

**GUIA D'APLICACIÓ PER A LES COMISSIONS**

**AVALUACIÓ EDUCACIÓ PRIMÀRIA**

**Curs 2009-2010**



## ÍNDEX

1. Introducció .....	3
2. Abans de l'aplicació de la prova .....	5
3. Durant l'aplicació de la prova .....	7
4. Descripció de la prova .....	10
5. Administració de la prova a l'aula .....	13
6. Després de l'aplicació de la prova .....	15
7. Instruccions complementàries .....	16
8. Instruccions específiques per a cada prova.....	18

## 1. INTRODUCCIÓ

El Departament d'Educació du a terme, per segon any consecutiu, una prova d'avaluació externa a l'alumnat de sisè d'educació primària a finals del curs 2009-2010. El resultat de la prova no té efecte ni en l'avaluació final de l'alumnat ni en les decisions de pas de curs.

Amb aquesta prova, el Departament i cada centre d'educació primària poden disposar d'informació acurada sobre el progrés de tot l'alumnat en un moment clau de la seva escolaritat mitjançant un instrument homogeni de mesura. La prova serveix també perquè cada centre pugui corregir els punts febles i potenciar els punts forts. L'objectiu final és millorar els resultats d'aprenentatge de l'alumnat i afavorir-ne el pas a l'educació secundària obligatòria.

Aquesta ha estat una nova actuació en el camp de l'avaluació educativa que ha fet clarament un pas endavant en l'avaluació dels resultats de l'educació en una etapa educativa fonamental per a l'itinerari formatiu de l'alumnat i que ha d'esdevenir una eina útil per a l'avaluació formativa dels centres i del conjunt del sistema educatiu.

El model de prova neix de l'experiència referida a la identificació i avaluació de competències bàsiques realitzada a Catalunya entre els anys 2001 i 2007, amb la necessària adaptació als nous currículums, especialment d'educació primària, i amb la incorporació dels nous enfocaments avaluatius cada vegada més consolidats en estudis d'avaluació coordinats per organismes internacionals, estatals o regionals, tant de caràcter censal com mostral.

La prova de competències de sisè d'educació primària del curs 2009-2010 tornarà a avaluar, com el curs passat, els àmbits lingüístic i matemàtic. A més a més de les competències en llengua catalana i en llengua castellana s'inclou la novetat de l'avaluació de la competència en llengua estrangera.

Es tracta d'una avaluació externa, tant pel procés d'elaboració de les proves com pel sistema d'aplicació i correcció i d'anàlisi de resultats, que ha de tenir un caràcter formatiu i orientador per a l'alumnat, per a les famílies i per als centres. Cal destacar la importància que pot tenir per a les famílies, en el moment del canvi d'etapa educativa dels seus fills i filles, disposar d'una informació objectiva, encara que limitada, que haurà de completar-se amb tota l'altra informació que el centre els ofereix.

Es tracta també d'una avaluació que respon a la necessitat de disposar d'informació significativa i rellevant sobre la situació global de l'educació a Catalunya i sobre la situació de cada centre en relació amb la consecució dels objectius educatius previstos en els currículums i en els projectes específics dels centres. Aquesta informació ha de ser considerada com una eina útil per l'avaluació dels centres d'educació primària en un marc d'autonomia creixent i per a la bona coordinació amb els centres de secundària que reben el seu alumnat.

Prèviament a la realització de la prova, s'ha fet un pilotatge en una mostra representativa de centres per fiabilitzar i validar els instruments, així com per assajar els procediments i els criteris d'aplicació i de correcció.

Per a l'aplicació de la prova es constitueixen comissions presidides per un inspector o inspectora i formades per professorat d'educació primària i d'educació secundària responsables de l'aplicació externa de les proves. Un membre dels serveis educatius actuarà com a secretari de la comissió.

Les proves seran corregides per professorat d'educació primària i d'educació secundària, membres de les comissions d'aplicació.

La prova es farà **els dies 5 i 6 de maig** a tots els centres de Catalunya.

En resum, l'avaluació de sisè d'educació primària es caracteritza perquè:

- És una avaluació externa de caràcter formatiu i orientador.
- Mesura el grau d'assoliment de competències bàsiques de l'alumnat en acabar l'educació primària, afavorint la transició de l'educació primària a l'educació secundària obligatòria.
- Facilita informació als centres dels punts forts i febles en l'adquisició de les competències bàsiques de l'alumnat essent així un instrument per a la millora dels resultats de l'alumnat.
- Permet disposar d'informació sobre el sistema educatiu català.

El procés de planificació i execució de l'avaluació comporta la realització d'un seguit d'accions que s'han de fer abans, durant i després de l'aplicació de la prova als centres educatius.

## **2. ABANS DE L'APLICACIÓ DE LA PROVA**

### **2.1. Nomenament dels membres de la comissió**

El president o presidenta de la comissió proposarà al director o directora dels serveis territorials els membres de la comissió d'aplicació, una vegada escoltada la direcció dels centres educatius i dels serveis educatius de l'àmbit de la comissió. Posteriorment, el director o directora dels serveis territorials farà les designacions corresponents.

### **2.2. Confirmació de l'alumnat dels centres**

Abans de la realització de les proves, i en la manera i terminis que s'indiquin, la direcció de cada centre accedirà a un aplicatiu en què haurà de revisar, confirmar i modificar, si escau, la relació d'alumnes de sisè. També hi haurà una identificació prèvia de l'alumnat amb NEE, d'incorporació tardana i de malaltia prolongada.

L'alumnat amb discapacitats visuals i auditives disposarà d'una prova adaptada. En el cas que un/a alumne/a dictaminat amb NEE pugui fer la prova, la direcció del centre ho marcarà en la casella corresponent i decidirà si la prova passa a formar part del grup classe amb correcció externa, en cas contrari serà corregida separadament pel mateix centre.

El president o presidenta de la comissió disposarà d'informació que li permetrà comprovar les modificacions realitzades pels centres sobre la informació abocada originalment, i podrà revisar-les i modificar-les si convé. Amb aquesta informació també podrà identificar els centres que no hagin verificat les dades de l'alumnat.

Amb aquestes dades es generaran les etiquetes identificatives de l'alumnat.

### **2.3 Funcionament de la comissió d'aplicació**

Una vegada nomenats els membres de les comissions, els presidents o les presidentes procediran a constituir-les i informaran a tots els membres de les seves funcions i responsabilitats, dels procediments d'aplicació de les proves, de les instruccions per lliurar-les a les comissions i del protocol que caldrà seguir en el cas d'incidències i del procediment que es seguirà per al pagament de les col·laboracions.

El president o la presidenta designarà:

- Els aplicadors i aplicadores externs.

N'hi haurà d'haver com a mínim un per a cada centre d'educació primària, sense cap excepció. Atès que el nombre d'aplicadors/es de la comissió és superior al de centres, alguns podran donar suport addicional als centres amb més línies, especialment als que tinguin tres o més grups de sisè curs. Així mateix, caldrà preveure les suplències en cas d'imprevistos. Si el president o presidenta de la comissió ho considera necessari, els professionals dels serveis

educatius podran donar suport a l'aplicació de la prova, també assumint funcions d'aplicador/a extern/a.

Els aplicadors i aplicadores actuaran preferentment en el mateix municipi on tinguin el seu lloc de treball.

- Els membres de la comissió que corregiran les proves, segons els criteris que es detallen més endavant.

El president o la presidenta informará i assessorará les direccions dels centres i altres membres de la comunitat educativa sobre el procés d'aplicació de les proves i sobre el compliment de les seves funcions. Caldrà comunicar a cada centre la persona designada per a l'aplicació de la prova.

#### **2.4. Distribució de quaderns i etiquetes als centres**

El director o la directora del centre d'educació primària, com a responsable de l'aplicació de la prova en el seu centre, rebrà les proves precintades entre els dies **26 i 30 d'abril, en horari de 9 a 17 hores**. Una vegada comprovat que el destinatari de la tramesa és correcte, signarà el rebut corresponent amb nom i cognoms i amb el segell del centre. En cas d'absència del director/a aquesta tasca la farà un altre membre de l'equip directiu.

Si el centre no ha rebut les proves **el dia 3 de maig**, ho comunicarà als seus serveis territorials i a l'adreça específica per al seguiment de la prova: **prova\_sise.educacio@gencat.cat**

El paquet o paquets que continguin les proves s'han de custodiar en lloc segur fins **a l'últim dia de realització de les proves**.

### **3. DURANT L'APLICACIÓ DE LA PROVA**

#### **3.1. Presentació de l'aplicador/a extern/a**

La persona externa, responsable de l'administració de la prova, arribarà al centre al menys mitja hora abans de l'inici de l'activitat lectiva i es presentarà a la direcció. Si a l'hora prevista l'aplicador/a no s'ha presentat, la direcció ho comunicarà al president/a de la comissió.

#### **3.2. Obertura i revisió de les proves**

El dia **5 de maig**, abans de l'hora fixada per a la realització de les proves, la direcció del centre i l'aplicador/a extern/a obriran el paquet o paquets i comprovaran que el seu contingut sigui correcte. Aquesta revisió es recollirà a l'acta d'aplicació, on es reflectiran les possibles incidències i, si escau, es comunicaran al president/a de la comissió.

El paquet del dia 5 de maig ha de contenir els elements següents:

- Etiquetes identificatives amb el codi corresponent a cada alumne/a i altres etiquetes contingents per si són necessàries.
- Quaderns de cada prova (llengua catalana, matemàtiques i, si escau, aranès) en nombre suficient per a tot l'alumnat que l'ha de realitzar, en paquets de 30 retractilats, excepte els centres amb 10 o menys alumnes que rebran paquets de 10 proves.
- 1 sobre per a cada grup de sisè en el qual s'hauran d'introduir tots els quaderns una vegada feta la prova d'aquest dia.
- CD

En cas que es comprovi que el precinte o el contingut del paquet hagi estat manipulat, es farà constar en l'acta d'aplicació i es comunicarà al president o presidenta de la comissió que decidirà si es realitza una prova suplent un altre dia.

