

RESOLUCIÓN DE 17 DE ABRIL DE 2007, DE LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS INDISPENSABLES (CDI) DE LOS ALUMNOS DE SEXTO CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

I. MARCO GENERAL DE LA PRUEBA.

1. INTRODUCCIÓN.

La Orden 5420-01/2005, de 18 de octubre, del Consejero de Educación, por la que se aprueba el Plan General de Mejora de las Destrezas Indispensables (B.O.C.M. de 29 de diciembre) establece que la Consejería de Educación llevará a cabo una serie de medidas y actuaciones con el objeto de lograr una mejora en la obtención de conocimientos y destrezas en la población escolar de la Comunidad de Madrid.

Entre estas actuaciones se contempla la realización anual de la Prueba de Conocimientos y Destrezas Indispensables (CDI) para todos los alumnos de sexto curso de Educación Primaria de la Comunidad de Madrid.

El carácter censal de esta prueba comporta que deberá ser realizada por todos los alumnos de sexto curso de Educación Primaria de todos los centros, tanto públicos como privados, de la Comunidad de Madrid.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA.

La prueba, que será elaborada por la Dirección General de Ordenación Académica, se compone de un dictado, un texto para su lectura y comprensión y preguntas sobre cultura general y matemáticas. Las preguntas no son de respuesta múltiple.

Se estructura en dos partes, cada una de las cuales tendrá una duración de 45 minutos:

Primera parte: A	Dictado Comprensión de un texto escrito Preguntas de cultura general
Segunda parte: B	Preguntas de Matemáticas

Esta prueba no trata de comprobar el grado de adquisición de competencias básicas propias del currículo, sino de conocer en qué medida el actual currículo proporciona los conocimientos y destrezas que son indispensables para iniciar la Educación Secundaria Obligatoria con garantías de éxito.

3. FECHA DE CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA.

La prueba se celebrará el 29 de mayo de 2007.

4. INSTRUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA.

Los alumnos recibirán dos cuadernillos, uno para cada parte de la prueba, en los que escribirán las respuestas a las preguntas que se les formulan. El cuadernillo correspondiente a la primera parte tiene un espacio para escribir el dictado en la página 1; un texto para su lectura en las páginas 2 y 3; cinco preguntas sobre dicho texto en la página 4; y cinco preguntas de cultura general en la página 5. El cuadernillo de la segunda parte tiene preguntas y ejercicios sencillos de Matemáticas, que se distribuyen a lo largo de sus páginas, y un espacio en blanco suficiente para que el alumno pueda efectuar las operaciones que necesite.

Los directores de los centros recibirán, el día de la celebración de la prueba, de manos de los aplicadores asignados, el sobre de remisión de pruebas, cerrado, el cual deberá incluir:

- Dos sobres sellados, A y B, uno para cada parte de la prueba, con cuadernillos en número suficiente, que contendrán, asimismo, los sobres de vuelta, AV y BV. El sobre A contendrá, además, hojas con el dictado.
- Una hoja de incidencias (el modelo de la misma se incluye como Anexo I a estas Instrucciones).
- Una hoja para que el centro informe sobre los alumnos de 6º de Educación Primaria que presentan necesidades educativas especiales y los alumnos de compensación educativa (el modelo de la misma se incluye como Anexo II a estas Instrucciones).
- Un sobre de devolución, de plástico, en el que se introducirán, al final de la prueba, los sobres de vuelta, AV y BV, con los cuadernillos trabajados por los alumnos, las hojas de dictado, los Anexos I y II, debidamente cumplimentados, y los cuadernillos sobrantes.

5. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA.

De la aplicación, propiamente dicha, de la prueba se responsabilizarán aplicadores, seleccionados por las Direcciones de Área Territoriales y coordinados por los Inspectores de Educación que estén a cargo de los diferentes centros. Con carácter preferente estos aplicadores serán orientadores con destino en los centros (Departamentos de Orientación), en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) o en los Equipos de Atención Temprana (EAT), y se asignarán en número suficiente a todos los centros.

En los centros en los que, excepcionalmente, faltara un aplicador, éste será suplido por el jefe de estudios. A estos efectos, los jefes de estudios que ejerzan las funciones de los aplicadores asumirán las tareas y responsabilidades de éstos, tal y como se especifica en la *Parte II. Programa, horario e instrucciones para la aplicación de la prueba* de las presentes Instrucciones.

Corresponde al director del centro docente la responsabilidad de la correcta aplicación de la prueba en su centro, con la colaboración del jefe de estudios, si éste no ejerce las funciones de aplicador. En caso de ausencia imprevista del director, asumirá sus tareas el jefe de estudios, y las de éste, un profesor del centro nombrado al efecto por el jefe de estudios.

