

INTRODUCCIÓN

La prueba ENLACE se aplicará del 4 al 8 de junio en todas las escuelas primarias y secundarias del país, es fundamental que las normas que rigen el programa se apliquen estrictamente a fin de tener la seguridad de la transparencia y la calidad del proceso en cada una de ellas.

Para lograr ese propósito es indispensable la participación decidida y eficiente de diversos actores, entre los cuales destacan los integrantes del Consejo Escolar de Participación Social (CEPS).

Este documento tiene la finalidad de orientar las actividades que deberán desarrollar los miembros del CEPS para dar testimonio de la forma en que se desarrolló el proceso en cada escuela.

El objetivo es que verifiquen el cumplimiento de las normas y respondan la hoja de registro de la observación, cuya información será incluida en la publicación con los resultados de la escuela, para dar testimonio de la calidad y transparencia con que se desarrolló el proceso en la escuela a que pertenecen, y para lograrlo, se requiere que al menos un representante de cada una de las instancias que conforman dicho Consejo (padres de familia y/o representantes de sus asociaciones, maestros y/o representantes de su organización sindical, directivos de la escuela, ex alumnos y miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de la propia escuela) esté presente durante los días de la evaluación, sin que necesariamente sean los mismos todos los días en que se desarrolle el proceso.

La aplicación se realizará durante dos días (en la mayoría de las escuelas) y durante tres días en un grupo de escuelas seleccionadas por la Dirección General de Evaluación de Políticas, que son llamadas “escuelas muestra”, en las que se aplicará un examen adicional, en esta escuelas el formato que se responderá será utilizado solamente durante los 2 días en que se aplique la prueba ENLACE.

Actividades a observar

a) ANTES DE LA APLICACIÓN

Los representantes del CEPS deberán observar:

- Que las cajas que contienen los materiales estén debidamente selladas.
- Que la distribución, recepción y resguardo de los materiales de evaluación se realice en un espacio adecuado, cuyo acceso sea restringido por el director del plantel y el coordinador de aplicación.
- La forma en que el Coordinador de la Aplicación organiza, de manera conjunta con el Director del Plantel, la aplicación.
- La presencia de padres de familia para fungir como observadores de la aplicación en cada grupo.
- La entrega de los materiales a los docentes que aplicarán la prueba, verificando que el grupo asignado para la evaluación no sea el que atiende cada docente.

b) DURANTE LA APLICACIÓN

- Que los alumnos son los únicos que pueden tener acceso a las preguntas del examen
- Que la aplicación de la prueba en cada grupo se realice con apego a los tiempos establecidos para cada sesión del examen, que es de 45 minutos y respetando siempre los descansos establecidos en las escuelas.
- Que los docentes aplicadores y/o los padres observadores no induzcan las respuestas de los alumnos, ni permitan la comunicación entre ellos.
- Que los alumnos no utilicen material de consulta o apoyo (Calculadora, libros, cuadernos, celular, etc.) durante la resolución de la prueba. La presencia exclusivamente de los alumnos, del docente aplicador y del padre observador en las aulas durante la aplicación de la prueba.
- El sellado y resguardo de los materiales de la aplicación al finalizar el primer día de actividades.

- Al inicio del segundo día de aplicación, que el material de cada grupo le sea entregado al mismo docente que aplicó la prueba durante el primer día.

c) DESPUÉS DE LA APLICACIÓN

- Al finalizar la aplicación en la escuela, que los materiales sean empaquetados y las cajas sean selladas y firmadas por el Coordinador de aplicación y el Director del plantel.
- Responder en la hoja de registro de la observación en la escuela por cada día de observación (la parte del frente del formato corresponde al primer día y el reverso al segundo día)
- Firmar el formato en el espacio correspondiente, dando testimonio de las condiciones bajo las cuales se realizó la aplicación. Las dos actividades antes mencionadas realizarlas de acuerdo a las siguientes:

INSTRUCCIONES GENERALES

Favor de verificar la información que, aparece pre llenada en la hoja de registro de la observación, sobre los datos de identificación del plantel. En caso de requerir una corrección favor de hacerlo en ese mismo espacio con tinta roja.

Para contestar cada uno de los cuestionamientos que aparecen después de los datos de identificación de la escuela, es necesario que se pongan de acuerdo los integrantes del CEPS y en caso de no llegar a un acuerdo se contestará con base en una votación donde se represente al menos la mitad más uno de las opiniones plasmadas por los integrantes.

Es indispensable que aparezca el nombre y la firma de al menos un representante de cada instancia que conforma el CEPS, así como la firma del Director del plantel y el sello del mismo.

Si no existiera consenso entre los integrantes del CEPS, se levantará un acta en formato libre donde se especifique la (s) causa (s) que impidieron llenar el formato de seguimiento a la aplicación.

EDUCACIÓN BÁSICA

SEP

GUÍA DE OBSERVACIÓN

CONSEJO ESCOLAR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES ENLACE