Si en el moment de l'administració de la prova a l'aula es comprova que no hi ha prou exemplars d'algun quadern, es podran fer fotocòpies exclusivament per a l'aplicació de la prova. Si cal, l'administrador/a de la prova donarà a l'alumnat les informacions complementàries necessàries.

El dia **6 de maig**, abans de l'hora fixada per a la realització de les proves, es procedirà a realitzar la mateixa comprovació que el dia anterior.

- Quaderns de cada prova (llengua castellana i llengua estrangera (anglès o francès) en nombre suficient per a tot l'alumnat que l'ha de realitzar, en paquets de 30 retractilats, excepte els centres amb 10 o menys alumnes que rebran paquets de 10 proves.

- 1 sobre per a cada grup de sisè en el qual s'hauran d'introduir tots els quaderns una vegada feta la prova d'aquest dia.
- CD

### **3.3. Designació i coordinació de mestres de suport a l'aplicació**

La direcció determinarà els docents del centre que intervindran en l'aplicació de la prova, preferentment tutors o tutores de sisè curs, i conjuntament amb l'aplicador/a es reuniran abans de la realització de la prova per revisar les d'aplicació i acordar els criteris d'actuació.

Es concretarà l'horari de realització de les sessions de proves o d'altres aspectes que puguin facilitar-ne l'aplicació, segons les indicacions del president/a i les instruccions d'aplicació de la prova a l'aula.

### **3.4. Administració i supervisió de les proves**

L'aplicador o aplicadora, com a responsable de l'administració de la prova en el centre, actuarà també d'administrador/a a l'aula quan el centre només tingui un grup d'alumnes de sisè curs, i rebrà el suport del mestre o de la mestra que hagi designat la direcció.

El/la directora/a designarà la persona que actuarà d'administrador de la prova en cas que hi hagi més aules que aplicadors/es externs.

Si el centre té més d'un grup de sisè, aplicador/a coordinarà i supervisarà l'administració de la prova en les diferents aules, en les quals actuaran com administradors o administradores les persones designades.

L'alumnat amb NEE que, a consideració de la direcció del centre, faci la prova, ho farà amb la resta de l'alumnat i en les condicions establertes amb caràcter general. El centre podrà proporcionar-los les adaptacions o suports que consideri necessaris.

En absència del director o directora del centre, serà el cap o la cap d'estudis qui exerceixi les seves funcions, si cal amb el suport d'un altre membre de l'equip directiu o un/a coordinador/a de cicle.

El professorat que aplica la prova vetllarà perquè es realitzin els diferents exercicis i perquè les condicions en què l'alumnat fa la prova siguin adequades. Així mateix, informaran els presidents o presidentes de les comissions de les possibles incidències que es puguin produir durant la realització de la prova.

En el cas que s'hagi designat més d'una persona aplicadora, les seves funcions seran compartides. Actuaran conjuntament coordinant i supervisant l'aplicació de la prova en el centre.

### **3.5. Revisió de les proves realitzades i acta final**

Finalitzada la realització de les proves de cada dia, els quaderns del grup d'alumnes es recolliran en els sobres que els estan destinats. Es quedaran al centre les proves que no passen pel procés de correcció externa. El director o directora del centre custodiarà les proves realitzades el primer dia.

Els quaderns de l'alumnat amb NEE que hagi fet la prova i que tinguin correcció externa es recolliran junt amb la resta.

En finalitzar les proves de cada dia, el director o la directora i l'aplicador/a extern/a han de revisar el contingut dels sobres, comptar el total de quaderns, tancar el sobre signant a la solapa i indicar a l'exterior el nombre total de proves que conté. Aquests sobres es mantindran custodiats fins a la darrera prova del segon dia.

Una vegada finalitzades totes les actuacions, se signarà l'acta d'aplicació on hauran quedat recollides totes les incidències i altres informacions.

L'aplicador/a també introduirà en l'aplicatiu totes les incidències: absències, assignació d'etiquetes contingents, etc.

### **3.6. Lliurament de les proves**

Una vegada fetes les proves i recollides en els sobres corresponents, l'aplicador/a extern/a les farà arribar al president o presidenta de la comissió, junt amb l'acta d'aplicació, de la manera que prèviament s'hagi acordat.

El president o presidenta de la comissió:

- Comprovarà que el nombre de proves retornades correspon al llistat inicial, llevat de les de l'alumnat de NEE que es corregeixin al centre.
- Prendrà les decisions oportunes perquè les persones que s'hagin de desplaçar a la seu de la comissió siguin només les imprescindibles.

## 4. DESCRIPCIÓ DE LA PROVA

La prova d'avaluació de l'educació primària del curs 2009-2010 se centra en les competències lingüístiques en llengua catalana, en llengua castellana, en llengua estrangera i aranès i en la competència matemàtica.

### 4.1. Competència lingüística: llengua catalana, llengua castellana i llengua estrangera i aranès

#### • Marc conceptual

L'objectiu de la prova de competència lingüística, tant en **llengua catalana** com en **llengua castellana** i també en **aranès**, és comprovar la capacitat en comprensió lectora i expressió escrita de l'alumnat en acabar l'educació primària.

La comprensió lectora s'avalua mitjançant diferents tipologies de textos.

Els processos que s'avaluen són els següents:

- La comprensió global, és a dir, la capacitat de considerar el text com un tot i la capacitat d'identificar la idea principal o general d'aquest text;
- L'obtenció d'informació literal o la capacitat per localitzar i extreure informació concreta, competència que implica l'atenció a les diverses parts o fragments del text;
- La interpretació del significat, és a dir, la capacitat de l'alumnat per analitzar el text més en profunditat, realitzar inferències i extreure'n les informacions no explícites.

L'expressió escrita s'avalua mitjançant la producció d'un text escrit.

Els aspectes que s'avaluen són:

- La competència discursiva, és a dir, la capacitat comunicativa: l'ordre en l'exposició de les idees, la coherència i cohesió del discurs, així com el registre adequat a la situació comunicativa;
- La competència lingüística, és a dir, el coneixement del lèxic, l'ortografia i les estructures morfosintàctiques bàsiques de la llengua;
- El domini dels aspectes formals, és a dir, la presentació i la grafia.

L'ortografia s'avalua també amb la realització d'un dictat en el qual cal completar amb paraules uns espais buits.

En la prova de competència lingüística en **llengua estrangera** es comprova la capacitat de comprensió oral i lectora de l'alumnat en acabar l'educació primària.

La comprensió oral s'avalua mitjançant diàlegs i monòlegs referits a temes propis de l'entorn immediat de l'alumnat i de la seva vida quotidiana (l'escola, la família, els amics, el lleure, rutines, etc.).

Els processos que s'avaluen són:

- La comprensió global del text, és a dir, la capacitat de considerar el text com un tot i la capacitat d'entendre la idea principal o general d'aquest text.
- L'obtenció d'informació literal del text o la capacitat per entendre informació concreta d'un text.
- La interpretació del significat del text a nivell molt elemental, és a dir, la capacitat de l'alumnat per fer inferències senzilles.

La comprensió lectora s'avalua mitjançant diferents tipologies de textos.

Els processos que s'avaluen són:

- La comprensió global del text, és a dir, la capacitat de considerar el text com un tot i la capacitat d'identificar la idea principal o general d'aquest text.
- L'obtenció d'informació literal del text o la capacitat per localitzar i extreure informació concreta, competència que implica l'atenció a les diverses parts o fragments del text.
- La interpretació del significat del text, és a dir, la capacitat de l'alumnat per fer inferències senzilles i extreure les informacions no explícites del text a un nivell elemental.

#### ● **Descripció dels quaderns de competència lingüística**

La prova de competència lingüística està editada en **cinc quaderns**, que corresponen a **llengua catalana, llengua castellana i llengua estrangera (anglès i francès) i aranès**.

Només fan prova de llengua francesa aquells alumnes que la fan com a primera llengua estrangera. La prova d'aranès només va adreçada a l'alumnat de la Vall d'Aran.

Cada centre rebrà els models de quaderns que li corresponguin.

Els *quaderns de llengua catalana, llengua castellana i aranès* inclouen un dictat, dos textos escrits de diferent tipologia amb preguntes de comprensió lectora i d'expressió escrita i una redacció.

El *quadern de llengua estrangera* té dos textos orals i dos textos escrits.

La majoria de preguntes són tancades d'elecció múltiple, amb una opció correcta i tres distractors. Hi ha d'altres preguntes que són de resposta alterna vertader i fals, d'altres de completar una frase o una paraula i d'altres d'establir un ordre d'accions.

El temps previst per a la realització de cada un dels quaderns és de 45 minuts, però pot donar-se un temps de cortesia per acabar la prova de 10 minuts més. L'alumnat sempre ha de respondre de manera individual.

## **4.2. Competència matemàtica**

- **Marc conceptual**

En la prova de competència **matemàtica** es té en compte la funcionalitat i la transferència del coneixement matemàtic adquirit per l'alumnat, la seva potencialitat per resoldre problemes i qüestions i la seva rellevància per a l'ús quotidià, social i tècnic.

L'assoliment de la competència matemàtica implica pensar i raonar matemàticament, plantejar-se i resoldre problemes, obtenir, interpretar i generar informació amb contingut matemàtic, utilitzar tècniques matemàtiques bàsiques i instruments per fer matemàtiques, interpretar i representar expressions, processos i resultats matemàtics, comunicar als altres el treball realitzat utilitzant el llenguatge matemàtic.

Tenint en compte els blocs de continguts del currículum i les experiències avaluatives anteriors, en l'avaluació de la competència matemàtica es prioritzen activitats que impliquen el domini de la numeració i càlcul, la representació de l'espai, forma i mesura i la interpretació de relacions i canvi.

L'avaluació de les competències es realitza proposant a l'alumnat unes tasques que impliquen un coneixement funcional del contingut i dels processos matemàtics. Els problemes o tasques que es proposen responen a situacions habituals en la vida de l'alumnat, en el seu context escolar, familiar o social més proper.

S'entenen per processos el conjunt d'activitats, prioritàriament de tipus cognitiu, que l'alumnat posa en marxa per resoldre les qüestions de caràcter matemàtic que se li proposen. Es plantegen tres tipus de processos que responen, de manera general, a tres nivells de complexitat en la competència matemàtica: reproducció, connexió i reflexió.

- **Descripció del quadern de competència matemàtica**

La prova de competència matemàtica inclou activitats referides a numeració i càlcul, espai, forma i mesura, i relacions i canvi. També la prova comporta la resolució de problemes.

El temps previst per a la realització del quadern és de 45 minuts, però pot donar-se un temps de cortesia per acabar la prova de 10 minuts més.

## **5. ADMINISTRACIÓ DE LA PROVA A L'AULA**

### **5.1. Funcions de l'administrador/a a l'aula**

- Presentar la prova a l'alumnat.
- Repartir les etiquetes identificatives i guardar les corresponents a l'alumnat absent.
- Assignar, si és necessari, etiquetes identificatives contingents a alumnat que no aparegui en la llista d'alumnes del centre.
- Anotar a l'acta l'alumnat absent i d'altres possibles incidències.
- Vetllar perquè les condicions en què l'alumnat fa la prova siguin les adequades: silenci, separació entre alumnes, etc.
- Llegir les instruccions a l'inici de cada quadern de prova i que figuren reproduïdes més endavant en aquest mateix document.
- Atendre les consultes de l'alumnat durant l'aplicació.
- Motivar l'alumnat perquè llegeixi bé els enunciats, pensi les respostes i s'esforci a escriure redaccions en els quaderns de competència lingüística.
- Recollir les proves al final de les sessions d'aplicació.

### **5.2. Lloc de realització de l'aplicació**

L'alumnat farà la prova preferentment en la seva aula habitual i es garantirà que treballi de manera estrictament individual.

### **5.3. Calendari i programació de l'horari d'aplicació**

Els dies d'administració de la prova són **els matins dels dies 5 i 6 de maig de 2010**, de manera simultània a tots els centres d'educació primària de Catalunya.

La prova s'aplica en quatre sessions de 45 minuts, dues per matí. Segons l'ordre previst en el punt 5.5. Hi ha un temps de cortesia de 10 minuts a cada sessió perquè tothom pugui acabar la prova.

Es recomana adaptar les sessions d'aplicació a l'horari de l'alumnat i, per tant, respectar el temps de pati.

### **5.4. Material per a l'aplicació**

Els quaderns de la prova i les etiquetes identificatives de l'alumnat es troben al centre sota la custòdia del director/a.

L'alumnat només necessita un bolígraf per fer la prova. No es pot proporcionar cap altre material, ni tampoc fulls en blanc.

Les etiquetes tenen un codi cec perquè l'alumnat s'identifiqui en els quaderns de la prova de manera anònima (hi ha més etiquetes que quaderns per si alguna etiqueta es fa malbé).

**Cada aula ha de disposar d'un aparell de reproducció de CD** per a l'audició dels textos orals de llengua estrangera i dels dictats de llengua catalana, llengua castellana i aranès.

### **5.5. Instruccions per a l'aplicació de la prova**

L'ordre d'administració generalitzat dels quaderns de la prova és:

**Primer dia:**

- **1a sessió: prova de competència lingüística en llengua catalana.**
- **2a sessió: prova de competència matemàtica.**

**Segon dia:**

- **1a sessió: prova de competència lingüística en llengua castellana.**
- **2a sessió: prova de competència en llengua estrangera.**

L'alumnat de la Vall d'Aran farà la prova d'aranès el primer dia.

### **5.6. Instruccions específiques de la prova que s'han de llegir a l'aula**

Abans de començar, cal que cada alumne/a tingui els estris necessaris per escriure: un bolígraf.

Si l'alumnat fa alguna pregunta durant l'aplicació, primer se li ha de dir que torni a llegir la pregunta; si no se'n surt, se li pot llegir el text de l'activitat en veu alta, però no ajudar-lo a resoldre-la.

Es donarà un quadern a cada alumne/a i es llegiran en veu alta les instruccions de cadascuna de les proves. Aquestes instruccions es troben al final d'aquesta guia.

## 6. DESPRÉS DE L'APLICACIÓ DE LA PROVA

### 6.1. Correcció de les proves

El 6 de maig, a les 12 hores del migdia, el president o presidenta de la comissió rebrà la guia i els criteris de correcció de la prova, prèvia designació dels membres de la comissió que corregiran els quaderns. i proporcionarà les instruccions corresponents als correctors/es.

Atès el caràcter bàsic i competencial de la prova, cada corrector/a corregirà totes les parts de la prova de cada alumne o alumna que se li assigni (4 quaderns per a alumne/a; 5 a la Vall d'Aran).

Els correctors/es designats hauran de corregir un mínim de 40 proves o un nombre múltiple de deu (cada prova està constituïda pels quatre quaderns d'un mateix alumne/a).

La distribució de les proves entre els correctors/es designats es farà segons els criteris següents:

- Un/a corrector/a no pot corregir les proves d'un centre en el qual hagi actuat d'aplicador/a, ni tampoc les del seu propi centre.
- **No es pot repartir un grup d'alumnes del mateix centre entre diversos correctors.**
- En el cas de centres amb dos o més grups, cada grup serà corregit per un corrector/a diferent.
- Es concentrarà la correcció en un nombre mínim de persones i es procurarà que el nombre total d'alumnes sigui múltiple de 10, o s'aproximi el màxim possible a aquest nombre.

El president o presidenta de la comissió comprovarà que el nombre de quaderns lliurats a cada corrector/a i el de quaderns retornats sigui el mateix.

Per tal de vetllar per l'homogeneïtat de les actuacions i de l'aplicació dels criteris de correcció, el president/a de la comissió podrà fer les actuacions i comprovacions que cregui necessàries. Qualsevol consulta l'adreçarà al Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu (telèfon 93 551 69 85).

Per garantir l'objectivitat en la correcció de les redaccions, la guia inclourà exemplificacions.

Els correctors/es mantindran en tot moment la màxima **confidencialitat** sobre el contingut i els resultats de les proves que els hagi correspost corregir.

## **6.2. Funcions de correctors i correctores**

- Corregir i puntuar les proves, seguint els criteris de correcció establerts pel Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu.
- Enregistrar els resultats, mitjançant l'aplicació informàtica corresponent.
- Informar el president/a de la comissió de les incidències que es produeixin i col·laborar en l'elaboració dels informes que se'ls encarreguin.

La correcció es farà en horari de no permanència al centre i els resultats hauran d'estar introduïts a l'aplicació informàtica corresponent abans del dia **17 de maig**. Els correctors i les correctores rebran una remuneració complementària per aquest treball.

Una vegada finalitzada la correcció de les proves, el president o presidenta de la comissió prendrà les mesures oportunes, d'acord amb els serveis territorials corresponents, perquè es puguin custodiar de manera segura en el lloc i durant el temps que es determini.

## **7. INSTRUCCIONS COMPLEMENTÀRIES**

En el cas de centres que, per la seva composició de grups, tinguin una organització diferent de l'ordinària, s'adaptaran aquestes instruccions a les finalitats generals de la prova.

Per a tot allò que aquesta guia no prevegi, i concretament per a l'obtenció dels informes per part dels centres i el seu lliurament a les famílies de l'alumnat, es donaran les instruccions complementàries pertinents.

### **7.1 Pagament de les col·laboracions**

El president/a de la comissió ha d'informar a les persones que participen en l'aplicació i en la correcció de les proves dels aspectes següents:

- En els aplicatius hi ha una fitxa amb dades personals que s'han de comprovar o bé completar-les, si escau. El nom ha de ser el que consta en el DNI. És important que el correu electrònic sigui el d'ús habitual.
- El procés que es segueix per al pagament de les minuts.

Els correctors i correctores funcionaris del Departament d'Educació rebran, per correu electrònic, la informació sobre el pagament de les correccions. També s'abonen els desplaçaments. Per al pagament de les dietes hauran de fer la tramitació a través d'Època.

Els correctors i correctores que no són funcionaris del Departament d'Educació rebran, per correu electrònic, un full de minuta que hauran de retornar complementada i signada, per poder procedir a la tramitació del pagament.

- Facilitar la web de consulta sobre l'estat del procés de pagament de les minutes.

<http://www.cat365.net/OVAC/Economia/PagamentCiutada>

## 8. INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES PER A CADA PROVA

### • Prova de competència lingüística en llengua catalana

Abans de començar, cal que cada alumne/a tingui els estris necessaris per escriure: un bolígraf.

Si algun alumne/a fa alguna pregunta durant l'aplicació, s'ha de dir que torni a llegir la pregunta; si no se'n surt, se li pot llegir el text de l'activitat en veu alta, però no ajudar-lo a resoldre-la.

Es dona un quadern a cada alumne/a.

A més, s'ha de dir:

Ara obriu el quadern i us llegeixo les instruccions inicials.

Per fer la prova necessites un bolígraf.

Primer has d'escoltar un dictat i has de completar els espais en blanc.

Seguidament has de llegir atentament uns textos i respondre a unes preguntes sobre el que has llegit.

Finalment has d'escriure un text sobre el tema que se't demana.

Hi ha diferents tipus de preguntes per respondre. La majoria les has de respondre marcant amb una X el requadre que consideris correcte; en d'altres, has de marcar també amb una X si la frase és vertadera o falsa, i en alguna altra has d'escriure.

Contesta tan bé com sàpigues cada pregunta. Si ho necessites, pots rellegir els textos i les preguntes.

#### EXEMPLE 1

El sol és:

- |                               |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| a. Un planeta.....            | <input type="checkbox"/>            |
| b. Un satèl·lit .....         | <input type="checkbox"/>            |
| c. Una estrella .....         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| d. Un asteroide planeta ..... | <input type="checkbox"/>            |

## EXEMPLE 2

Segons el text, quin és l'ordre correcte en què passen els fets?

