San Borja, 18 de noviembre del 2022

OFICIO MÚLTIPLE N° 362 -2022/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL.07-AGEBRE

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

ASUNTO : **APLICACIÓN DE EVALUACIÓN DE LOGROS DE APRENDIZAJE DE SALIDA A ESTUDIANTES DE 6° GRADO DEL NIVEL PRIMARIA Y 1° DE SECUNDARIA EN IIEE PRIVADAS– UGEL 07**

REFERENCIA : a. RVM N° 045-2022 MINEDU
b. SINAD N° 0067965-2022

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 dela Línea de Consolidación de los Aprendizajes realizará la evaluación de Logros de Aprendizajes de salida a los estudiantes del 6° grado del nivel primaria y 1° de secundaria de las IIEE focalizadas.

En ese sentido, de envía el Protocolo de Evaluación de Logros de Aprendizaje de salida (Anexo 1), 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	HORA
MATEMÁTICA	Jueves 24 de noviembre del 2022	8:30 am a 10:00 am
LECTURA	Viernes 25 de noviembre del 2022	8:30 am a 10:00 am

Los aplicativos con los registros de las respuestas de la evaluación aplicada se envían al correo del coordinador de la RIEP.

Aprovecho la oportunidad para expresar mi consideración y estima personal.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Mg. GRACIELA MARILU ZÁRATE SOLANO
Jefa del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Unidad de Gestión Educativa Local N°07

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: 18/11/2022 14:43:33-0500

ANEXO 2

PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN LOGROS DE APRENDIZAJE ETAPA SALIDA A ESTUDIANTES DE 6° GRADO DE PRIMARIA DE INSTITUCIONES PRIVADAS 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, 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 privadas 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 privadas en 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 privadas 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. • Resuelve problemas regularidad, equivalencia y cambio. • Resuelve problemas de forma, movimiento y localización. • Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre.

Nivel	Grado	Área	N° Ítems	N° Alternativa Por Ítem	tiempo de aplicación	Competencias evaluadas
Secundaria	1°	Comunicación	25	4	90 minutos	• Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.
		Matemática	28	4	90 minutos	• Resuelve problemas de cantidad. • Resuelve problemas regularidad, equivalencia y cambio. • Resuelve problemas de forma, movimiento y localización. • 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 y 1° de secundaria	Mañana	**24 de noviembre** 8:00 a 9:30 Hs.	**25 de noviembre** 8:00 a 9:30 Hs

Cualquier imprevisto que se presentara, comunicar al especialista responsable del nivel:

REI	ESPECIALISTA RESPONSABLE DE EVALUACIONES	NÚMERO DE CONTACTO
PRIMARIA	Magaly Marlene Cabillas Zavaleta	948132639
SECUNDARIA	Marlene Leiva Rodríguez	983248573

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 privadas de la jurisdicción de la UGEL 07 mediante oficio el cronograma de aplicación de la prueba y el protocolo.
- Asegurar que los coordinadores de las RIEP cuenten con el aplicativo para el registro de respuestas de las pruebas de comunicación y matemática previo a la aplicación de las pruebas, para que puedan alcanzarlo a los directivos de las IIEE participantes de la evaluación.

Durante la aplicación de la prueba

- Frente a alguna situación imprevista, orientar a los coordinadores de las RIEP.

Después de la aplicación de la prueba

- Verificar en el correo, el envío del registro de respuestas de las IIEE participantes por parte del coordinadore de RIEP.
- Sistematizar la información de los resultados de la evaluación de logros (salida).
- Realizar la devolución de los resultados de la evaluación de logros de aprendizaje de salida a los coordinadores 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

- Garantizar las evaluaciones de lectura y matemática para sus estudiantes.
- 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 y organizar 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.
- Aperturar el acta de aplicación de la prueba de salida registrando la hora de inicio, la organización de los docentes aplicadores y registro de la cantidad de niños evaluados.
- 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 coordinador de RIEP o especialista del nivel 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 por correo al coordinador de RIEP.
- Finalizar el acta de aplicación de la prueba, registrando incidentes si lo hubiera y enviar con el aplicativo al coordinador de la RIEP.

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 y 1° de secundaria EBR, en el marco de la Evaluación "Logros de aprendizaje 2022" – ASAE - Etapa de salida – UGEL 07

Siendo las_____horas, del día_____del mes de noviembre del 2022, en las instalaciones de la Institución Educativa _____ _____de la RIEP____del distrito de_____como representante de la IE _____ con el cargo de _____, apertura el acta para levantar información con respecto a la aplicación de las pruebas de_____a estudiantes de 6° grado de primaria y la prueba de _____ de 1° de secundaria de la EBR, en el marco de la Evaluación Logros de aprendizaje y ASAE, en la etapa salida, de la UGEL 07**.**

1.- HORA DE APLICACIÓN

Prueba aplicada	Hora de inicio	Hora de término	Duración de la prueba
Primaria:			
Secundaria:			

Observaciones: _____

_____

2.- CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE RINDIERON LA PRUEBA

Primaria	Estudiantes registrados	Estudiantes evaluados	Estudiantes ausentes
6° A			
6° B			
6° C			
6° D			
6° E			
6° F			
TOTAL			
Secundaria	**Estudiantes registrados**	**Estudiantes evaluados**	**Estudiantes ausentes**
1° A			
1° B			
1° C			
1° D			
1° E			
1° F			
TOTAL			

3.- DOCENTES RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN Y DEL REGISTRO

NIVEL PRIMARIA

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			

NIVEL SECUNDARIA

Grado y sección	Docente del aula	Docente aplicador de la prueba	Docente digitador (responsable del registro)
1° A			
1° B			
1° C			
1° D			
1° E			
1° 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 coordinador de la RIEP el aplicativo con los registros completos por correo electrónico, el mismo día de la aplicación de la prueba.

Siendo las ……horas, del día ..... del mes de noviembre del 2022, se culmina con la aplicación de la prueba.

_____
DIRECTOR O REPRESENTANTE
DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA