



Protocolo para la implementación de la Evaluación de Logros de Aprendizaje – ELA

2ª Prueba - Etapa de Proceso dirigido a estudiantes de 4° grado de IIEE Privadas de la jurisdicción 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 privadas a fin de garantizar el buen desarrollo de la Evaluación de Logros de Aprendizaje – ELA en la Segunda prueba de la Etapa de Proceso, como parte de las actividades de la Línea de “Consolidación y evaluación de los aprendizajes” de la UGEL 07.

Esta evaluación es de carácter formativo y sus resultados son de gran apoyo a la práctica pedagógica y de gestión de las IIEE y de la UGEL 07, pues permite recoger información sobre el nivel de aprendizaje de los estudiantes, identificar logros y dificultades, analizar, retroalimentar y tomar decisiones a partir de los resultados obtenidos.

II. OBJETIVOS:

Objetivo General:

Precisar las responsabilidades de los diferentes actores para la adecuada implementación de la Evaluación de Logros de Aprendizaje en matemática y lectura en la *Segunda prueba de la Etapa de Proceso*, en las IIEE privadas de la UGEL 07, en el marco de la Línea de acción “Consolidación y evaluación de los aprendizajes”.

Objetivos Específicos:

- Establecer las responsabilidades de los especialistas, directivos y docentes de UGEL para la implementación de la Evaluación de Logros de Aprendizaje (Etapa de proceso) de las IIEE privadas en la UGEL 07.
- Brindar orientaciones a los actores involucrados en la Evaluación de Logros de Aprendizaje en la *Segunda prueba de la Etapa Proceso* sobre las acciones a realizar: antes, durante y después de la aplicación de las pruebas en las IIEE privadas de la UGEL 07.

III. ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE PROCESO:

Para la etapa de proceso se aplicarán evaluaciones en 4 momentos. En esta oportunidad se aplicará la 2da prueba de la etapa de proceso que está estructurada 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	Prueba	N° Ítems	N° Alternativa por Ítem	Tiempo de aplicación	Competencias evaluadas
Primaria	4°	MATEMÁTICA	15	4	50 * minutos	<ul style="list-style-type: none"> • 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
		LECTURA	10	4	30* minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.



IV. CRONOGRAMA Y HORARIO DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

La aplicación de la 2da prueba en etapa de proceso se realizará según el siguiente cronograma:

GRADO	TURNO	MATEMÁTICA	LECTURA
4° Primaria	Mañana	Miércoles 14 de agosto 8:30 a 9:20 Hs.*	Jueves 15 de agosto 8:30 a 9:00 Hs.*

*Solo las IIEE que dan la evaluación en línea precisarán sus horarios con el especialista de tecnologías.

V. MODALIDAD DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

Las pruebas de matemática y lectura se aplicarán en dos modalidades, previo a ello el director conforma la **Comisión de Evaluación** integrada por:

- Director o promotor de la IE
- Profesor de Innovación Pedagógica o el que haga sus veces
- Un docente del comité de Gestión Pedagógica

MODALIDAD	PRUEBAS IMPRESAS	PRUEBAS EN LÍNEA - CONSE
ANTES	<p>La comisión de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderada por el director (a) o promotor, garantiza la impresión de las pruebas de matemática y lectura de 4° grado y las hojas de respuesta. (Las pruebas son de conocimiento del directivo o promotor). <p>El PIP o quien haga sus veces:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica conjuntamente con el docente de aula que todos los estudiantes de 4to grado estén registrados en CONSE antes de la fecha de aplicación de las pruebas. 	<p>La comisión de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiza la impresión de las pruebas si considera necesarias como apoyo a los estudiantes. <p>El PIP o quien haga sus veces:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina con el especialista Mike Plascencia la aplicación de la prueba piloto para el día viernes 9 de agosto (solo si es la primera vez que darán la prueba en Línea). • Comunica hasta el viernes 9 de agosto al especialista Mike Plascencia el horario de aplicación de la 2da ELA de proceso en CONSE. • Verifica el registro de los estudiantes de 4to grado en CONSE antes de la fecha de aplicación de la prueba. • Habilita, 30 minutos antes de la aplicación de la prueba, las PC o tabletas con la página web de CONSE Evaluación. • Recibe y orienta a los estudiantes en el ingreso y registro de respuestas en CONSE (entrega la tarjeta con código de acceso: número de DNI) <p>Los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresan a la sala de cómputo, se ubican en una PC o tableta con la página habilitada del CONSE y siguen las indicaciones del PIP.



