



Dirección de Evaluación de la Calidad

Evaluación Diagnóstica Nacional de
3^{er} Grado de Educación Primaria

MANUAL DE APLICACIÓN



2017

CRÉDITOS

Evaluación Diagnóstica Nacional de 3^{er} Grado de Educación Primaria

Dirección de Evaluación de la Calidad
Ministerio de Educación de la República Dominicana

Santo Domingo,
República Dominicana
2017



CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	5
2. LISTA DE INSTRUMENTOS	7
3. FUNCIONES DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA APLICACIÓN	8
4. NORMAS GENERALES	13
5. ACTIVIDADES PARA LA APLICACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	15
5.1. ACTIVIDADES ANTES DE LA APLICACIÓN	15
Taller de Capacitación	15
Coordinación de la aplicación	15
Recepción del material de la evaluación	17
Administración de los cuestionarios de docentes, director y de la familia ..	18
5.2. ACTIVIDADES DURANTE LA APLICACIÓN	20
De la llegada al centro educativo	22
Del ambiente en el aula e ingreso de los estudiantes	22
Del inicio de la evaluación	23
Al conducir la aplicación	25
5.3. ACTIVIDADES DESPUÉS LA APLICACIÓN	27
Organización y devolución de la caja con el material de la aplicación	27
INCIDENCIAS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS	29
ANEXOS	31

1. PRESENTACIÓN

El presente manual tiene como función orientar el proceso de aplicación de la Evaluación Diagnóstica Nacional de Tercer Grado de la Educación 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 Lectura y Matemática al final del Primer 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 promoción de los estudiantes y está prevista de realizarse en el mes de mayo del año 2017.

Los propósitos de la evaluación son:

- Determinar el nivel de desempeño en Lectura y Matemática de los estudiantes de 3^{er} grado.
- Identificar los factores asociados al aprendizaje, mediante información recolectada a través de cuestionarios dirigidos a las familias, a los docentes y a los directivos de los centros educativos.

Esta evaluación permitirá:

- Identificar cuánto saben y qué 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.

- 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. Es fundamental, seguir las instrucciones de este manual para garantizar la correcta aplicación en los procedimientos de recolección de la información.

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 varones y niños.

2. LISTA DE INSTRUMENTOS

La Evaluación Diagnóstica se aplicará en todos los centros del país a los estudiantes de tercer grado en la tanda en que asisten. En cada centro educativo serán administrados los siguientes instrumentos:

Tipo de instrumento	¿Quién lo responde?
Prueba de Lectura Hojas de respuesta	Todos los estudiantes de 3 ^{er} grado del centro
Prueba de Matemática Hojas de respuesta	Todos los estudiantes de 3 ^{er} grado del centro
Cuestionario del Docente (en línea)	Docente de 3 ^{er} grado
Cuestionario del Director (en línea)	Director del centro educativo
Cuestionario de la Familia	Padre, Madre, o Tutor del estudiante de 3 ^{er} 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 con la coordinación y el apoyo del distrito y la regional correspondiente.

A continuación, se describe brevemente el rol de cada persona involucrada directamente en la aplicación.

Funciones del técnico regional

- Monitorear y apoyar el trabajo realizado por el distrito en relación a la Evaluación Diagnóstica.
- Supervisar y acompañar los procesos de capacitación.
- Supervisar la aplicación de la evaluación en los centros educativos de su jurisdicción.

Funciones del técnico 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 3^{er} 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 3^{er} grado para realizar la aplicación.
- Aclara cualquier duda a directores, docentes y familias sobre este proceso de evaluación.
- 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 los centros de su jurisdicción.
- 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 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 el formulario de entrega y devolución.

Funciones del director del centro educativo

- Comunica a los docentes, estudiantes y padres sobre la Evaluación Diagnóstica Nacional de Tercer Grado de Primaria de acuerdo a la información recibida por el técnico y la DEC.
- Se asegura que la matrícula de 3^{er} grado está correctamente ingresada en el Sistema de Información para la Gestión Escolar (SIGERD).
- Dispone de las condiciones y facilidades para la aplicación de la evaluación en su centro educativo.
- Asiste a la capacitación, junto al coordinador y docentes, y firma el acuerdo de confidencialidad.
- Asigna los docentes que aplicarán las pruebas y personas que colaborarán en la aplicación del cuestionario de familia.
- Informa y retroalimenta al personal del centro educativo sobre el proceso de aplicación.
- Vela por la organización de la aplicación, y el cumplimiento de las normas.
- Recibe el material para la aplicación con formulario de entrega/devolución y lo custodia en el centro educativo, velando por su seguridad.
- Organiza el centro el día de la aplicación destinando las aulas y profesores que llevarán a cabo el proceso.
- Entrega el material a los docentes aplicadores.
- Verifica la asistencia y puntualidad de los docentes y los 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 o tutores para que llenen el cuestionario de familia, aclarando sus dudas y ayudándoles en lo que necesiten.
- Se asegura que los padres y tutores completan el cuestionario y al finalizar los 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.
- Responde el cuestionario del director y da seguimiento a los docentes de 3^o grado para que llenen su cuestionario. Estos cuestionarios se completan en línea y cada uno recibirá usuario y contraseña para su acceso.
- Informa de cualquier incidencia que suceda.
- 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 y firma el formulario de entrega/devolución.
- Da las facilidades necesarias en caso de que reciba un supervisor.

