

EVALUACIÓN
DIAGNÓSTICA
NACIONAL DE

3^{er}

GRADO DE
EDUCACIÓN
PRIMARIA



REPÚBLICA
DOMINICANA



MINISTERIO DE
Educación

MANUAL DE APLICACIÓN



Dirección de Evaluación de la Calidad

Evaluación Diagnóstica Nacional
De Tercer Grado de Educación Primaria

**MANUAL
DE APLICACIÓN**

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	2
2. LISTA DE INSTRUMENTOS.....	2
3. FUNCIONES DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA APLICACIÓN	2
3.1 FUNCIONES DEL TÉCNICO	2
3.2 FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO.....	2
3.3 FUNCIONES DEL DOCENTE	2
4. NORMAS GENERALES	2
5. ACTIVIDADES PARA LA APLICACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS... 2	
5.1 ACTIVIDADES ANTES DE LA APLICACION	2
5.2 ACTIVIDADES DURANTE LA APLICACION.....	2
5.3 ACTIVIDADES DESPUÉS LA APLICACION.....	2
6. INCIDENCIAS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS	2
7. ANEXOS	2
ANEXO 1	2
ANEXO 2	2
ANEXO 3	2
ANEXO 4	2
ANEXO 5	2
ANEXO 6	2
ANEXO 7	2

1. PRESENTACIÓN

El presente manual tiene como función orientar el proceso de la aplicación de la Evaluación Diagnóstica Nacional de Tercer 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 aplicar esta evaluación.

Esta Evaluación Diagnóstica está regulada por la Ordenanza 1-2016 y tiene por propósito evaluar los logros de aprendizaje en Lengua Española y Matemática, al final del primer ciclo de la Educación Primaria.

La aplicación de la Evaluación Diagnóstica de 3er grado de Educación Primaria tiene como objetivos:

- Determinar el nivel de aprendizaje de los estudiantes de 3er grado en las áreas de: Lengua Española y Matemática, en relación al currículo actual.
- Identificar los factores asociados al aprendizaje, mediante información recolectada a través de cuestionarios dirigidos a 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 de Primaria.
- Retroalimentar el desarrollo curricular.
- Aportar evidencias para informar las políticas educativas y contribuir en la toma de decisiones.

- Entregar informes generales e informes particulares a cada centro educativo, 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 lo tanto, es fundamental la participación y el compromiso de todos, así como seguir fielmente las instrucciones de este manual para garantizar la correcta aplicación de los procedimientos de recolección de información, de modo que se realice igual en todos los centros educativos.

La Evaluación Diagnóstica Nacional Censal de 3er grado se aplicará del 28 de abril al 8 de mayo 2020.

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 Lectura Hojas de respuestas	Los estudiantes de 3er grado
Prueba de Matemática Hojas de respuestas	Los estudiantes de 3er grado
Cuestionario del Docente	Docente de tercer grado
Cuestionario del Director	Director del centro educativo
Cuestionario de la Familia	Padre, Madre, o Tutor del estudiante de tercer 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 control de material	Director del centro
Formulario seguimiento y control cuestionario de docentes	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 aplicadora.

Los demás centros educativos deben cumplir con las funciones que se explican 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 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 envía a la DEC.
- Valida la matrícula de 3er 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 de tercer grado 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.
- Vela por la confidencialidad y transparencia del proceso.
- Llena la ficha de supervisión.
- Informa de cualquier incidencia durante el proceso.
- Da seguimiento al director y docentes para que llenen su cuestionario.
- Recibe el material del centro educativo una vez aplicada la evaluación y la verifica.
- Envía todo el material a la Dirección de Evaluación de la Calidad el día acordado, mediante formulario de entrega y devolución.

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 en la capacitación a directores, coordinadores y docentes para realizar la aplicación.
- Aclara cualquier duda a directores, docentes y familias sobre este proceso de evaluación.
- Supervisa la aplicación, visitando centros educativos.
- Vela por la confidencialidad y transparencia del proceso.
- Llena la ficha de supervisión.
- Informa de cualquier incidencia durante el proceso.

- Da seguimiento a toda la aplicación, velando que se cumplan los tiempos y procedimientos.