DURANTE	<p>El docente aplicador (no puede ser docente del grado evaluado):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica el registro de los datos de los estudiantes en la prueba. • Atiende sus consultas e inquietudes. • Recoge alfabéticamente las evaluaciones aplicadas y las hojas de respuestas. <p>Los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reciben las pruebas impresas y hojas de respuestas. • Registran sus datos en la prueba y hoja de respuestas. • Resuelven la prueba impresa en 50 minutos en el caso de matemática y 30 minutos en lectura. 	<p>El PIP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica el ingreso de los estudiantes a CONSE EVALUACIÓN. • Indica el tiempo de duración de la prueba: Matemática: 50 minutos y Lectura: 30 minutos. Señala que el sistema se <u>cierra</u> culminado el tiempo. • Verifica el registro de respuestas de los estudiantes antes de finalizar en el CONSE. <p>El docente aplicador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orienta a los estudiantes según las indicaciones del PIP: Ingreso a la prueba, registro de respuestas y finalización en el CONSE. • Verifica el registro de respuestas en la prueba impresa y las recoge al finalizar la evaluación (<i>en caso lo hayan utilizado</i>). <p>Los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resuelven la prueba y verifican el registro de sus respuestas en CONSE.
DESPUÉS	<p>El docente Aplicador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega las pruebas aplicadas y hojas de respuesta al directivo. <p>Digitador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registra las respuestas de los estudiantes en CONSE el mismo día de aplicada la prueba y entrega el reporte descargado al directivo. <p>Directivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantiza la digitación de las respuestas en CONSE el mismo día de aplicada la prueba. • Analiza el reporte de sus resultados descargado de CONSE. 	<p>El docente Aplicador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega las pruebas al directivo (si lo han utilizado). <p>PIP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descarga los reportes del CONSE y entrega en formato digital al directivo y al docente que corresponda. <p>Directivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza el reporte de sus resultados descargado de CONSE.

VI. ACTORES INVOLUCRADOS Y RESPONSABILIDADES

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

6.1. 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

- ✓ Elaborar las pruebas de proceso de matemática y lectura para los estudiantes de 4° grado de primaria con sus respectivas matrices.
- ✓ Comunicar mediante oficio el Protocolo y cronograma de aplicación de la 2ª ELA de proceso.
- ✓ Organizar la prueba piloto o simulacro para las IIEE que darán por primera vez la



prueba en Línea y la programación de las pruebas según cronograma que reporte cada IIEE privada que dispone de internet y equipos (PC, tabletas) para su aplicación en Línea. Asimismo, orienta a los PIP o responsable de la parte tecnológica en cada IEP sobre el registro en CONSE (Responsable: Especialista de tecnología del AGEBRE).

- ✓ Entregar el **lunes 12 de agosto** en formato digital las pruebas de matemática y lectura con la hoja de respuestas a los coordinadores de RIEP para que realice la entrega a los directivos.

Durante la aplicación de la prueba

- ✓ Monitorear el desarrollo de la Evaluación de Logros de Aprendizaje (2ª ELA de Proceso) en las IIEE privadas de la jurisdicción de la UGEL 07, en las dos modalidades: Impresas y en línea – CONSE y atender situaciones imprevistas.
- ✓ Atender a las consultas de directivos respecto a lo tecnológico. (Especialista de tecnología Mike Plasencia, número telefónico: 976 347 010).

Después de la aplicación de la prueba

- ✓ Monitorear el registro de las respuestas de los estudiantes en el CONSE el mismo día de su aplicación (Modalidad Impresa).
- ✓ Sistematizar la información de los resultados de la Evaluación de Logros de Aprendizaje en etapa de proceso.
- ✓ Realizar la devolución de los resultados de la Evaluación de Logros de Aprendizaje de Proceso a los coordinadores de RIEP.