Funciones del docente

- Valida la matrícula de estudiantes de 3^{er} grado en el SIGERD. Reporta si tiene estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Asiste a la capacitación y firma el acuerdo de confidencialidad.

- Recibe del director el material correspondiente.
- Organiza el aula y materiales para la aplicación.
- Verifica la asistencia y puntualidad de los estudiantes, llena el 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 el cuestionario del docente disponible en línea (Internet).

Esperamos que cada uno cumpla su rol y realice cuidadosamente los procedimientos descritos en este manual con el objetivo de garantizar que las pruebas a los estudiantes de 3^{er} 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 de evaluación:

- 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 en forma electrónica 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. Esto para evitar la familiaridad natural de los estudiantes con su docente. En los casos en que solo haya una sección de 3º, es preferible que un docente del primer ciclo sea el aplicador. En caso de tener 30 o más estudiantes en una sección se necesitará el apoyo de otro docente o del coordinador.
- 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 3^{er} grado registrados en los listados.
- El centro educativo puede recibir la visita de un técnico supervisor del MINERD para verificar la correcta aplicación de los procedimientos. En ese caso, debe dar toda la facilidad para que realice su trabajo.
- Algunos centros serán seleccionados para una muestra especial de control, cuya aplicación será responsabilidad de una institución externa. Si el centro educativo es parte de esa muestra deberá dar apoyo a los aplicadores externos que realizarán la evaluación. En ese caso, no le aplican las instrucciones de este manual en cuanto al papel del director y docentes en el día de la aplicación.

5. ACTIVIDADES PARA LA APLICACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

En este apartado 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 buena aplicación, el director, el 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 e indispensables de la aplicación. Participarán en el taller el director o coordinador (si hubiere) y los docentes de 3^{er} grado.

Al finalizar el taller se firmará 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 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) deberán

tener una certificación de su condición en el caso que esta le impida tomar la 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 introducir y verificar los datos de los docentes de 3^{er} grado que laboran en su centro. Todos estos datos deben ser suministrados al distrito con tiempo, antes de la aplicación para que sean remitidos a la DEC.

Asegurar que las aulas tengan la cantidad de sillas-mesas o butacas suficientes y estén en condiciones para realizar la aplicación.

Para la aplicación se deben intercambiar a los profesores. Es decir, donde haya más de una sección de 3^o, el docente de una sección administra la prueba en otra sección distinta a la que él o ella da clases. Si no hay más secciones de 3^o pudiera ser aplicado por otro docente del primer ciclo. Si en una sección hay más de 30 estudiantes se requiere identificar otro docente o persona que apoye el proceso en el aula.

El director también debe informar a los estudiantes y las 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 designar una fecha y convocar a los padres o madres al centro 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 antes de que se desarrolle la misma.

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

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

- Pruebas de Lectura para 3^{er} grado debidamente identificadas y hojas de respuestas identificadas dentro de una funda sellada.
- Pruebas de Matemática para 3^{er} grado debidamente identificadas y hojas de respuestas identificadas dentro de una funda sellada.
- Cuestionarios de la Familia identificados y dentro de una funda.
- Formulario de asistencia y seguimiento de estudiantes.
- Formulario de incidencias.
- Lápices para los estudiantes.
- Guía de instrucciones para la aplicación de las pruebas de Lectura y Matemática.

Los cuestionarios de director y docentes se completarán en línea y el docente y director recibirán 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 el 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 se iniciará la evaluación con los estudiantes.

Administración de los cuestionarios de la familia, de docentes y del 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 3^{er} grado para que asistan a llenar el cuestionario. Es preferible que se convoquen en una fecha distinta y antes del día 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 utilizar los mismos lápices enviados 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 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 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. Se registrará en el Formulario de Asistencia y Seguimiento de los Estudiantes los cuestionarios que retornaron para llevar un control.

El director además de llenar su cuestionario, debe asegurarse 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 a más tardar el día de la aplicación de las pruebas. Si tienen alguna dificultad deben comunicarse con el Distrito Educativo.

5.2. ACTIVIDADES DURANTE LA APLICACIÓN

Se sugiere seguir la siguiente distribución del tiempo en la aplicación de las pruebas de los estudiantes:

Horario sugerido		Actividad
Tanda Mañana	Tanda Tarde	
8:00	2:00	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)
		Tiempo adicional. (hasta 5 minutos)
8:20	2:20	Instrucciones (10 min) Instrucción primera prueba
8:30 a 9:40	2:30 a 3:40	Desarrollo de la prueba de Lectura, (una hora) (Responder en el cuadernillo) Registrar en la Pizarra hora de inicio. Pasar respuestas a hoja de respuestas. (10 min aprox.)
9:40 a 9:45	3:40 a 3:45	Recolección del material. (5 minutos) Registrar en la Pizarra hora de término de la primera prueba.
9:45 a 10:05	3:45 a 4:05	Receso/merienda (20 minutos). Pudiera hacerse coincidir con el recreo con la duración que generalmente tiene.

Horario sugerido		Actividad
Tanda Mañana	Tanda Tarde	
10:05 a 10:10	4:05 a 4:10	Instrucción segunda prueba (5 minutos)
10:10 a 11:20	4:10 a 5:20	Desarrollo de la prueba de Matemática (una hora) (Responder en el cuadernillo) Registrar en la pizarra, la hora de inicio de la segunda prueba. Pasar respuestas a hoja de respuestas. (10 min aprox.)
11:20 a 11:25	5.20 a 5:25	Recolección del material. (5 minutos) Registrar en la pizarra la hora de término de la segunda prueba. Salida estudiantes.
11:25 a 11:35	5:25 a 5:35	Organización del material y entrega a dirección. (10 minutos)

En total se debe calcular que el proceso de aplicación se toma aproximadamente tres horas y 45 minutos. En los centros de tanda extendida las pruebas se aplicarán en la mañana. Es importante que en el receso entre una prueba y otra los estudiantes salgan del aula.

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.

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 el espacio, iluminación, ventilación, limpieza y aislamiento de ruido. 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 Formulario de asistencia y sentarlos en ese mismo orden, llene el formulario de asistencia y seguimiento.
- El Formulario 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 puede 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 No. 2.
- 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. Destaque que estas pruebas servirán para conocer lo que ellos saben al finalizar el 3^{er} Grado y por tanto deben hacer su mejor esfuerzo.

- Proceda a abrir la funda y 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 encerrándola 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. Estas se van a pasar a una hoja de respuesta donde deben rellenar el círculo con la letra de la opción que escogió.
- Estas pruebas tienen también preguntas abiertas, para las cuales deben escribir la respuesta.
- Cada docente debe orientar a los niños para que respondan las preguntas abiertas en la hoja de respuestas (en la parte de atrás).
- Lea las instrucciones de cada prueba (anexo 4 y 5). Haga el ejemplo; Use el afiche que se proporciona para mostrar el llenado de la hoja de respuesta.
- 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.

Al conducir 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 que se encuentran en los anexos de este manual, uno para Lectura y otro para Matemática.

El aplicador deberá:

- **Asegurarse de manera especial que los estudiantes entendieron las instrucciones.**
- **Instruirlos en hacer el mayor esfuerzo en contestar lo mejor que puedan.**
- Indicar a los estudiantes cuando comenzar a responder las pruebas y llevar 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 o decirles que descansen mientras esperan que todos terminen.

- Avisar cuando falten 5 minutos para concluir la hora de finalización.
- Al terminar, entregue la hoja de respuestas a cada estudiante y dígales que ahí van a marcar las respuestas que ellos eligieron en el cuadernillo. Verificar que la hoja tiene su nombre impreso y el mismo número del cuadernillo.
- 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. Tienen unos 10 minutos para pasar del cuadernillo a la hoja. Las respuestas de las preguntas abiertas se pasan en la parte atrás de la hoja.
- Ayude a los estudiantes a pasar las respuestas en la hoja y asegúrese que lo hacen correctamente.
- **Es muy importante que se asegure que pasan sus respuestas en la hoja de respuestas** y que estas coinciden con lo respondido en el cuadernillo. Esta hoja es la que se va corregir y analizar en la DEC.

5.3. ACTIVIDADES DESPUÉS 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.

Si se presenta alguna novedad, llenará el formulario de incidencias (ver anexo 6).

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

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

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 a la DEC.

