



Instrucións da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para a aplicación e corrección das probas da avaliación final de educación primaria nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia no curso escolar 2016/17.

Por Resolución do 8 de maio de 2017 (DOG do 16 de maio), da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, dítanse instrucións para o desenvolvemento da avaliación final de educación primaria nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso escolar 2016-17.

Co fin de concretar aspectos técnicos para a realización das probas da avaliación final de educación primaria nos centros docentes que foron seleccionados para formar a mostra ou solicitaron participar na avaliación, esta dirección xeral dita as seguintes instrucións:

### **Aplicación informática *avalia***

Para o apoio na xestión da proba de avaliación, os centros contarán coa nova plataforma informática ***avalia*** (*non confundir con *avaldia**). Esta aplicación estará activa a partir do día **19 de maio de 2017**.

O modo de entrar na aplicación é tecleando na barra de dirección: [www.edu.xunta.es/avafin](http://www.edu.xunta.es/avafin)

O manual de usuario da aplicación, os manuais de aplicación da proba e os audios descárganse na opción de menú “Avaliacións >> Descargas”. No manual de usuario detállanse, de xeito pormenorizado, todos os aspectos referidos á aplicación ***avalia***. Cómpre entregar unha copia deste manual a todas as persoas que teñan asignado un perfil de usuario en ***avalia***.

Os directores e directoras dos centros docentes están habilitados/as de oficio para utilizar a aplicación (perfil de “dirección”) e deberán asignar o acceso á aplicación ao



profesorado encargado da aplicación das probas na opción de menú “Avaliacións >> Aplicación”. Cada centro habilitará o número de persoas imprescindible.

Cabe a posibilidade de que a dirección do centro habilite na aplicación *autoriza* (opción de menú “Delegación”) a outra persoa do centro co seu mesmo perfil (perfil de “dirección”). Neste caso, será preferentemente un membro do equipo directivo ou un membro da comisión de coordinación da avaliación.

### Datos do alumnado

As persoas habilitadas en *avalía* co perfil de “dirección” deben realizar as seguintes operacións entre os días **19 e 22 de maio**:

- Listaxe de alumnado:
  - Centros con xade: comprobar na opción de menú “Avaliacións>>Matrícula” que a listaxe dos alumnos e alumnas de sexto curso de educación primaria é a correcta. Desde a administración educativa realízase unha carga previa dos grupos e das listaxes deste alumnado.
  - Centros sen xade: cargar a listaxe completa de grupos e alumnado de sexto curso de educación primaria en “Alumnado>>Expediente”.
- Datos da proba. Na opción de menú “Avaliacións>>Matrícula” :
  - Tipo de proba: indicar o tipo de proba (xeral ou adaptada) que realizará cada alumno e alumna en cada competencia. Segundo o establecido no punto sétimo da Resolución do 8 de maio de 2017, só se seleccionará “Adaptada” se o alumno ou a alumna ten autorizada unha adaptación curricular.
  - Alumnado exento de Lingua galega e literatura: indicar que alumnos ou alumnas teñen concedida a exención temporal da cualificación das probas de avaliación na área de Lingua galega e literatura segundo o disposto no punto cuarto da Resolución do 8 de maio de 2017.





- Primeira lingua estranxeira: indicar a primeira lingua estranxeira cursada por cada alumno ou alumna.

### **Cuestionarios de contexto**

1. A dirección e o profesorado titor de sexto curso cubrirán os seus respectivos cuestionarios na aplicación *avalía* na opción “Cuestionario” ata o día **31 de maio**. O director ou a directora cubrirá unicamente o seu cuestionario na avaliación de terceiro de educación primaria, dado que é o mesmo cuestionario para terceiro e sexto.
2. O cuestionario de alumnado e familias poderase cubrir en liña ou en papel entre os días **23 e 31 de maio**. Os centros enviarán ás familias, polo procedemento que eles mesmos establezan, o cuestionario de contexto en papel. Cando sexa posible, as familias tamén recibirán un correo electrónico coa súa clave de acceso para completar o cuestionario en liña.
3. Gravación dos datos: o profesorado cargará ata o día **12 de xuño** na aplicación *avalía* os datos dos cuestionarios de contexto do alumnado cubertos en papel.

### **Material para a realización das probas**

O material das probas será distribuído aos centros educativos directamente desde a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria nos días anteriores ás datas de realización das probas. Os responsables da dita distribución poranse en contacto co centro para confirmar a entrega deste material.