Los maestros tutores de los grupos de sexto curso de Educación Primaria colaborarán en la realización de la prueba, darán lectura al dictado y estarán presentes en el aula en la que se examinen sus alumnos, junto con el aplicador.

Todas las personas del centro que participen en la aplicación de la prueba velarán porque ésta se desarrolle con la seriedad y normalidad requeridas.

Cualquier incidencia que pueda surgir habrá de ser resuelta por el director del centro, que se responsabilizará de la efectividad de la aplicación de la prueba. En caso de dificultad insuperable, deberá ponerse en contacto con el Inspector del centro, o con la Dirección de Área Territorial correspondiente, de quien recibirá instrucciones concretas.

6. ACTUACIONES NECESARIAS DEL SERVICIO DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA PREVIAS A LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA.

6.1. Con los aplicadores.

Con objeto de garantizar que los procesos se desarrollen con normalidad, cada inspector deberá convocar a los aplicadores por él coordinados a una reunión, que debe celebrarse al menos cinco días antes del 29 de mayo, para estudiar las Instrucciones y el programa de la aplicación de la prueba, así como para asesorarles sobre las posibles dificultades que puedan presentarse. Asimismo, en esta reunión deberá convocar a dichos aplicadores para el día 29 de mayo, a la hora y en el lugar señalados previamente por la Dirección de Área Territorial correspondiente, para la distribución de los sobres de remisión con las pruebas.

6.2. Con los directores de los centros.

Los inspectores, dentro de sus actuaciones habituales, reunirán a los directores o programarán visitas a los centros, con anterioridad al 29 de mayo, para supervisar y asesorar a los directores, jefes de estudios y tutores, sobre las distintas fases de la aplicación de la prueba, de acuerdo con las presentes Instrucciones.

7. CODIFICACIÓN DE LAS VARIABLES DE IDENTIFICACIÓN.

Para garantizar el anonimato del centro, cada uno de ellos tendrá una clave que le habrá sido asignada por la Dirección General de Centros Docentes. Dicha clave, que será custodiada por la Administración, sólo será conocida por ésta, por el aplicador y por el centro, a cuyo director la Dirección de Área Territorial la habrá hecho llegar con suficiente antelación. Esta clave será transcrita, bajo la

supervisión del director, en cada uno de los cuadernillos que se vayan a entregar a los alumnos, en los Anexos I y II y en los sobres de vuelta y de devolución.

Del mismo modo, a fin de garantizar el anonimato del alumno, el centro habrá elaborado una relación o lista numerada de los alumnos de sexto de Educación Primaria en la que a cada uno de ellos se le asigne, de modo correlativo, un número de tres dígitos, comenzando por el 001. Es responsabilidad del director que cada alumno reciba sus cuadernillos con el número que se le haya asignado, escrito junto a la clave del centro. La lista numerada de los alumnos será custodiada por el centro, que es el único que conocerá su contenido.

En ningún caso conocerán los correctores los nombres del centro y del alumno asociados, respectivamente, a la clave y al número que aparecen en cada uno de los cuadernillos.

8. CORRECCIÓN Y RESULTADOS.

La corrección de la prueba será realizada en las Direcciones de Área Territoriales por comisiones previamente nombradas por los respectivos Directores de Área. Estas comisiones serán coordinadas y supervisadas por el Servicio de la Inspección Educativa.

Los resultados serán enviados a la Viceconsejería de Educación. La Administración facilitará a cada uno de los centros los resultados de sus alumnos, con el objeto de que puedan disponer de la información necesaria, que redunde en la mejora de su rendimiento escolar.

Tanto los alumnos que tengan adaptaciones curriculares significativas por presentar necesidades educativas especiales como aquellos de compensación educativa realizarán la prueba. Sus calificaciones no computarán en el cálculo de resultados del centro, sino que serán objeto de un estudio diferenciado.

II. PROGRAMA, HORARIO E INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA.

1. HORARIO DE APLICACIÓN.

9:00	Llegada de los aplicadores	Los aplicadores se presentarán en los centros que se les haya asignado.
9:00 a 10:00	Revisión del material recibido	El aplicador entregará el sobre de remisión al director del centro escolar, que lo abrirá en presencia del aplicador y del jefe de estudios del centro. El director numerará los cuadernillos, escribirá la clave del centro en las casillas habilitadas para ello y hará entrega a los aplicadores de la primera parte de la prueba.