FUNCIONES DEL TECNICO NACIONAL

- Asiste a la capacitación y firma el acuerdo de confidencialidad.
- Coordina con el técnico distrital y regional las visitas a los centros asignados.
- Llega al centro 30 minutos antes de la aplicación.
- Se presenta con el director de centro y comunica sobre la supervisión durante el proceso de aplicación.
- Monitorea el cumplimiento de los procedimientos.
- Monitorea la aplicación de cada sección, de principio a fin.
- Mantiene una comunicación fluida con el técnico distrital.
- Informa a la DEC de cualquier incidencia que suceda.
- Vela por la confidencialidad y transparencia del proceso.
- Llena la ficha de supervisión.
- Entrega a la Dirección de Evaluación de la Calidad las fichas y el informe al concluir el proceso.

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 antes 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.
- 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 3er grado para que llenen el cuestionario.
- 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 los estudiantes de 3er grado, en el Sistema de Información para la Gestión Escolar (SIGERD).
- Asiste a la capacitación y firma el acuerdo de confidencialidad.
- 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, siguiendo la guía del aplicador.
- 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

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 tercer grado sean administradas de la misma forma y bajo las mismas condiciones en todos los centros educativos del país.

4. NORMAS GENERALES

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

- 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.**
- **Si alguien tomara alguna foto y/o compartiera por cualquier medio el contenido de las pruebas, se considera una falta grave y será objeto de sanción.**
- 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 tener apagado su teléfono celular, ya que por ningún motivo debe responder (o hacer) llamadas o mensajes 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.**
- 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 3er grado de primaria 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 deben realizar el director, coordinador 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 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 que aplicarán. Ningún docente que no se haya capacitado debe ser aplicador.

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. Es importante que todos los estudiantes participen en esta evaluación y reciban el apoyo necesario. Sin embargo, si la condición que posee les impide tomar la prueba se debe presentar una certificación de su condición como estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE). NEAE se refiere a necesidades específicas que pueden estar asociadas a una discapacidad física, intelectual o sensorial o de desarrollo como el autismo, **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.

El director también debe informar y verificar los datos de los docentes de tercer 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.

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. 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 3er grado debidamente identificadas y hojas de respuestas identificadas dentro de una funda sellada
- Pruebas de Matemática para 3er grado debidamente identificadas y hojas de respuestas identificadas dentro de una funda sellada
- Cuestionarios de la Familia identificados por nombre de estudiante en una funda sellada
- Cuestionario del director
- Cuestionarios de los docentes de 3er grado
- Formulario de asistencia y seguimiento de estudiantes
- Formulario de incidencias
- Lápices para los estudiantes

- Guía de instrucciones para la aplicación de las pruebas de Lengua Española y Matemática.

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 inicia 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 tercer 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. Debe asegurarse que entienden las instrucciones. Ofrezca toda la ayuda y explicación necesaria.

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

El director y los docentes también deben completar su cuestionario. Deben completarlo a más tardar el día de la aplicación de las pruebas.

5.2 ACTIVIDADES DURANTE LA APLICACIÓN

Se sugiere seguir la siguiente distribución del tiempo para la aplicación:

Horario sugerido		Actividad y tiempos estimados
Tanda Mañana	Tanda Tarde	
8:00 am.	2:00 pm.	Entrada al aula asignada y organización del material
8:00 a 8:20	2:00 a 2:20	Bienvenida. Organizar los estudiantes, llenar formulario asistencia. (20 min)
8:20 a 8:30	2:20 a 2:30	<i>Instrucciones (10 min)</i> <i>Instrucción primera prueba</i>
8:30 a 9:30	2:30 a 3:30	<i>Desarrollo de la prueba de Lengua Española, (una hora) (Responder en la Hoja de Respuestas)</i> Registrar hora inicio en la pizarra
9:30 a 9:40	3:30 a 3:40	Recolección del material. (10 minutos) Registrar hora de término de la primera prueba en la pizarra
9:40 a 10:05	3:35 a 4:05	Receso/merienda (25 minutos, fuera del aula)
10:05 a 11:10	4:05 a 4:10	<i>Instrucción segunda prueba (5 minutos)</i>
10:10 a 11:10	4:10 a 5:10	<i>Desarrollo de la prueba de Matemática (una hora) (Responder en la Hoja de Respuestas)</i> Registrar hora de inicio de la segunda prueba en la pizarra
11:10 a 11:15	5.10 a 5:15	<i>Recolección del material (5 minutos) Registrar hora de término de la segunda prueba en la pizarra. Salida de estudiantes.</i>

