San Borja, 17 de noviembre del 2022

**OFICIO MÚLTIPLE N°358-2022/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL.07-AGEBRE**

Señor (a)
Director (a) de IIEE Pública y de Convenio del Nivel Primaria de la EBR
Presente. -

**ASUNTO** : **APLICACIÓN DE EVALUACIÓN DE LOGROS DE APRENDIZAJE DE SALIDA A ESTUDIANTES DE 6TO GRADO DEL NIVEL PRIMARIA – UGEL 07**

**REFERENCIA** : a. Plan Anual de Trabajo del AGEBRE 2022
b. SINAD N° 0067820-2022

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi saludo cordial y hacer de su conocimiento que, desde el Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial en el marco de la Línea de Consolidación de los Aprendizajes realizará la evaluación de Logros de Aprendizajes de salida a los estudiantes del 6° grado del nivel primaria de las IIEE focalizadas.

En ese sentido, de envía el Protocolo de Evaluación de Logros de Aprendizaje de salida (Anexo 2), que es el mismo proceso seguido en la evaluación anterior, a fin que en la IE se puedan organizar para la aplicación de las pruebas de acuerdo al protocolo y considerando las fechas que a continuación se detalla:

| PRUEBA | FECHA | TURNO | HORA |
|---|---|---|---|
| MATEMÁTICA | Jueves 24 de noviembre del 2022 | Mañana | 9:00 am a 10:30 am |
| | | Tarde | 2:00 pm a 3:30 pm |
| LECTURA | Viernes 25 de noviembre del 2022 | Mañana | 9:00 am a 10:30 am |
| | | Tarde | 2:00 pm a 3:30 pm |

Las evaluaciones impresas se estarán llevando a las IIEE el día miércoles 23 de noviembre.
Aprovecho la oportunidad para expresar mi consideración y estima personal.

Atentamente,

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**
Graciela Marilú Zárate Solano
Jefa del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

GMZS/J.AGEBRE
MMCZ/EEBR

MINISTERIO DE EDUCACION
UGEL 07
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: ZARATE SOLANO Graciela Marilu FAU 20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17/11/2022 18:46:48-0500

# ANEXO 01

## RELACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICIPANTES Y ESPECIALISTAS RESPONSABLES

### Especialista: Milagros Castro Paredes
mcastro@ugel07.gob.pe

| N° | INSTITUCIÓN EDUCATIVA | REI |
|---|---|---|
| 1 | 7022 ALBERT EINSTEIN | 5 |
| 2 | 7028 MARCO A. SCHENONE OLIVA | 6 |
| 3 | 7024 | 6 |
| 4 | 7003 MANUEL FERNANDO BONILLA | 8 |
| 5 | 7001 ANDRÉS BELLO | 8 |

### Especialista: Mima Bravo Yanapa
mbravo@ugel07.gob.pe

| N° | INSTITUCIÓN EDUCATIVA | REI |
|---|---|---|
| 1 | 6087 PABLO MARÍA Y GUZMÁN | 4 |
| 2 | 6051 MERCEDES INDACOCHEA | 7 |
| 3 | 7043 CORAZÓN DE JESÚS | 7 |
| 4 | 6052 JOSÉ MARÍA EGUREN | 7 |
| 5 | 7047 TACNA | 7 |

### Especialista: Megdalí Rodríguez Vento
mrodriguezv@ugel07.gob.pe

| N° | INSTITUCIÓN EDUCATIVA | REI |
|---|---|---|
| 1 | 6082 LOS PRÓCERES | 3 |
| 2 | 7086 LOS PRECURSORES | 3 |
| 3 | 7058 MARIA DE FÁTIMA | 4 |
| 4 | 6085 BRÍGIDA SILVA DE OCHOA | 9 |
| 5 | 7036 ANGÉLICA RECHARTE CORRALES | 9 |

### Especialista: Edgar Flores Quispe
efloresq@gmail.com

| N° | INSTITUCIÓN EDUCATIVA | REI |
|---|---|---|
| 1 | 6090 JOSÉ OLAYA BALANDRA | 11 |
| 2 | LOS INKAS | 11 |
| 3 | ARQUITECTO FERNANDO BELAUNDE TERRY | 11 |
| 4 | 6153 CAP.EP. AUGUSTO J GUTIERREZ MENDOZA | 14 |
| 5 | 7076 LAS BRISAS DE VILLA | 14 |

