialidad

Yo _____

Cédula de identidad electoral _____, en mi condición de

_____, asumo el compromiso de:

Guardar la confidencialidad de todos los materiales relacionados con la aplicación **de la Evaluación Diagnóstica Nacional de Sexto Grado**.

No conservar, guardar, ni dejar algún ejemplar de las pruebas en el centro educativo.

No divulgar ni compartir el contenido de los materiales a personas no autorizadas a través de ningún medio.

No reproducir, fotocopiar, fotografiar o copiar algún cuadernillo de prueba o parte de él.

Esta declaración es, por un lado, institucional, en relación al Ministerio de Educación, y por otro lado personal, ya que la modificación de mis vínculos con la institución no cambia este compromiso.

Fecha: _____

Firma: _____

ANEXO 2

Formulario de asistencia y seguimiento de los estudiantes (EJEMPLO)



Ministerio de Educación

Dirección de Evaluación de la Calidad

Formulario Control Asistencia y Seguimiento a Estudiantes

Evaluación Diagnóstica

6to.

Página: 1

Distrito Educativo 1503

Centro Educativo MAR AZUL

Código: 01028117 Sección: M-A

ASISTENCIA: P = Presente y tomó la prueba. A = Ausente. NA = Si no pertenece al centro educativo. NE = Si tiene una necesidad educativa especial

Nombres de Estudiantes	ESPAÑOL		MATEMÁTICA		SOCIALES		NATURALES		RETORNO CUESTIONARIO ESTUDIANTES		RETORNO CUESTIONARIO FAMILIA	
	FORMA	ASIST	FORMA	ASIST	FORMA	ASIST	FORMA	ASIST	SI	NO	SI	NO
1 - OMARLIN JEREMIAS MONTILLA ALCANTARA	1	☐	1	☐	1	☐	1	☐	☐	☐	☐	☐
2 - BEXI JALETZA SOLER FRIAS	1	☐	1	☐	1	☐	1	☐	☐	☐	☐	☐
3 - SEBASTIAN NUÑEZ CESPEDES	2	☐	2	☐	2	☐	2	☐	☐	☐	☐	☐
4 - JUSTIN ENMANUEL TAPIA LARA	2	☐	2	☐	2	☐	2	☐	☐	☐	☐	☐
5 - AMALIA TORRES FAMILIA	3	☐	3	☐	3	☐	3	☐	☐	☐	☐	☐
6 - CRISTHOPHER BENJAMIN PEÑA CROWLEY	3	☐	3	☐	3	☐	3	☐	☐	☐	☐	☐
7 - ISMAEL ESTEBAN PEÑA AMADOR	4	☐	4	☐	4	☐	4	☐	☐	☐	☐	☐
8 - NAOMY ALMANZAR TEJEDA	4	☐	4	☐	4	☐	4	☐	☐	☐	☐	☐
9 - FREDDY BERNABE MARTE	5	☐	5	☐	5	☐	5	☐	☐	☐	☐	☐
10 - ROMER MANUEL PEÑA JAVIER	5	☐	5	☐	5	☐	5	☐	☐	☐	☐	☐
11 - FRANYELI CHIRENO FERRERAS	6	☐	6	☐	6	☐	6	☐	☐	☐	☐	☐
12 - LUIS ALEJANDRO PEREZ CRUZ	6	☐	6	☐	6	☐	6	☐	☐	☐	☐	☐
13 - CARLOS EMANUEL DE LA ROSA VALDEZ	7	☐	7	☐	7	☐	7	☐	☐	☐	☐	☐
14 - FRIDA MINERVA PUJOLS DUARTE	7	☐	7	☐	7	☐	7	☐	☐	☐	☐	☐
15 - NARALY GARCIA DUARTE	8	☐	8	☐	8	☐	8	☐	☐	☐	☐	☐

Observaciones

CANTIDAD PRESENTES

CANTIDAD AUSENTES

ANEXO 3

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA NACIONAL DE SEXTO GRADO DE PRIMARIA GUÍA DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS A ESTUDIANTES

Lea a los estudiantes todo lo que está en los recuadros para garantizar que todos reciben la misma instrucción.

PRESENTACIÓN GENERAL.

Luego de organizar a los estudiantes y saludarlos, lea:

- *Todos los estudiantes de sexto grado del país van a participar en una Evaluación Diagnóstica. Esta evaluación sirve para conocer cuánto aprenden los estudiantes en la escuela y para mejorar la educación en nuestro país.*
- *Estas pruebas no son para aprobar el curso.*
- *Deben hacer su mejor esfuerzo para completar la prueba y mostrar lo que saben.*
- *Tendrán una hora para contestar la prueba. Primero daremos una prueba de Lengua Española, luego un receso y después una de Matemática. Es una prueba individual por lo que nadie debe fijarse del otro, ni conversar o molestar a ningún compañero. Mañana se aplicará una Prueba de Ciencias Sociales y otra de Ciencias de la Naturaleza.*
- *No podrán salir del aula hasta que todos terminen.*

GUÍA DE APLICACION.

- Solicite a los estudiantes que sólo dejen sobre su mesa o butaca el lápiz, goma de borrar o sacapuntas (usted previamente le entregó el lápiz).
- Distribuya las pruebas a cada estudiante y pídale que no las abran aún. Asegúrese que entrega el cuadernillo correcto, fíjese en el nombre y la numeración.

A continuación, lea:

Todos van a resolver la prueba haciendo su mejor esfuerzo y a responder tanto en el cuadernillo como en la hoja de respuesta. Habrá pruebas diferentes. Voy a leer en voz alta las instrucciones que están en su cuadernillo y ustedes las leerán en silencio junto conmigo. Es importante que presten atención a las instrucciones y que no se distraigan para que puedan responder todas las preguntas.

- Solicite a los estudiantes resolver la pregunta del ejemplo que está en las instrucciones y asegúrese de que han comprendido cómo deben marcar las respuestas. Observe cómo rellenan el círculo, recuérdelos que no deben salirse del contorno. Si lo considera necesario, repita las instrucciones.
- Entregue la hoja de respuesta. Deben responder en el cuadernillo y luego pasar a la hoja de respuesta.
- Recuerden que deben responder las preguntas abiertas en la parte atrás de la hoja de respuesta o en una hoja unida a esta.
- Recuérdelos que no deben fijarse de su compañero ni decir las respuestas en voz alta. Tampoco deben tener celular ni calculadora
- Finalmente, lea el siguiente texto.

Es hora de comenzar. Tienen 1 hora para responder la prueba. Trabajen en silencio. Si alguno de ustedes tiene una duda levante la mano.

- Si algún estudiante levanta la mano con duda, refuerce las instrucciones. NO responda ninguna duda sobre el contenido de la prueba.
- Hay preguntas de distinto formato, por favor aclare cómo deben responderlas y oriente a los estudiantes.
- Verifique y supervise que los estudiantes están respondiendo en el lugar que corresponde.
- Recuérdelos que en la hoja de respuestas solo deben rellenar una sola respuesta que corresponda al círculo de la letra de la opción que escogieron en el cuadernillo.
- **Orienta a los estudiantes a llenar correctamente la hoja y asegúrese que coincidan las respuestas del cuadernillo con las de la hoja.**
- Avise cuando falten 5 minutos antes que termine la hora de la prueba.

- No permita que ningún estudiante o grupo salga del aula antes de que el tiempo de prueba haya acabado, asegúrese que hayan respondido todas las preguntas. Si algún estudiante ha completado antes de tiempo puede decirle que lea un libro, dibuje, haga un ejercicio o que baje la cabeza para descansar.
- A los 60 minutos dígales que acabó el tiempo de la prueba.
- Al finalizar retire el material

Haga la pausa de unos 20 minutos para que salgan del aula y luego convóquelos para la siguiente sesión.

Repita esto mismo para la siguiente prueba.

Al terminar la última prueba el segundo día o en un día distinto aplique el cuestionario del estudiante. Explique a los estudiantes que llenarán un cuestionario para recoger sus opiniones, no hay respuestas correctas ni incorrectas. Lea las instrucciones del cuestionario y aclare cualquier duda. Se recomienda que vaya leyendo cada pregunta en voz alta y orientando cómo se responde. Se estima que toma 20 minutos completarlo.

Asegúrese que entienden las instrucciones y contestan todas las preguntas. Al terminar, recoja y organice los cuestionarios. Llene el Formulario de Asistencia indicando quienes entregaron el cuestionario.

ANEXO 4

Instrucciones de la Prueba de Lengua Española de 6to. Grado

En esta prueba encontrarás diferentes tipos de textos y varias preguntas que debes responder.

Cada pregunta tiene cuatro opciones, identificadas con las letras: A, B, C, y D. Solo una respuesta es la correcta. Para responder debes marcar en el cuadernillo la letra que acompaña a la respuesta que te parece correcta.

A continuación, te presentamos un ejemplo de lo que tienes que hacer.

Lee el siguiente texto y luego responde la pregunta número 1.

El niño y los dulces

Había un niño muy goloso que siempre estaba deseando comer dulces. Su madre guardaba un recipiente repleto de caramelos en lo alto de una estantería de la cocina.

El muchacho se moría de ganas de hacerse con el recipiente, así que un día que su mamá no estaba en casa, arrimó una silla a la pared y se subió a ella para alcanzarlo. Se puso de puntillas y cogió el tarro de cristal que tanto ansiaba.

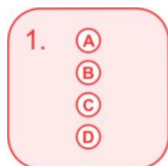
Bajó con mucho cuidado y se relamió pensando en lo rico que estarían. Colocó el tarro sobre la mesa y metió con facilidad la mano en el agujero. Agarró un gran puñado, pero cuando intentó sacar la mano, se le quedó atascada en el cuello del recipiente.

Adaptación <http://www.mundoprimaria.com/fabulas-para-ninos/nino-los-dulces/>

1- ¿Cuál fue el problema que enfrentó el niño del relato?

- A) Rompió el tarro de cristal.
- B) Agarró un puñado de dulces.
- C) Fue sorprendido por su madre.
- ☒ D) Se le atascó la mano en un frasco.

En la hoja de respuesta que recibirás se presenta el listado de preguntas con su número y las cuatro opciones de respuestas (A, B, C, D). Rellena con el lápiz totalmente el círculo de la opción que consideres correcta, sin salirte de él. Pasa aquí la respuesta del ejemplo. Rellena el círculo con la D.



Si deseas cambiar una respuesta debes borrarla bien y luego marcar la respuesta que consideras correcta.

Cuida la hoja de respuesta. No la dobles, ni la rayes, ni la rompas. NO olvides pasar tus respuestas del cuadernillo a la hoja de respuesta.

Encontrarás otras preguntas que son abiertas, no hay opciones de respuestas. Estas respuestas se escriben en la hoja de respuesta en la parte de atrás o en otra hoja que estará unida.

Recuerda no fijarte ni conversar con tu compañero.

Cuando finalices, revisa bien y entrega al profesor tanto el cuadernillo como la hoja de respuesta.

Cuando te lo indiquen, comienza a responder la prueba.

ANEXO 5

Instrucciones de la Prueba de Matemática

En esta prueba encontrarás varias preguntas. Cada pregunta tiene cuatro opciones o posibles respuestas, identificadas con las letras: A, B, C, y D. Solo una respuesta es correcta. Para responder debes marcar en el cuadernillo la letra que acompaña a la respuesta que te parece correcta.

A continuación, te presentamos un ejemplo de lo que deberás hacer.

1. Una niña camina 2,750 metros de su casa hasta la escuela. ¿Cuántos kilómetros de distancia hay entre la escuela y la casa de la niña?

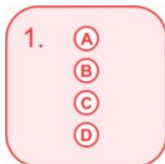
A) 0.275

☒ B) 2.75

C) 27.5

D) 275

En la hoja de respuesta que recibirás se presenta el listado de preguntas con su número y las cuatro opciones de respuestas (A, B, C, D). Rellena con el lápiz totalmente el círculo de la opción que consideres correcta, sin salirte de él. Pasa aquí la respuesta del ejemplo. Rellena el círculo con la B.



Si deseas cambiar una respuesta debes borrarla bien y luego marcar la respuesta que consideras correcta.

Cuida la hoja de respuesta. No la dobles, ni la rayes, ni la rompas. NO olvides pasar tus respuestas del cuadernillo a la hoja de respuesta.

Encontrarás otras preguntas que son abiertas, no hay opciones de respuestas. Estas respuestas se escriben en la hoja de respuesta en la parte de atrás o en otra hoja que estará unida.

Recuerda no fijarte ni conversar con tu compañero.

Cuando finalices, revisa bien y entrega al profesor tanto el cuadernillo como la hoja de respuesta. Cuando te lo indiquen, comienza a responder la prueba.

ANEXO 6

Instrucciones de la Prueba de Ciencias Sociales

En esta prueba encontrarás varias preguntas. Cada pregunta tiene cuatro opciones o posibles respuestas, identificadas con las letras: A, B, C, y D. Solo una respuesta es correcta. Para responder debes marcar en el cuadernillo la letra que acompaña a la respuesta que te parece correcta.

A continuación, te presentamos un ejemplo de lo que deberás hacer.

¿Cuál de los siguientes países tiene parte de la Selva Amazónica?

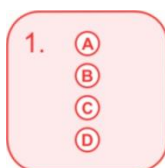
A) Argentina.

B) Costa Rica.

C) Panamá.

☒ D) Brasil.

En la hoja de respuesta que recibirás se presenta el listado de preguntas con su número y las cuatro opciones de respuestas (A, B, C, D). Rellena con el lápiz totalmente el círculo de la opción que consideres correcta, sin salirte del círculo. Pasa aquí la respuesta del ejemplo. Rellena el círculo con la **D**.



Si deseas cambiar una respuesta debes borrarla bien y luego marcar la respuesta que consideras correcta.

Cuida la hoja de respuesta. No la doubles, ni la rayes, ni la rompas. NO olvides pasar tus respuestas del cuadernillo a la hoja de respuesta.

Encontrarás otras preguntas que son abiertas, no hay opciones de respuestas. Estas respuestas se escriben en la hoja de respuesta en la parte de atrás o en otra hoja que estará unida.

Recuerda no fijarte ni conversar con tu compañero.

Cuando finalices, revisa bien y entrega al profesor tanto el cuadernillo como la hoja de respuesta. Cuando te lo indiquen, comienza a responder la prueba.

ANEXO 7

Instrucciones de la Prueba de Ciencias de la Naturaleza

En esta prueba encontrarás varias preguntas. Cada pregunta tiene cuatro opciones o posibles respuestas, identificadas con las letras: A, B, C, y D. Solo una respuesta es correcta. Para responder debes marcar en el cuadernillo la letra que acompaña a la respuesta que te parece correcta.

A continuación, te presentamos un ejemplo de lo que deberás hacer.

1- Una vejiga llena de aire se colocó en un refrigerador. ¿Qué le ocurrirá a la vejiga?

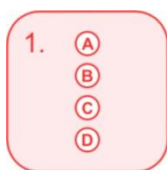
☒ A) Disminuirá su tamaño.

☐ B) No cambiará en nada.

☐ C) Aumentará su tamaño.

☐ D) Primero aumentará y luego disminuirá su tamaño.

En la hoja de respuesta que recibirás se presenta el listado de preguntas con su número y las cuatro opciones de respuestas (A, B, C, D). Rellena con el lápiz totalmente el círculo de la opción que consideres correcta, sin salirte del círculo. Pasa aquí la respuesta del ejemplo. Rellena el círculo con la **A**.



Si deseas cambiar una respuesta debes borrarla bien y luego marcar la respuesta que consideras correcta.

Cuida la hoja de respuesta. No la dobles, ni la rayes, ni la rompas. NO olvides pasar tus respuestas del cuadernillo a la hoja de respuesta.

Encontrarás otras preguntas que son abiertas, no hay opciones de respuestas. Estas respuestas se escriben en la hoja de respuesta en la parte de atrás o en otra hoja que estará unida.

Recuerda no fijarte ni conversar con tu compañero. Cuando finalices, revisa bien y entrega al profesor tanto el cuadernillo como la hoja de respuesta. Cuando te lo indiquen, comienza a responder la prueba.

ANEXO 8



Dirección de Evaluación de la Calidad

FORMULARIO DE INCIDENCIAS

Evaluación Diagnóstica de Sexto Grado de Primaria

Regional: ____ Distrito: ____ Centro Educativo _____

Nombre del director: _____ Nombre del aplicador _____

Tanda: Matutina _____ Vespertina _____ Jornada extendida _____

Sección: _____ Fecha: _____

En caso de presentarse alguna novedad o incidencia, descríbala a continuación:

Firma _____

ANEXO 9

EJEMPLO DE HOJA DE RESPUESTA

EJEMPLO DE HOJA DE RESPUESTA

REPÚBLICA
DOMINICANAMINISTERIO DE
Educación

de Sexto Grado de Primaria

MATEMÁTICA - 2018

DISTRITO: **0101**TANDA: **MATUTINA** RNE: **JPS0603030001**CÓDIGO: **16002920** SECCIÓN: **M-A**ALUMNO: **JUAN ANTONIO PERALTA SANTANA**

Ejemplo

E1



Use lápiz #2

Rellena con lápiz el círculo de la respuesta que escojas en cada pregunta. Borra completamente para cambiartu respuesta.

Forma

1



1. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

7. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

13. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

19. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

25.
Responde esta
pregunta en la
parte de atrás
de esta Hoja.



2. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

8. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

14. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

20. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D



3. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

9. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

15. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

21. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D



4. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

10. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

16. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

22. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D



5. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

11. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

17. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

23. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D



6. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

12. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

18. ☐ A
☐ B
☐ C
☐ D

24.
Responde esta
pregunta en la
parte de atrás
de esta Hoja.





REPÚBLICA
DOMINICANA



MINISTERIO DE
Educación