11:15 a 11:40	5:15 a 5:40	Organización del material y entrega a la dirección (25 minutos)
---------------	-------------	--

En total se debe calcular que el proceso de aplicación se toma aproximadamente tres horas y media. 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. 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 e iniciada la primera prueba 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 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. 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, las cuales deben escribir la respuesta solo en el cuadernillo.
- **Lea** las instrucciones de cada prueba (anexo 4 y 5). Haga el ejemplo.
- 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, 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 al final con el lápiz.

El docente deberá verificar que las hojas de respuestas fueron llenadas correctamente y sus repuestas 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 6).

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

5.3 ACTIVIDADES DESPUÉS LA APLICACION

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, las pruebas que hayan quedado en blanco por estar ausentes.

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 familia o tutores, respondidos y no respondidos.
5. Todos los cuestionarios de docentes, respondidos y no respondidos
6. Cuestionario de director

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

6. INCIDENCIAS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS

- **¿Qué hacer si un estudiante llega después de haber dado las instrucciones de la aplicación de la primera prueba?**
 - 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. Deberá llenar el formulario de incidencia.
- **¿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.

7. 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: Formulario de incidencias

Anexo 7: 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 Tercer Grado de Primaria.**

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)



Evaluación Diagnóstica 2020

Ministerio de Educación
Dirección de Evaluación de la Calidad
Formulario Control Asistencia

3ro.

Pag.: 1

Distrito Educativo: **0102**

Centro Educativo: **JOSE FRANCISCO PEÑA GOMEZ**

Código: **04010744** Sección: **JE-A**

LISTA DE ESTUDIANTES

ASIS.= Marcar una P si el estudiante está presente, A si está ausente, NA si no aplica, NE si presenta necesidad educativa especial. Para el cuestionario de familia marcar L si retornó lleno, V si retornó vacío y NR si no retornó.

Nombres de Estudiantes	ESP	MAT	FAM
1 -YANEIRY YOKASTA CUEVAS FELIZ	1 ☐	1 ☐	☐
2 -FRANCIA MARISOL CUEVAS MATOS	2 ☐	2 ☐	☐
3 -ANDERSON YONEILY CUEVAS PEREZ	3 ☐	3 ☐	☐
4 -SCARLY AGUSTINA CUEVAS PEREZ	4 ☐	4 ☐	☐
5 -DENNY DE LA PAZ MORETA	5 ☐	5 ☐	☐
6 -YILEISIS FELIZ	1 ☐	1 ☐	☐
7 -DENICE MARIEL FELIZ MATOS	2 ☐	2 ☐	☐
8 -ANA ALBERY FELIZ MENDEZ	3 ☐	3 ☐	☐
9 -JOSE WELL FELIZ MENDEZ	4 ☐	4 ☐	☐
10 -WILMER FELIZ MENDEZ	5 ☐	5 ☐	☐
11 -OVIDIO GALAN MATOS	1 ☐	1 ☐	☐
12 -ANA ESTHER GARCIA MATOS	2 ☐	2 ☐	☐
13 -MICAIRYS GOMEZ VILLEGAS	3 ☐	3 ☐	☐
14 -DANIELA MATOS MATOS	4 ☐	4 ☐	☐
15 -FREDERIC ESTIVEL MATOS SANCHEZ	5 ☐	5 ☐	☐
16 -YEFERSON MATOS TERRERO	1 ☐	1 ☐	☐
17 -JORGE JONATHAN OVIEDO	2 ☐	2 ☐	☐
18 -JUNIOR OVIEDO PEREZ	3 ☐	3 ☐	☐
19 -NATALIA RUBIO MEDINA	4 ☐	4 ☐	☐
20 -GENRYS SANCHEZ PEREZ	5 ☐	5 ☐	☐
21 -JAIROS SOLIS MEDINA	1 ☐	1 ☐	☐

Convocados: **21**

PRESENTES

AUSENTES

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA NACIONAL DE TERCER 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.