**Especialista: Magaly Cabillas Zavaleta**
mcabillas@ugel07.gob.pe

| N° | INSTITUCIÓN EDUCATIVA | REI |
|---|---|---|
| 1 | 7038 CORAZÓN DE JESÚS DE ARMATAMBO | 10 |
| 2 | 7044 SAN MARTÍN DE PORRES | 10 |
| 3 | 7037 ENRIQUE NERINI COLLAZOS | 10 |
| 4 | 7075 JUAN PABLO II | 12 |
| 5 | 7077 LOS REYES ROJOS | 12 |
| 6 | SAN PEDRO DE CHORRILLOS | 13 |
| **N°** | **INSTITUCIÓN EDUCATIVA** | **REI** |
| 1 | 0083 SAN JUAN MASÍAS | 1 |
| 2 | 1128 SAN LUIS | 1 |
| 3 | 1133 SANTÍSIMA VIRGEN DE FÁTIMA | 1 |
| 4 | 6079 SANTÍSIMA NIÑA MARÍA | 2 |
| 5 | 7083 MANUEL GONZALES PRADA | 2 |

# ANEXO 2

## PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN LOGROS DE APRENDIZAJE ETAPA SALIDA A ESTUDIANTES DE 6° GRADO DE PRIMARIA DE INSTITUCIONES FOCALIZADAS DE LA UGEL 07

## I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como propósito orientar las acciones que deben desarrollar los directivos y docentes de las IIEE focalizadas, a fin de garantizar el buen desarrollo de la Evaluación Logros de aprendizaje en la etapa de salida, que forma parte de las actividades de la línea "Consolidación de los aprendizajes" de la UGEL 07.

Esta evaluación es de carácter formativo y constituye una herramienta de apoyo a la práctica pedagógica y de gestión de las IIEE y de la UGEL 07, pues permite recoger información sobre el nivel de avance de los aprendizajes de los estudiantes, identificar logros y dificultades, analizar, retroalimentar, reflexionar y tomar decisiones pertinentes al culminar el año escolar con proyección al 2023.

## II. OBJETIVOS:

**Objetivo General:**

Precisar las responsabilidades de los diferentes actores para el desarrollo de la evaluación Logros de aprendizaje de salida en las IIEE focalizadas de la UGEL 07, en el marco de la línea "Consolidación de los aprendizajes".

**Objetivos Específicos:**

- Establecer las responsabilidades de los docentes, directivos y especialistas de UGEL para la implementación de la Evaluación de Logros de aprendizaje de las IIEE focalizadasen la UGEL 07.
- Brindar orientaciones a los actores involucrados en la Evaluación de Logros de aprendizaje de salida sobre el proceso: antes, durante y después en las IIEE focalizadas de la UGEL 07.

## III. ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS DE LA EVALUACIÓN DE SALIDA:

Las pruebas que se aplicarán en la Evaluación de Logros de aprendizaje están estructuradas en base a preguntas de opción múltiple, considerando aquellos aprendizajes que son posibles de ser evaluados de manera escrita de acuerdo al siguiente detalle:

| Nivel | Grado | Área | N° Ítems | N° Alternativa Por Ítem | tiempo de aplicación | Competencias evaluadas |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Primaria | 6° | Comunicación | 25 | 4 | 90 minutos | • Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna. |
| | | Matemática | 28 | 4 | 90 minutos | • Resuelve problemas de cantidad.<br>• Resuelve problemas regularidad, equivalencia y cambio.<br>• Resuelve problemas de forma, movimiento y localización.<br>• Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre. |

## IV. CRONOGRAMA Y HORARIO DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

La programación para la aplicación de las pruebas es de acuerdo al siguiente cronograma:

| GRADO | TURNO | MATEMÁTICA | LECTURA |
|---|---|---|---|
| 6° Primaria | Mañana | **24 de noviembre**<br>9:00 a 10:30 Hs. | **25 de noviembre**<br>9:00 a 10:30 Hs |
| | Tarde | **24 de noviembre**<br>14:00 a 15:30 Hs. | **25 de noviembre**<br>14:00 a 15:30 Hs |

Cualquier imprevisto que se presentara, comunicar al especialista responsable de su REI

| REI | ESPECIALISTA RESPONSABLE PARA LA APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES | NÚMERO DE CONTACTO |
|---|---|---|
| 01, 02, 10,12 Y 13 | Magaly Marlene Cabillas Zavaleta | 948132639 |
| 04 y 07 | Mima Ynés Bravo Yanapa | 960533944 |
| 05, 06 y 08 | Milagros Janet Castro Paredes | 988841889 |
| 03, 04 y 09 | Megdalí del Rocío Rodríguez Vento | 938153005 |
| 11 y 14 | Edgar Flores Quispe | 989862876 |

## V. ACTORES INVOLUCRADOS Y RESPONSABILIDADES

La aplicación de la prueba supone la participación de los especialistas de UGEL, directivos y docentes de las IIEE focalizadas, quienes cumplirán las siguientes responsabilidades:

### 1. Especialistas de UGEL

Tienen como responsabilidad garantizar que la aplicación de las pruebas se desarrolle de manera exitosa en su jurisdicción, conforme al cronograma y protocolo establecido. Para ello, deben desarrollar las siguientes acciones:

**Antes de la aplicación de la prueba**

- Difundir a las IIEE focalizadas de la jurisdicción de la UGEL 07 mediante oficio el cronograma de aplicación de la prueba y el protocolo.
- Garantizar que todos los directivos socialicen el protocolo y orienten a sus docentes sobre la aplicación de las pruebas.
- Organizar y distribuir las pruebas impresas de comunicación y matemática en las IIEE focalizadas previo a la aplicación de la prueba (23 de noviembre).
- Asegurar que los directivos de las IIEE focalizadas cuenten con el aplicativo para el registro de respuestas de las pruebas de comunicación y matemática previo a la aplicación de las pruebas, archivo que enviarán después de la aplicación al correo del especialista responsable de la REI.
- Planificar el monitoreo a las IIEE focalizadas de su jurisdicción, a fin de garantizar la adecuada implementación del protocolo de aplicación de la prueba.

**Durante la aplicación de la prueba**

- Monitorear y orientar el desarrollo de la evaluación de logros de aprendizaje (salida) en las IIEE focalizadas de su jurisdicción.
- Frente a alguna situación imprevista, el especialista tomará la decisión más pertinente y comunicará al responsable del Nivel.

**Después de la aplicación de la prueba**

- Monitorear el registro de las respuestas en el aplicativo (especialista o monitor de la aplicación).
- Verificar en sus correos, el envío del registro de respuestas por cada IIEE a su cargo.
- Sistematizar la información de los resultados de la evaluación de logros (proceso).
- Realizar la devolución de los resultados de la evaluación de logros de aprendizaje de salida a los directivos de las IIEE focalizadas.

## 2. Responsabilidades del director

Tienen como responsabilidad garantizar que la aplicación de las pruebas se desarrolle de manera exitosa y conforme a lo programado en la IE. Para ello, deben desarrollar las siguientes acciones:

**Antes de la aplicación de la prueba**

- Verificar que las evaluaciones impresas de las pruebas de lectura y matemática hallan llegado a la IE y cuente con la cantidad necesaria reportada.
- Organizar en la escuela al equipo de docentes aplicadores de la prueba (6to grado u otro grado) que no sea tutor del aula y a los docentes digitadores responsables del registro de las respuestas (pueden ser los mismos docentes aplicadores o quien considere el directivo).
- Orientar a los docentes aplicadores y responsables del registro sobre el proceso de aplicación de las pruebas de salida (antes, durante y después), de acuerdo al protocolo y al cronograma establecido.
- Socializar el aplicativo de registro de respuestas con los docentes responsables del registro.
- Organizar a los docentes aplicadores (6to grado) para el intercambio de secciones durante la aplicación de la prueba de salida.
- Aperturar el acta de aplicación de la prueba de salida en presencia del especialista, responsable, monitor de la evaluación, registrando la hora de inicio, la organización de los docentes aplicadores y registro de la cantidad de niños evaluados. (En el caso que no llegue el monitor o especialista antes del inicio, el director(a) puede aperturar el acta).
- El director como líder de la IE garantiza el cumplimiento del protocolo de aplicación de la prueba.

**Durante de la aplicación de la prueba**

- Monitorear y orientar en su institución educativa el desarrollo de la evaluación de logros de aprendizajes de salida.
- Comunicar al especialista responsable de la REI en el caso que surgiera alguna incidencia que requiera atención inmediata.

**Después de la aplicación de la prueba**

- Organizar al equipo responsables de digitar las respuestas en el aplicativo correspondiente.

- Enviar completos los registros de respuestas de las pruebas aplicadas cada día al correo del especialista responsable de la REI.
- Finalizar el acta de aplicación de la prueba, registrando incidentes si lo hubiera y enviar por correo al especialista responsable de la REI.

## 3. Responsabilidades del docente de aula

Tienen como responsabilidad garantizar que los estudiantes a su cargo desarrollen las pruebas de manera exitosa, conforme a lo establecido en el protocolo. Para ello, deben desarrollar las siguientes acciones:

**Antes de la aplicación de la prueba**

- Comunicar a los padres de familia y a los estudiantes sobre la aplicación de la prueba y el propósito de su aplicación.
- Orientar a los estudiantes sobre el proceso a seguir para el desarrollo de las pruebas.
- Tener la lista impresa de la relación de estudiantes de su aula para el registro de la asistencia del día (información que el directivo considerará en el acta de aplicación de la prueba).
- Organizar a los estudiantes del aula en columnas y por orden de lista.
- Prever que los estudiantes vayan a los servicios higiénicos antes del inicio de la prueba y que tengan en su mesa los útiles necesarios para su desarrollo (lápiz, borrador y tajador).
- Preparar una ficha de trabajo (recreativo) y entregar al docente aplicador el día de la evaluación para que entregue al estudiante que termine la prueba antes del tiempo previsto.
- El docente aplicador debe ingresar 10 minutos antes al aula que le corresponde, llevando las pruebas impresas y las hojas de respuestas de acuerdo a la cantidad registrada en la lista de asistencia y verificar que los estudiantes estén organizados según el protocolo.