10:00	Comienzo de la prueba: Instrucciones generales	Una vez colocados los alumnos, el aplicador, en presencia del maestro tutor, hará la presentación de la prueba.
10:10 aprox.	Primera parte de la prueba: instrucciones	Comienzo de la primera parte de la prueba: se entregarán los cuadernillos de la primera parte a los alumnos, dándoles las instrucciones precisas.
10:20 aprox.	Realización de la primera parte de la prueba	Los alumnos disponen de 45 minutos para hacer el dictado, leer el texto y responder a las preguntas sobre el texto y sobre cultura general. El maestro tutor hará la lectura del dictado.
11:05 aprox.	Pausa	Pausa de media hora.
11:35 aprox.	Segunda parte de la prueba: instrucciones	Comienzo de la segunda parte de la prueba: se emplearán aproximadamente diez minutos en entregar a los alumnos los cuadernillos y en explicar cómo deben responder a las preguntas.
11:45 aprox.	Realización de la segunda parte de la prueba	Los alumnos dispondrán de 45 minutos para responder a las preguntas, que serán todas de Matemáticas.
12:30 aprox.	Preparación de los cuadernillos y de la hoja de incidencias para su envío a la Dirección de Área Territorial	El director y los aplicadores introducirán en el sobre de devolución los sobres de vuelta, debidamente cerrados, junto con las hojas de dictado, los Anexos I y II, cumplimentados, y los cuadernillos sobrantes. Una vez cerrado el sobre de devolución, el aplicador lo entregará a un funcionario designado por el Director de Área Territorial correspondiente, quien lo recibirá y custodiará.

Nota 1: Los tiempos de realización de cada una de las dos partes de la prueba son estrictamente de 45 minutos. Los demás tiempos son aproximados y se utilizarán con la flexibilidad necesaria para el buen desarrollo de la prueba.

Nota 2: Aquellos centros cuya jornada de mañana finalice antes de las 12:30 o empiecen más tarde de las 9:00 variarán el horario lo necesario para ajustarse a la hora de salida de los alumnos, garantizando la ejecución de la prueba conforme a estas Instrucciones.

2. REVISIÓN DEL MATERIAL RECIBIDO

Entre las 9:00 horas y las 10:00 horas el aplicador, el director y el jefe de estudios llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- El director recibirá del o de los aplicadores el sobre de remisión con los cuadernillos y lo abrirá en presencia de los aplicadores y del jefe de estudios. A continuación se revisará el material recibido, dentro del sobre de remisión:

- Dos sobres sellados, A y B, uno para cada parte de la prueba, con cuadernillos en número suficiente, que contendrán, asimismo, los sobres de vuelta, AV y BV.
 - Hojas con el dictado e instrucciones de lectura, dentro del sobre A.
 - Anexos I y II.
 - Un sobre de devolución – en plástico –, en el que introducirán al final de la prueba los sobres de vuelta, AV y BV, con los cuadernillos correspondientes trabajados por los alumnos, las hojas de dictado, los Anexos I y II y los cuadernillos sobrantes.
- El director numerará los cuadernillos que hayan de ser utilizados, de acuerdo con la numeración previamente asignada a los alumnos, y escribirá la clave del centro en las casillas habilitadas para ello. En caso de que faltaran cuadernillos se harán las fotocopias necesarias.
 - Asimismo, el director deberá poner en la parte superior derecha de la primera hoja del cuadernillo una **C** cuando el alumno sea de compensación educativa o una **I** cuando tenga adaptación curricular significativa por presentar necesidades educativas especiales.
 - El director y el jefe de estudios revisarán la clave del centro y las numeraciones de los alumnos.

3. REALIZACIÓN DE LA PRUEBA.

3.1. Presentación e instrucciones generales.

A las 10:00 horas, con la supervisión general del director y la colaboración del jefe de estudios, y en cada una de las aulas donde se vaya a aplicar la prueba, los maestros tutores pasarán lista a los alumnos y los colocarán según el listado establecido por el centro, tomando, al mismo tiempo, nota de las ausencias. Los alumnos, con independencia de cómo estén dispuestos en sus clases, han de colocarse por filas. Los maestros tutores estarán presentes en el aula donde se encuentren sus alumnos a lo largo de todas las fases de la prueba, con el fin de contribuir al sosiego y tranquilidad de sus alumnos. Los alumnos permanecerán en sus pupitres hasta que se agote el tiempo asignado a cada una de las partes de la prueba, momento en que los aplicadores recogerán los cuadernillos.

Una vez colocados los alumnos, el aplicador hará la presentación de la prueba, que consistirá en una breve explicación sobre el objeto de la misma, tratando de crear un clima adecuado de cooperación, interés, trabajo y silencio.

A continuación, el aplicador comunicará a los alumnos:

- Que se les entregarán unos ejercicios para que los hagan lo mejor posible.
- Que sólo necesitarán tener sobre la mesa un lápiz y un bolígrafo de tinta negra o azul, y, si quieren, los instrumentos para borrar de uso habitual en el centro.

- Que tendrán que realizar los ejercicios en silencio y que si tienen alguna duda sobre las instrucciones – no sobre las respuestas – levantarán la mano, esperando en su sitio a que se les atienda.
- Que deberán permanecer en sus asientos hasta que les sean recogidos los cuadernillos.
- Que tendrán un máximo de 45 minutos para realizar cada parte de la prueba y que, una vez que se les indique que el tiempo ha finalizado, dejarán el bolígrafo o el lápiz encima de la mesa.

Es necesario asegurarse, antes de comenzar la prueba, de que los alumnos han comprendido todas estas explicaciones.

3.2. Primera parte de la prueba: distribución de los cuadernillos, descripción e instrucciones específicas.

Hacia las 10:10 horas, el aplicador y el maestro tutor procederán a la distribución de los cuadernillos correspondientes. Se entregará a cada alumno su cuadernillo, es decir, el que lleve el número a él asignado.

Una vez distribuidos los cuadernillos, el aplicador indicará a los alumnos la estructura de esta primera parte, haciendo hincapié en los siguientes aspectos:

- Esta primera parte de la prueba consta de un dictado, la lectura de un texto y las respuestas a cinco preguntas relativas al mismo, y a cinco preguntas de cultura general.
- Tanto el dictado como las respuestas las escribirán en el cuadernillo que se les ha entregado y dentro de los correspondientes recuadros.
- La página 1 contiene un recuadro en el que el alumno debe escribir el dictado. Debe indicarse a los alumnos que éste será leído por el maestro tutor tres veces:
 - La primera vez deben escuchar atentamente, sin escribir nada, a fin de que se hagan una idea global del texto.
 - La segunda vez se leerá de forma pausada para que los alumnos escriban. Parece oportuno indicarles que si no entienden alguna palabra dejen el espacio en blanco, porque después se leerá una vez más.
 - La tercera vez se volverá a leer de forma completa, sin pausas. Los alumnos deben releer lo que ellos han escrito mientras escuchan, y aprovechar para corregir o añadir alguna palabra.
- Las páginas 2 y 3 contienen un texto que debe leerse con atención, y la página 4, cinco preguntas relativas al texto. Es conveniente que los alumnos lean el texto dos veces y pasen después a contestar las preguntas de la página 4.
- La página 5 contiene cinco preguntas de cultura general, que los alumnos deben contestar, como ya se ha indicado, en los recuadros correspondientes.

- Una vez hecho el dictado, las preguntas relativas al texto y las preguntas de cultura general pueden contestarse en el orden que se desee.
- El tiempo total del que disponen para realizar esta primera parte es de 45 minutos.

3.3. Primera parte de la prueba: realización.

A partir de las 10:20 horas, los alumnos dispondrán de 45 minutos para realizar esta parte de la prueba.

Una vez iniciada la prueba, el aplicador no dará ninguna información adicional o ayuda sobre el contenido de ésta. No obstante, si algún alumno tiene dudas sobre las instrucciones recibidas, el aplicador podrá dar las explicaciones pertinentes si ello resultara oportuno, evitando un clima de preguntas continuas.

Si un alumno, una vez iniciada la prueba, descubre un cuadernillo defectuoso, éste le será retirado y se le entregará otro del mismo tipo, que lleve el número asignado al alumno y la clave del centro. En la portada del cuadernillo defectuoso se indicará el motivo del cambio. El alumno seguirá trabajando en el nuevo cuadernillo, en el que no copiará las respuestas dadas en el defectuoso. Al finalizar la prueba el aplicador grapará ambos cuadernillos.

Si un alumno llega tarde, es decir, cuando el aplicador ya ha empezado a dar las instrucciones específicas de la prueba, no debe incorporarse a la primera parte de la prueba, haciéndolo, sin embargo, a la segunda. En caso de que un alumno tuviera que abandonar la prueba por una razón suficientemente justificada (por ejemplo, se pone enfermo), se recogerá su cuadernillo y se anotará en la portada la razón de su abandono. Estos casos deben ser anotados, como incidencias, en el Anexo I, así como todas aquellas que los aplicadores y el director consideren conveniente consignar.