6.2. Responsabilidades del director / Comisión de evaluación

Tiene como responsabilidad garantizar la impresión y aplicación de las pruebas a fin que este proceso se desarrolle de manera exitosa y conforme a lo programado según el protocolo. Para ello, deben desarrollar las siguientes acciones:

Antes de la aplicación de la prueba

- ✓ El director organiza la **comisión** de la Evaluación de Logros de Aprendizaje ELA conformado por:
 - Director de la IEP o promotor
 - Profesor de Innovación Pedagógica PIP
 - Un docente del comité de Gestión Pedagógica.
- ✓ Garantiza la impresión de las evaluaciones de matemática y lectura para los estudiantes de 4° grado de primaria y/o la habilitación de las PC, tabletas y el acceso al CONSE para los que darán la prueba en línea.
- ✓ Organiza el equipo de docentes aplicadores de la prueba (que no sean docentes de 4° grado) y el /los digitadores a cargo del registro de las respuestas en el CONSE, garantizando el cumplimiento del protocolo.

Durante la aplicación de la prueba

- ✓ El directivo o promotor monitorea y orienta en su institución educativa el desarrollo de la evaluación de logros de aprendizajes en la modalidad impresa o en línea – CONSE y comunica al especialista de tecnologías o responsable de la RIEP si surge alguna incidencia que requiera atención inmediata.

Después de la aplicación de la prueba

- ✓ El directivo o promotor recibe las pruebas aplicadas y las hojas de respuestas de cada estudiante. (modalidad impresa o en línea - CONSE).
- ✓ Garantiza el registro de las respuestas en el CONSE (**Modalidad Impresa**) **el mismo día de aplicada la prueba**.
- ✓ Solicita al PIP o quien haga sus veces en su IEP la descarga el reporte digital de los resultados en el CONSE (**Modalidad Impresa o Modalidad en línea**).
- ✓ Organiza y lidera la jornada de análisis con los docentes del grado, para la reflexión y toma de decisiones.



6.3. Responsabilidades de los docentes

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

MODALIDAD IMPRESA:

El docente de aula de cómputo o PIP

- ✓ Verifica el registro de los estudiantes en CONSE, si hay nuevos, los agrega.

El docente de aula

- ✓ Comunica a los padres de familia y a los estudiantes sobre la aplicación de la prueba y el propósito de su aplicación.
- ✓ Sensibiliza a los estudiantes sobre el uso efectivo del tiempo de la prueba, a fin que puedan resolver detenidamente, revisando cada respuesta.
- ✓ Registra la asistencia de los estudiantes antes de aplicar la prueba.
- ✓ Organiza a los estudiantes del aula en columnas y por orden de lista (modalidad impresa).
- ✓ Prevé que los estudiantes vayan a los servicios higiénicos antes del inicio de la prueba y que tengan los útiles necesarios para su desarrollo (lápiz, borrador y tajador).
- ✓ El docente de aula del grado evaluado asume la responsabilidad del aula del docente aplicador (desarrollo de la actividad planificada) mientras dure la evaluación.

El docente aplicador

- ✓ El docente aplicador no es docente del grado evaluado.
- ✓ Ingresa 5 minutos antes al aula a evaluar, llevando las pruebas impresas y las hojas de respuestas de acuerdo a la cantidad registrada en la lista de asistencia y verifica que los estudiantes estén organizados según el protocolo.

MODALIDAD EN LÍNEA:

El docente de aula de cómputo o PIP

- ✓ Verifica el registro de los estudiantes en CONSE, si hay nuevos, los agrega.
- ✓ Programa prueba piloto si es necesario, comunica los cronogramas de aplicación en la modalidad en LINEA.
- ✓ Orienta a los aplicadores y estudiantes sobre el uso del CONSE.
- ✓ Entrega a cada estudiante la tarjetas con el código de usuario para el acceso a CONSE (número de DNI del estudiante para la evaluación en línea).

El docente de aula

- ✓ Comunica a los padres de familia y a los estudiantes sobre la aplicación de la prueba y el propósito de su aplicación.
- ✓ Sensibiliza a los estudiantes sobre el uso efectivo del tiempo de la prueba, a fin que puedan resolver detenidamente, revisando cada respuesta.
- ✓ Registra la asistencia de los estudiantes y los desplaza al aula de cómputo.
- ✓ Prevé que vayan a los servicios higiénicos antes del inicio de la prueba y que tengan los útiles necesarios (lápiz, borrador y tajador).