El aplicador debe entregar el material organizado dentro de la caja que originalmente recibió. En el interior de la caja separar las pruebas de Lectura y sus hojas de respuesta y colocarlas cada una en su funda siguiendo el orden de la lista de estudiante. Hacer lo mismo con las pruebas de Matemática y sus hojas de respuesta y colocarlas 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. El director verificará que todo esté completo.

Los formularios de asistencia y seguimiento 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.

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.**

Así también debe incluir los cuestionarios de la familia en la misma funda en que vinieron. Siempre poner primero los respondidos en orden y al final los que estén en blanco. Su retorno se registra en el Formulario de asistencia.

El director junto con el técnico se asegura que se entrega el siguiente material, organizado en las fundas y sobres correspondientes:

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 de Lectura y de Matemática respondidos y no respondidos, cada uno en su funda.
4. 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 de la aplicación de la 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.

- **¿Qué hacer si algún estudiante no ha concluido la prueba una vez que el tiempo estipulado ha acabado?**

Explicarle 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 niños que queden sin prueba indicarles que lean algún libro o dibujen y se queden tranquilos en sus asientos. Bajo ningún concepto permitir fotocopiar el material para este u otro fin. Llenar formulario de incidencia.

- **¿Qué hacer si un estudiante no está en la lista?**

Lamentablemente este estudiante no puede tomar la prueba. Debe indicarle que lea algún libro o dibuje o darle algún ejercicio. Deberá llenar formulario de incidencia.

- ¿Qué hacer si el niño (a) no sabe leer?

Es importante motivar al niño a que intente hacer un esfuerzo en llenar la prueba. Nunca denotar la diferencia ante el grupo y menos al mismo niño. Las primeras preguntas de la prueba de lectura son para niños que están aprendiendo a leer y podrá responderlas. El aplicador deberá animarlo para que haga lo mejor que pueda. Puede anotar la información en el formulario.

- ¿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. Esta situación afecta gravemente el proceso de corrección de las pruebas. Debe indicarlo en el formulario y poner la nota en la misma hoja de respuesta.

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 **Lectura**.
- Anexo 5: Instrucciones de aplicación de la prueba de **Matemática**.
- Anexo 6: Formulario de incidencias.
- Anexo 7: Hoja de respuesta de 3^{er} grado.

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 de Tercer Grado de Educación Primaria 2017.

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 DE ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA 2017
TERCER GRADO DE PRIMARIA

CENTRO: 0103-00779 • BAHORUCO				RETORNO CUE				
SECCIÓN: M-A					STIONARIO		FAMILIA	
#	ID	NOMBRES	PRUEBA LECTURA FORMA ASIST.	PRUEBA MATEMÁTICA FORMA ASIST.	OBSERVACIONES	SI	NO	
1	6194762	KAREN YISMEL AMADOR FELIZ	6 ☐	6 ☐				
2	5708459	ALBERTO CUEVAS AQUINO	1 ☐	1 ☐				
3	6223309	RONNY CUEVAS FELIZ	2 ☐	2 ☐				
4	6172589	ESMIRNA FELIZ GOMEZ	3 ☐	3 ☐				
5	6152073	ANGEL GABRIEL FELIZ RAMIREZ	4 ☐	4 ☐				
6	6293101	MIGUEL AUGUSTO FERRERAS FELIZ	5 ☐	5 ☐				
7	5101458	HEILIN ANABEL GOMEZ CANDELARIO	6 ☐	6 ☐				
8	6659854	JOSE LUIS GONZALEZ GUEVARA	1 ☐	1 ☐				
9	6353470	HAWARD JUNIOR GUERRERO ROSADO	2 ☐	2 ☐				
10	5714850	PEDRO LUIS LOPEZ DE LA ROSA	3 ☐	3 ☐				
11	12031574	YAMEIRYS MATOS BALBUENA	4 ☐	4 ☐				
12	6293135	CARMELY MEDINACARRASCO	5 ☐	5 ☐				
13	5253944	LUIS GABRIEL MORETA FELIZ	6 ☐	6 ☐				
14	6073545	RAFAEL SEBASTIAN RAMIREZ PAREDES	1 ☐	1 ☐				
15	6194779	ALEXA MIRANDA SANTANA GOMEZ	2 ☐	2 ☐				
16	6223287	KEIDEL SANTANA RUIZ	3 ☐	3 ☐				

Asistencia: IP =Presente y tomó la prueba. A= Ausente. NA= Si el estudiante no pertenece al centro educativo (ASIST.) INE =Si tiene una necesidad educativa especial y no tramó la prueba por esa causa.

ANEXO 3**EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA 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 3^{er} grado del país van a participar en una evaluación. 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 Lectura, 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.