Al finalizar esta primera parte de la prueba los alumnos deben dejar el cuadernillo cumplimentado y cerrado encima de su mesa. El aplicador los recogerá. Si faltara algún dato, porque haya habido que sustituir algún cuadernillo defectuoso, el aplicador lo cumplimentará. Todos los cuadernillos correspondientes a una misma parte de la prueba deben conservarse unidos. Los cuadernillos sobrantes, se conservarán por separado y se introducirán en el sobre de devolución.

3.4. Pausa.

Entre las 11:05 horas y las 11:35 horas los alumnos dispondrán de media hora para su descanso.

3.5. Segunda parte de la prueba: distribución de los cuadernillos e instrucciones específicas.

Se realizará entre las 11:35 y las 11:45 horas, con la misma mecánica que para la primera parte de la prueba. Las indicaciones específicas para la segunda parte de la prueba son las siguientes:

- Esta segunda parte de la prueba consta de varias preguntas de Matemáticas; unas son ejercicios sencillos y otras son problemas un poco más complejos.
- Las preguntas pueden contestarse en el orden que se desee.
- Los alumnos pueden usar la página indicada como borrador para hacer las operaciones que deseen. Hay que insistir en que deben escribir las respuestas a las preguntas en los espacios reservados para cada una de ellas.
- En ningún caso se podrá hacer uso de calculadora.
- El tiempo total del que disponen para contestar a esta segunda parte es de 45 minutos.

3.6. Segunda parte de la prueba: realización.

A partir de las 11:45 horas, los alumnos dispondrán de 45 minutos para realizar esta segunda parte de la prueba. Se llevará a cabo con la misma mecánica que en la primera parte.

4. PREPARACIÓN DE LOS CUADERNILLOS Y DE LOS ANEXOS I Y II PARA SU ENVÍO A LA DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL.

A partir de las 12:30 horas, el director del centro, junto con los aplicadores, se encargará de introducir los cuadernillos cumplimentados en los sobres AV y BV, según corresponda, y de cerrarlos debidamente. A continuación, introducirán los sobres AV y BV, las hojas de dictado, los Anexos I y II y los cuadernillos sobrantes dentro del sobre de devolución, asegurándose de que éste queda bien cerrado.

Los aplicadores entregarán los sobres de devolución a los funcionarios designados por los Directores de Área Territoriales, los cuales, a su vez, se encargarán de entregar dichos sobres a los referidos Directores de Área.

Madrid, 17 de abril de 2007
LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN

Fdo: Carmen González Fernández

ANEXO I



CONSEJERÍA DE
EDUCACIÓN
Comunidad de Madrid

Espacio para la clave del centro

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS INDISPENSABLES (CDI)

Sexto curso de Educación Primaria

Fecha: 29 de mayo de 2007

HOJA DE INCIDENCIAS

Número total de alumnos de 6º curso de Educación Primaria del Centro:

Número de alumnos que realizan la primera parte de la prueba:

Número de alumnos que realizan la segunda parte de la prueba:

Alumnos que han abandonado la prueba tras la primera parte.

Nº del alumno 1	Causa

Alumnos que se han incorporado a la prueba en la segunda parte.

Nº del alumno 1	Causa

Otras incidencias

--

El Director del Centro

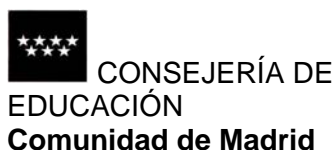
Los aplicadores

Fdo:

Fdo:

¹ Se indicará el número asignado por el Centro al alumno, nunca el nombre.

ANEXO II



Espacio para la clave del centro

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS INDISPENSABLES (CDI)	
Sexto curso de Educación Primaria	Fecha: 29 de mayo de 2007

ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA Y DE NACIONALIDAD EXTRANJERA DE 6º CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEL CENTRO

Número de alumnos con adaptación curricular significativa por presentar necesidades educativas especiales de 6º curso de Educación Primaria:

Número de alumnos con necesidades de compensación educativa de 6º curso de Educación Primaria:

Número de alumnos de nacionalidad extranjera de 6º curso de Educación Primaria:

Alumnos que presentan necesidades educativas especiales de 6º curso de Educación Primaria del Centro ²

Nº del alumno	Motivo de la necesidad educativa

Alumnos con necesidades de compensación educativa de 6º curso de Educación Primaria del Centro ²

Nº del alumno	Motivo de la compensación educativa

El Director del Centro

Fdo:

² Los alumnos con adaptación curricular significativa por presentar necesidades educativas especiales y los alumnos de compensación educativa harán la prueba, y sus resultados serán objeto de un estudio diferenciado, pero sus notas no computarán en el cálculo de resultados del centro.