1. PRESENTACIÓN GENERAL.

Luego de organizar a los estudiantes y saludarlos, lea:

- *Todos los estudiantes de 3er 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*
- *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.*
- No podrán salir del aula hasta que todos terminen.

1. 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/apellido 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.

- **Lea las instrucciones de la prueba que corresponda, que están en los anexos 3 y 4 de este manual.**
- 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.
- Deben responder en el cuadernillo y luego pasar a la hoja de respuesta.
- Recuerden que deben responder las preguntas abiertas en el cuadernillo.
- Recuérdelos que no deben fijarse de su compañero ni decir las respuestas en voz alta.
- 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 pregunta levante la mano.

- Si algún estudiante levanta la mano, 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.

- **Supervise a los estudiantes para 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 25 minutos para que salgan del aula y luego convóquelos para la siguiente sesión.

Repita esto mismo para la siguiente prueba.

Asegúrese que entienden las instrucciones y contestan todas las preguntas.

ANEXO 4

Evaluación Diagnóstica Nacional de Tercer Grado de Educación Primaria

Instrucciones de la Prueba de Lectura

En esta prueba encontrarás varios textos y preguntas de esos textos. Las primeras preguntas de la prueba son de identificar palabras. Hay una imagen y cuatro palabras señaladas con A, B, C y D. Debes encerrar la letra de la palabra que corresponde a la imagen.

Luego están los textos y las preguntas que contestarás. Por lo tanto, debes leer cada texto antes de responder las 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 encerrar 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.

El Otoño

Por: Michelle Marie Acosta.

Había una vez un árbol llamado Amapola, que todos los días jugaba con los niños que iban al parque. Un día los niños vieron que se le cayeron todas sus hojas y le preguntaron: ¿Por qué te desnudas? Y él le contestó: No me desnudo, lo que pasa es que en Otoño, mudo mis hojas para cuando llegue la primavera, ponerme un nuevo vestido de hermosos colores verdes, que tanto les gusta.

Después cuando llegó la primavera le creció su vestido verde y los niños se pusieron tan felices que hicieron un campamento debajo del árbol.

1. ¿Cómo se llamaba el árbol que jugaba con los niños?

- A) Otoño
- ☒ B) Amapola
- C) Primavera
- D) Verde

En la hoja de respuesta que se te entregará 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.

1.	☐ A
	☒ B
	☐ C
	☐ D

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

Encontrarás otras preguntas que son abiertas, no hay opciones de respuestas, y tú debes escribir la respuesta en el espacio en blanco en tu cuadernillo.

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

Evaluación Diagnóstica Nacional de Tercer Grado de Educación Primaria

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 encerrar 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. María tiene una decena de flores. ¿Cuántas flores tiene María?

- A) 2
- ☒ B) 10
- C) 12
- D) 20

En la hoja de respuesta que se te entregará 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 B.

1.	☐ A
	☒ B
	☐ C
	☐ 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 al final pasar tus respuestas del cuadernillo a la hoja de respuesta.

Encontrarás otras preguntas que son abiertas, no hay opciones de respuestas, y tú debes escribir la respuesta en el espacio en blanco o hacer lo que se te indique.

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 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

Dirección de Evaluación de la Calidad

FORMULARIO DE INCIDENCIAS

Evaluación Diagnóstica de Tercer 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 7



Ministerio de Educación
Dirección de Evaluación de la Calidad
Evaluación Diagnóstica Nacional
de Tercer Grado de Primaria

MATEMÁTICA - 2020

DISTRITO: **0101** TANDA: **MATUTINA** RNE: **JPS0603030001**

CÓDIGO: **16002920** SECCIÓN: **M-A**

ALUMNO: **JUAN ANTONIO PERALTA SANTANA**

Ejemplo

E1
☒ A
☐ B
☐ C
☐ D



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





REPÚBLICA
DOMINICANA



MINISTERIO DE
Educación