2. GUÍA DE APLICACIÓN.

- Solicite a los estudiantes que sólo pueden tener sobre su mesa o butaca el lápiz, (usted previamente le entregó el lápiz), goma de borrar y sacapuntas.
- Abra la funda sellada con las pruebas. Cada prueba tiene 6 formas o cuadernillos. Distribuya las pruebas a cada estudiante de acuerdo a cómo indica el Formulario de Asistencia y pídales 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.

- **Lea las instrucciones de la prueba que corresponda que están en el anexos 4 y 5.**
- 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.
- Muéstreles cómo llenar la hoja de respuesta utilizando el afiche que se provee para esos fines.

- Aclare que va a entregar al final la hoja de respuesta. Deben responder en el cuadernillo y luego pasar a la hoja de respuesta.
- Recuérdeles que no deben fijarse de su compañero ni decir las respuestas en voz alta.
- En la prueba de matemática y de lectura hay 6 formas distintas (cuadernillos) que tienen 20 preguntas cada una. Las preguntas abiertas están colocadas al final.
- 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.
- En la prueba de lectura las primeras tres preguntas son de identificar palabras y la instrucción debe darla el profesor a todos. **NO debe leer las palabras.** Solo dar la indicación para que vayan respondiendo. Recuerde que los cuadernillos son diferentes. Decir:

Aquí hay una imagen, y cuatro palabras debajo, van a escoger la palabra que dice el nombre de la imagen. Cada uno encierra la opción donde cree dice esa palabra. Por ejemplo, si es un gato encierran la letra de la opción donde dice gato.

- 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.
- 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, o que baje la cabeza para descansar.
- A los 60 minutos dígales que acabó el tiempo de la prueba y entregue la hoja de respuesta para que pasen las respuestas del cuadernillo.
- Recuérdeles 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.
- Los estudiantes deberán escribir las respuestas de las preguntas abiertas en la parte de atrás de la hoja de respuesta.
- **Ayude a los estudiantes a pasar las respuestas en la hoja y asegúrese que lo hacen correctamente (que rellenan el círculo como corresponde) incluyendo pasar las respuestas de las preguntas abiertas detrás de la hoja de respuestas.**
- Asegúrese que coincidan las respuestas del cuadernillo con las de la hoja.
- Dé unos 10 minutos aproximadamente para pasar las respuestas. Al finalizar retire el material.

Haga la pausa de 20 o 30 minutos y convóquelos para la siguiente sesión.

Repita esto mismo para la siguiente prueba.

ANEXO 4**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 las letras 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

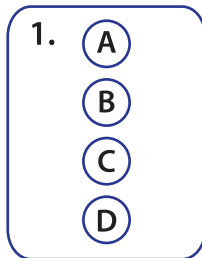
Había una vez un árbol llamado Amapola, que todos los días jugaba con los niños que iban al parque. Un día los niños vieron que se le cayeron todas sus hojas y le preguntaron: ¿Por qué te desnudas? Y él le contestó: No me desnudo, lo que pasa es que en Otoño, mudo mis hojas para cuando llegue la primavera, 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) Amapola
- ☐ B) Otoño
- ☐ 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 A.



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. Estas se pasan en la parte atrás de la hoja de respuesta.

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**

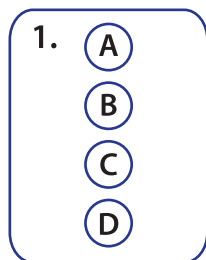
En esta prueba encontrarás varias preguntas. Cada pregunta tiene cuatro opciones o posibles respuestas, identificadas con las letras: A, B, C, y D. Solo una respuesta es correcta. Para responder debes encerrar en el cuadernillo la letra que acompaña a la respuesta que te parece correcta.

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.



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. Estas se pasan a la parte atrás de la hoja de respuesta.

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

Evaluación Diagnóstica Nacional de 3^{er} Grado de Educación Primaria

FORMULARIO DE INCIDENCIAS

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



MINERD
Ministerio de Educación
República Dominicana

Dirección de Evaluación de la Calidad

Nombre del estudiante:	
ID:	RNE:
Centro educativo:	
Código:	Grado:
Prueba de:	

Ejemplo
E1

☒ A
☐ B
☐ C
☐ D

 **Use lápiz # 2**

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

Cuadernillo

1. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	6. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	11. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	16. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
2. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	7. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	12. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	17. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
3. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	8. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	13. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	18. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D
4. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	9. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	14. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	19. Responde esta pregunta en la parte de atrás de esta hoja.
5. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	10. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	15. ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D	20. Responde esta pregunta en la parte de atrás de esta hoja.