El docente aplicador

- ✓ El docente aplicador no es docente del grado evaluado.
- ✓ Ingresa 5 minutos antes al aula que le corresponde, y brinda las orientaciones en el ingreso, registro de respuestas y finalización según orientaciones del PIP.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las batallas de Junín y Ayacucho”

DURANTE LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA

MODALIDAD IMPRESA:

El docente aplicador

- ✓ Entrega las evaluaciones y hoja de respuestas a cada estudiante e indica que completen sus datos sin abrir el cuadernillo.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Antes de culminar la evaluación indica a los estudiantes que revise su prueba y hojas de respuesta.
- ✓ Recoge las evaluaciones y las hojas de respuesta por orden de lista al concluir el tiempo de aplicación.

MODALIDAD EN LÍNEA:

El docente de aula de cómputo o PIP

- ✓ Entrega a los estudiantes la tarjeta con el número de DNI al ingresar al aula de innovación.
- ✓ Orienta a los estudiantes en el ingreso al CONSE y el registro de sus respuestas y finalización de la prueba.

El docente aplicador:

- ✓ Indica el tiempo de duración de la prueba: 50 minutos en matemática y 30 minutos en lectura; recuerda que el sistema se cierra culminado el tiempo.
- ✓ Entrega las pruebas impresas y hojas de respuestas, como estrategia en caso pierdan la señal de internet, para continuar con el desarrollo de la evaluación.
- ✓ Orienta la revisión de las respuestas antes de finalizar en el CONSE.

DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA

MODALIDAD IMPRESA

El docente de aplicador

- ✓ Entrega las evaluaciones y hojas de respuestas al directivo de acuerdo a la cantidad recibida.

El digitador

- ✓ Registra las respuestas de los estudiantes en CONSE el mismo día de aplicada la prueba.
- ✓ Descarga del reporte de los resultados y entrega al directivo.

El docente de aula de cómputo o PIP

- ✓ Entrega al directivo el reporte de resultados de la prueba aplicada descargado de CONSE, el mismo día de la aplicación.

MODALIDAD EN LÍNEA:

El docente aplicador

- ✓ Entrega al directivo las pruebas y hojas de respuestas de los estudiantes (en caso de utilizarlas).

El docente de aula de cómputo o PIP

- ✓ Recoge la tarjeta con el número de DNI de cada estudiante.
- ✓ Descarga el reporte de los resultados del CONSE y entrega en formato digital al directivo.



VII. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

El equipo directivo:

- ✓ Realiza el análisis de los resultados de la evaluación de proceso y organiza la jornada de reflexión con los docentes.
- ✓ Lidera el análisis y reflexión de los resultados en la institución educativa de manera colegiada para la identificación de necesidades de aprendizaje y la toma de decisiones por la mejora de los aprendizajes.

El docente de aula:

- ✓ Realiza el análisis de los resultados de manera individual y colegiada, reflexionan sobre las acciones implementadas para la mejora e identifica necesidades de aprendizaje.
- ✓ Revisan las acciones implementadas en el Plan Estratégico de Mejora y reajustan su planificación.
- ✓ Comunica a las familias los resultados de la evaluación de proceso y los sensibiliza para asumir compromisos desde su rol de padres.

RELACIÓN DE ESPECIALISTAS

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

ESPECIALISTA RESPONSABLE	CORREO	NÚMERO DE CONTACTO
Magaly Cabillas Zavaleta	mcabillas@ugel07.gob.pe	938934794
Edgar Flores Quispe	efloresq@ugel07.gob.pe	989862876

ESPECIALISTA RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA	CORREO	NÚMERO DE CONTACTO
Mike Iván Plasencia Chávez	mplasencia@ugel07.gob.pe	976347010

ANEXO

1. Enlace para subir los cronogramas de evaluación para las IIEE que darán la prueba en la MODALIDAD EN LINEA en CONSE

<https://drive.google.com/drive/folders/1eUXTw8nVjtMsYegmNOQHWr4XJSOMGrUU?usp=sharing>

*Fecha máxima de plazo para subir los cronogramas hasta el viernes 9 de agosto. (Consultas al respecto con el especialista Mike Plasencia.