Calquera incidencia relacionada coa entrega dos materiais, deberá poñerse en coñecemento da inspección educativa do centro ou en calquera dos seguintes teléfonos e correos electrónicos de contacto:

Servizo de Avaliación e Calidade do Sistema Educativo

Teléfono: 981 546 572 / 981 540 188

Correo electrónico: [avaliacions@edu.xunta.es](mailto:avaliacions@edu.xunta.es)



O material será recibido polo director ou directora do centro ou por un membro do equipo directivo, quen deberá comprobar que está todo o material necesario para realizar as probas, é dicir, o número de cadernos e de cuestionarios de contexto correspondente ao número de alumnos e alumnas de sexto curso de educación primaria. Os materiais a recibir son:

- Caderno 1 e caderno 2 da Competencia en comunicación lingüística. Lingua castelá e literatura.
- Caderno 1 e caderno 2 da Competencia en comunicación lingüística. Lingua galega e literatura.
- Caderno 1 e caderno 2 da Competencia en comunicación lingüística. Primeira lingua estranxeira.
- Caderno da Competencia matemática.
- Caderno das Competencias básicas en ciencia e tecnoloxía.
- Cuestionario do alumnado e das familias.

Os materiais das competencias non poderán ser desprecintados ata o momento de realización das probas.

O resto do material necesario será descargado ou xerado na aplicación *avalía* polos centros educativos:

- Listaxes de alumnado
- Etiquetas codificadas.
- Manual de aplicación da proba.
- Cuestionario de dirección.
- Cuestionario de profesorado tutor.
- Arquivos de audio para a comprensión oral (ou, se é o caso, os seus equivalentes en formato texto).



- Manual de usuario da aplicación **avalía**.

Os arquivos de audio forman parte da avaliación da competencia en comunicación lingüística (en castelán, galego e primeira lingua estranxeira), en concreto da destreza de comprensión oral. A dirección do centro deberá realizar unha das seguintes accións:

- Descargar todos os arquivos de audio da aplicación **avalía** na opción de menú “Avaliacións >> Descargas”, gravalos nun dispositivo de almacenamento e prever os medios para a súa reprodución o día da proba, garantindo unhas condicións de audición correcta.
- En caso de absoluta imposibilidade de utilizar os arquivos de audio, descargar os arquivos da aplicación **avalía** correspondentes á comprensión oral en formato de texto. Neste caso, a persoa aplicadora realizará a súa lectura, da maneira máis similar posible a como se realiza no formato de audio. De ser o caso recoméndase que a persoa aplicadora, previamente, se familiarice cos textos que debe ler. De darse este caso, os textos da primeira lingua estranxeira deberán ser lidos por profesorado especialista no idioma correspondente (inglés).

### Aplicación da proba

As probas aplicaranse entre o comezo do horario lectivo de cada centro e as 13.30 horas de cada día. Correspóndelle á comisión de coordinación de avaliación do centro o axuste dos horarios para adaptar a realización da proba á súa xornada escolar do mellor xeito posible.

O día da proba, a dirección do centro porá a disposición das persoas encargadas da aplicación en cada quenda o seguinte material: listaxe do alumnado, etiquetas de alumnado para os cadernos, manual de aplicación da proba, arquivos de audio para a comprensión oral, ou no seu caso arquivos de texto, se procede. Este material descárgase ou xérase na aplicación **avalía**.

Rematada a aplicación da proba en cada quenda, a persoa aplicadora rexistrará en **avalía** a relación de alumnos e alumnas presentados e xerará unha acta que deberá





asinar a persoa aplicadora co visto e prace do director ou da directora, esta acta conservarase no centro. A persoa aplicadora entregará os cadernos, a listaxe de alumnado e calquera outro material empregado na aplicación á dirección do centro docente.

### Calendario de aplicación

Día	Quenda	Competencia	Caderno	Tempo aprox.
23 maio	1	Comunicación lingüística. Lingua castelá e literatura	Caderno 1	60 minutos
	Descanso			15 minutos
	2	Comunicación lingüística. Lingua castelá e literatura	Caderno 2 (Expresión escrita)	30 minutos
	Descanso			15 minutos
	3	Matemática	Caderno	60 minutos
	Descanso			15 minutos
24 maio	4	Ciencia e tecnoloxía	Caderno	60 minutos
	5	Comunicación lingüística. Lingua galega e literatura	Caderno 1	60 minutos
	Descanso			15 minutos
	6	Comunicación lingüística. Lingua galega e literatura	Caderno 2 (Expresión escrita)	30 minutos
	Descanso			15 minutos
	7	Comunicación lingüística. Primeira lingua estranxeira	Caderno 1	60 minutos
	Descanso			15 minutos
8	Comunicación lingüística. Primeira lingua estranxeira	Caderno 2 (Expresión escrita)	30 minutos	

Aqueles centros que teñan autorizada un cambio de data(s) para a aplicación das probas, adaptarán este calendario a ditas datas.



### Corrección das probas

Finalizada a aplicación de todas as probas, a dirección do centro empacquetará os cadernos cubertos polo alumnado para seren enviados á sede da comisión local correspondente segundo o procedemento que no seu momento se estableza.

Calquera incidencia relativa á aplicación informática **avalía** debe ser posta en coñecemento da Unidade de Atención a Centros (UAC), para a súa resolución, a través de:

Teléfono: 881 997 701

Fax: 881 997 788

Correo electrónico: [uac@edu.xunta.es](mailto:uac@edu.xunta.es)

Santiago de Compostela, 18 de maio de 2017

O director xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa



Manuel Corredoira López