- A. Es va despertar tard i es va aixecar ràpidament.
- B. Va arribar a temps d'agafar l'autobús.
- C. Encara no havien obert la porta de l'escola.
- D. A casa, no va prendre res per esmorzar.

- a. D – C – B – A .....
- b. A – B – C – D .....
- c. A – D – B – C .....
- d. D – A – B – C .....

Només hi ha una resposta correcta per a cada pregunta. Si t'equivoques, pots ratllar-la i marcar clarament la nova resposta.

Tens 45 minuts per fer la prova. Llegeix atentament els textos i les preguntes per contestar tan bé com et sigui possible.

### • Prova de competència matemàtica

Abans de començar, cal que cada alumne/a tingui els estris necessaris per escriure: un bolígraf.

Si algun alumne/a fa alguna pregunta durant l'aplicació, s'ha de dir que torni a llegir la pregunta; si no se'n surt, se li pot llegir el text de l'activitat en veu alta, però no ajudar-lo a resoldre-la.

Es dóna un quadern a cada alumne/a.

A més, s'ha de dir:

Ara obriu el quadern i us llegeixo les instruccions inicials.

Per fer la prova necessites un bolígraf.

Hi ha diferents tipus de preguntes per respondre. La majoria les has de respondre escrivint la resposta que consideris correcta; en d'altres, has de marcar una X, i en alguna altra has de fer alguna fletxa o un dibuix senzill.

Si necessites fer les operacions pot utilitzar els espais en blanc de la mateixa prova, però intenta sempre que la teva resposta es vegi clarament.

Tingues en compte que has d'incloure les operacions que facis a les preguntes on trobis el requadre següent:

Fes les operacions aquí	Resposta
-------------------------	----------

Només hi ha una resposta correcta per a cada pregunta. Si t'equivoques, pots ratllar-la i escriure clarament la nova resposta.

Tens 45 minuts per fer la prova. Llegeix atentament les preguntes per contestar tan bé com et sigui possible.

- **Prova de competència lingüística en llengua castellana**

Abans de començar, cal que cada alumne/a tingui els estris necessaris per escriure: un bolígraf.

Si algun alumne/a fa alguna pregunta durant l'aplicació, s'ha de dir que torni a llegir la pregunta; si no se'n surt, se li pot llegir el text de l'activitat en veu alta, però no ajudar-lo a resoldre-la.

Es dona un quadern a cada alumne/a.

A més, s'ha de dir:

Ara obriu el quadern i us llegeixo les instruccions inicials.

Para hacer la prueba necesitarás un bolígrafo.

Primero escucharás un dictado y deberás completar los espacios en blanco. Escucharás el dictado dos veces.

Seguidamente deberás leer atentamente unos textos y responder a unas preguntas sobre lo que has leído.

Finalmente deberás escribir un texto sobre el tema que se te pide.

Encontrarás diferentes tipos de preguntas para responder. La mayoría las responderás marcando con una X el recuadro que consideres correcto. En otras, deberás marcar también con una X si la frase es verdadera o falsa y en alguna deberás escribir.

Contesta tan bien como sepas cada pregunta. Si lo necesitas, puedes releer los textos y las preguntas.

EJEMPLO 1

El sol es:

- a. Un planeta.....
- b. Un satélite .....
- c. Una estrella .....
- d. Un asteroide planeta .....

EJEMPLO 2

Según el texto, ¿en qué orden correcto se suceden los hechos?

**A.** Se despertó tarde y se levantó rápidamente.

**B.** Llegó a tiempo de coger el autobús.

**C.** Aún no habían abierto la puerta de la escuela.

**D.** En casa, no tomó nada para desayunar.

- a. D – C – B – A .....
- b. A – B – C – D .....
- c. A – D – B – C .....
- d. D – A – B – C .....

Sólo hay una respuesta correcta para cada pregunta. Si te equivocas, puedes tacharla y marcar claramente la nueva respuesta.

Tienes 45 minutos para hacer la prueba. Lee atentamente los textos y las preguntas para contestar lo mejor posible.

• **Prova de competència lingüística en llengua anglesa**

Abans de començar, cal que cada alumne/a tingui els estris necessaris per escriure: un bolígraf.

Si algun alumne/a fa alguna pregunta durant l'aplicació, s'ha de dir que torni a llegir la pregunta; si no se'n surt, se li pot llegir el text de l'activitat en veu alta, però no ajudar-lo a resoldre-la.

Es dóna un quadern a cada alumne/a.

A més, s'ha de dir:

Ara obriu el quadern i us llegeixo les instruccions inicials.

Per fer la prova necessites un bolígraf.

Primer has d'escoltar dos textos i has de respondre unes preguntes sobre el que has sentit.

Després has de llegir atentament dos textos i respondre a unes preguntes sobre el que has llegit.

Hi ha diferents tipus de preguntes per respondre. La majoria les has de respondre marcant amb una X el requadre que consideris correcte. Quan a la resposta hi ha dibuixos, has de fer una X en el dibuix o dibuixos correctes o bé escriure la resposta correcta.

En d'altres, has de marcar també amb una X si la frase és verdadera (true: T), falsa (false: F) o la informació no es troba al text (?) i en alguna has d'escriure una paraula.

Contesta tan bé com sàpigues cada pregunta. Si ho necessites, pots rellegir els textos i les preguntes.

**EXEMPLE 1**

Peter is:

- a. Mary's friend.....
- b. Mary's brother.....
- c. Mary's son .....
- d. Mary's father .....

## EXEMPLE 2

Tick the best option: true (T), false (F) or the information is not in the text (?)

Peter is a student. He's tall. He has a red car.

	T	F	?
a. Peter is a teacher.		X	
b. Peter is tall.	X		
c. Peter has a house.			X

Només hi ha una resposta correcta per a cada pregunta. Si t'equivoques, pots ratllar-la i marcar clarament la nova resposta.

Tens 45 minuts per fer la prova. Llegeix atentament els textos i les preguntes per contestar tan bé com et sigui possible.

### • Prova de competència lingüística en llengua francesa

Abans de començar, cal que cada alumne/a tingui els estris necessaris per escriure: un bolígraf.

Si algun alumne/a fa alguna pregunta durant l'aplicació, s'ha de dir que torni a llegir la pregunta; si no se'n surt, se li pot llegir el text de l'activitat en veu alta, però no ajudar-lo a resoldre-la.

Es dóna un quadern a cada alumne/a.

A més, s'ha de dir:

Ara obriu el quadern i us llegeixo les instruccions inicials.

Per fer la prova necessites un bolígraf.

Primer has d'escoltar dos textos breus i has de respondre unes preguntes sobre el que has sentit. Els has d'escoltar dues vegades. Després has de fer el mateix amb un diàleg.

Després has de llegir atentament dos textos i respondre a unes preguntes sobre el que has llegit.

Trobaràs diferents tipus de preguntes per respondre. La majoria les has de respondre marcant amb una X el requadre que consideris correcte.

En d'altres, has de marcar també amb una X si la frase és verdadera (vrai: V) o falsa (faux: F).

Contesta tan bé com sàpigues cada pregunta. Si ho necessites, pots rellegir els textos i les preguntes.

**EXEMPLE 1**

Pierre est:

- a. L'ami de Marie.....
- b. Le frère de Marie.....
- c. Le fils de Marie .....
- d. Le père de Marie .....

**EXEMPLE 2**

Dites si c'est vrai (V) ou faux (F).

Pierre est un élève. Il est très mince.

	V	F
a. Pierre est un professeur.		X
b. Pierre est très mince.	X	

Només hi ha una resposta correcta per a cada pregunta. Si t'equivoques, pots ratllar-la i marcar clarament la nova resposta.

Tens 45 minuts per fer la prova. Llegeix atentament els textos i les preguntes per contestar tan bé com et sigui possible.

• **Prova de competència lingüística en aranès**

Abans de començar, cal que cada alumne/a tingui els estris necessaris per escriure: un bolígraf.

Si algun alumne/a fa alguna pregunta durant l'aplicació, s'ha de dir que torni a llegir la pregunta; si no se'n surt, se li pot llegir el text de l'activitat en veu alta, però no ajudar-lo a resoldre-la.

Es dona un quadern a cada alumne/a.

A més, s'ha de dir:

Ara obriu el quadern i us llegeixo les instruccions inicials.

Entà hèr aquesta pròva eth materiau qu'as de besonh ei un boligraf.

Prumèr escotaràs un dictat e auràs de completar es espacis en blanc.

Ara seguida auràs de liéger atentamente uns tèxtes e respóner a ues qüestions sus çò qu'as liejut.

Fin fianu auràs d'escriuer un tèxte sus eth tèma que se te demane

Traparàs diferenti tipas de qüestions entà respóner. Era màger part les responderàs en tot mercar tamb ua X eth quadre que penses qu'ei corrècte. En d'outes, auràs de marcar tanben tamb ua X s'era frasa ei vertadèra o faussa e en bèra ua auràs d'escriuer ua paraula.

Respon tan ben coma sapigues cada qüestion. S'ac as de besonh, pòs tornar a liéger es tèxtes e es qüestions.

EXEMPLE 1

Eth solei ei:

- a. Ua planeta.....
- b. Un satèlite .....
- c. Ua estela .....
- d. Ua asteroide planeta .....

**EXEMPLE 2**

Segon eth tèxte: ¿en quin orde corrècte se succedissen es hèts.

- A.** Se desvelhèc tard e se lheuèc rapidament.
- B.** Arribèc a tiemps entà cuélher eth bú.
- C.** Encara non auien daurit era pòrta dera escòla.
- D.** En casa, non prenec arren entà esdejoar.

- a. D – C – B – A .....
- b. A – B – C – D .....
- c. A – D – B – C .....
- d. D – A – B – C .....

Sonque i a ua resposta corrècta entà cada qüestion. Se t'enganhes pòs tachar-la e mercar tamb claretat era naua resposta.

As 45 minutos entà hèr era pròva. Lieg atentiuament es tèxtes e es qüestions entà respóner çò de mielhor possible.