**Durante de la aplicación de la prueba**

- El docente aplicador 5 minutos antes de la hora de inicio, comunica a los estudiantes el motivo de su presencia en el aula, entrega las evaluaciones y hoja de respuestas a cada estudiante e indica que completen sus datos sin abrir el cuadernillo.
- Al momento de inicio de la prueba, el docente aplicador registra en la pizarra la hora de inicio y término de la evaluación, lee las indicaciones para responder a las preguntas del cuadernillo y pide a los estudiantes que revisen si la prueba está completa.
- El docente aplicador controla el orden de los estudiantes y está atento a sus dudas o necesidades. En caso que alguno desee ir al baño, el docente le cede el permiso de manera ordenada.
- Cuando el estudiante termine la evaluación antes del tiempo previsto, el docente aplicador le entregará la ficha de actividad recreativa para que la resuelva en silencio sin salir del aula.
- Al término del tiempo previsto para la aplicación de la prueba, el docente aplicador recoge las evaluaciones y las hojas de respuesta por separado y en orden de lista.

**Después de la aplicación de la prueba**

- El docente aplicador entrega al directivo las evaluaciones y las hojas de respuestas de acuerdo a la cantidad recibida.
- El docente responsable del registro recibe del directivo las hojas de respuestas del aula

que le corresponde para que las digite en el aplicativo.

- El docente responsable del registro entrega el aplicativo con la información completa al directivo el mismo día de la aplicación de la prueba.
- El docente de aula realiza el análisis de los resultados de manera individual y colegiada para orientar la planificación curricular respondiendo a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

## SOBRE EL REGISTRO DE LAS RESPUESTAS EN EL APLICATIVO

- El digitador registra en el aplicativo los registros de los estudiantes de la hoja de respuestas.
- En caso de duda del registro de la respuesta en la ficha, el aplicador puede recurrir a la prueba.
- El registro de las respuestas en el aplicativo puede realizarlo un docente que no sea tutor del aula o a quien designe el director(a).

# Acta de aplicación de pruebas de Lectura y Matemática a estudiantes de 6° grado primaria EBR, en el marco de la Evaluación "Logros de aprendizaje 2022" – Etapa de salida – UGEL 07

Siendo las _____ horas, del día _____ del mes de noviembre del 2022, se reunieron en las instalaciones de la Institución Educativa _____ _____de la REI ____ del distrito de _____ como representante de la IE _____ con el cargo de _____ y en representación del AGEBRE-UGEL07, el/la especialista del nivel primaria EBR, _____, para levantar información con respecto a la aplicación de las pruebas de _____ a estudiantes de 6° grado de educación primaria EBR, en el marco de la Evaluación Logros de aprendizaje, en la etapa proceso, de la UGEL 07.

## 1.- HORA DE APLICACIÓN

| Prueba aplicada | Hora de inicio | Hora de término | Duración de la prueba |
|---|---|---|---|
| | | | |

Observaciones: _____

_____

## 2.- CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE RINDIERON LA PRUEBA

| Institución educativa | Grado y sección | Estudiantes registrados | Estudiantes evaluados | Estudiantes ausentes |
|---|---|---|---|---|
| | 6° A | | | |
| | 6° B | | | |
| | 6° C | | | |
| | 6° D | | | |
| | 6° E | | | |
| | 6° F | | | |
| | **TOTAL** | | | |

## 3.- DOCENTES RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN Y DEL REGISTRO

| Grado y sección | Docente del aula | Docente aplicador de la prueba | Docente digitador (responsable del registro) |
|---|---|---|---|
| 6° A | | | |
| 6° B | | | |
| 6° C | | | |
| 6° D | | | |
| 6° E | | | |
| 6° F | | | |

## 4.- REGISTRO DE INCIDENCIAS DURANTE LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA

_____

_____

_____

_____

## 5.- COMPROMISO DEL DIRECTIVO

A través de la presente, el representante de la institución educativa, sr/sra: _____ _____ con el cargo de _____, se compromete a enviar al correo del especialista responsable de la REI por correo electrónico, el aplicativo con los registros completos por sección de las respuestas de los estudiantes, el mismo día de la aplicación de la prueba.

Siendo las ……horas, del día …… del mes de noviembre del 2022, se da por concluido la verificación de la aplicación de la prueba de _____ a estudiantes de 6° grado de educación primaria EBR, en el marco de la Evaluación Logros de aprendizaje, en la etapa de salida.

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| FIRMA DEL ESPECIALISTA DE LA UGEL 07 | FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA |