

Tacna,

12 JUL 2018

OFICIO MÚLTIPLE N° 171 - 2018-AGP-UGELT-DRSET/GOB.REG.TACNA

SEÑORES DIRECTORES(AS) DE LAS IIEE DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE EBR
Ciudad.-

ASUNTO : PRECISIONES SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS REGIONALES DE PROCESO DE SEGUNDO, CUARTO Y SEXTO GRADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

REFERENCIA : DIRECTIVA N°08- 2018--DGP-DRSET/GOB.REG.TACNA

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para saludarle, y a la vez comunicarle que, mediante el documento de referencia, dispone la implementación de las pruebas regionales para estudiantes de segundo, cuarto y sexto grado de educación primaria. En ese sentido, debe tenerse en cuenta que, el presente mes de julio corresponde la aplicación de la segunda prueba regional de PROCESO, por ello debemos tener en cuenta lo siguiente:

- a) Fechas de aplicación:
 - Segundo grado de educación primaria :18 de julio
 - Cuarto grado de educación primaria :13 de julio
 - Sexto grado de educación primaria : 20 de julio
- b) Cada institución educativa debe tener conformado mediante Resolución Directoral su equipo encargado de aplicación de las pruebas. Este equipo es responsable de la aplicación y de canalizar la remisión de las fichas ópticas con copia del Acta de Evaluación a la UGEL Tana en un plazo de 24 horas.
- c) Para la aplicación de las pruebas deberá tener en cuenta las orientaciones establecidas en los documentos que se adjunta al presente.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA



PROF. MARIO JUAN GOMEZ ARRATIA
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL TACNA

INDICACIONES PARA LAS PRUEBAS REGIONALES DE PROCESO PARA ESTUDIANTES DE 4TO DE PRIMARIA- 2018

- ✓ El equipo de aplicación de pruebas de la IE tomará las medidas apropiadas para garantizar la participación de todos(as) los (as) estudiantes de 4to grado de educación primaria.
- ✓ El equipo directivo de la IE es responsable de garantizar la aplicación de la prueba en la fecha y hora indicada.
- ✓ El equipo directivo de la IE debe proporcionar un ambiente para el trabajo de los aplicadores y/o comisión evaluadora.
- ✓ Los estudiantes deben permanecer en el aula todo el tiempo asignado para la prueba.
- ✓ Los encargados de aplicar la prueba se abstendrán de absolver consultas respecto a los contenidos.
- ✓ Las pruebas utilizadas se quedan en la IE para el reforzamiento inmediato de parte del docente.
- ✓ El llenado de las respuestas de las pruebas debe ser en las fichas ópticas originales, ya que la lectora no reconoce copias, de necesitar mayor cantidad de fichas ópticas comuníquese con el Especialista. Además, las fichas no deben ser engrampadas ni sufrir deterioros.
- ✓ **EL EQUIPO DIRECTIVO Y/O EL EQUIPO DE APLICACIÓN DE LA IE SON RESPONSABLES DE VERIFICAR EL CORRECTO EMBOLILLADO DE LAS FICHAS ÓPTICAS.**
- ✓ **LA IE TIENE 24 HORAS PARA LA ENTREGA DE LAS FICHAS ÓPTICAS, EN UN SOBRE DE MANILA Y EL ACTA QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE.**
- ✓ **NO SE RECIBIRÁN LAS FICHAS ÓPTICAS QUE TENGAN ERRORES EN EL EMBOLILLADO O QUE NO CUENTEN CON EL ACTA CORRESPONDIENTE, POR LO TANTO, NO SE CONSIDERARÁ COMO ENTREGA CUMPLIDA.**



Tacna, julio del 2018
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

ACTA

**EVALUACIÓN DE PROCESO DE LA MEDICIÓN DE LOGRO DE CAPACIDADES EN LECTURA
Y MATEMÁTICA EN ESTUDIANTES DE CUARTO GRADO DEL NIVEL PRIMARIA**

A las _____ horas del día ____ de _____ de 2018, en la I.E. _____
_____, se hace entrega de las pruebas a los profesores
y/o aplicadores: _____

_____ para que sean aplicadas a los estudiantes de cuarto grado
de Educación Primaria.

Siendo el nivel de participación, como lo indica el siguiente cuadro:

PRUEBAS	TOTAL DE SECCIONES	ESTUDIANTES MATRICULADOS	ESTUDIANTES QUE RINDIERON LAS PRUEBAS	FICHAS ÓPTICAS REMITIDAS
Lectura				
Matemática				

A las _____ horas, se dio por terminado el proceso de evaluación, suscribiendo la presente acta en señal de conformidad.

Tacna, _____ de julio del 2018

DIRECTOR/ SUB DIRECTOR

REPRESENTANTE DEL EQUIPO DE
APLICACIÓN

DOCENTE APLICADOR

DOCENTE APLICADOR

MANUAL DEL APLICADOR

El presente manual detalla los procedimientos y las funciones que usted debe cumplir como Aplicador. Consérvelo y trabaje con él.

Es fundamental que todos los Aplicadores sigan los mismos procedimientos en cada una de las I.E.E. Cualquier intervención no contemplada aquí puede invalidar el recojo de la información.

RESPONSABILIDADES DE LOS APLICADORES

- Asegurar la estandarización en los procesos de aplicación de los instrumentos, para evitar que se hagan diferencias que favorezcan o perjudiquen a algunos estudiantes.
- Asegurar la confidencialidad de los instrumentos, con la finalidad de evitar que sean vistos por personas ajenas a la aplicación.

En cada Institución Educativa se **designan aplicadores** quienes deberán cumplir las siguientes funciones. En las instituciones educativas que son parte de la muestra, los aplicadores serán designados por la UGEL correspondiente:

- *Verificar la asistencia de los alumnos.*
- *Brindar orientación a los alumnos.*
- *Verificar el llenado de la carátula de los cuadernillos.*
- *Dirigir la aplicación de la prueba en el aula.*

SECUENCIA DE ACTIVIDADES.

1. ANTES DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

1.1 Recepción de los materiales

Al recepcionar los paquetes, se verificará que cada paquete debe contener:

- Pruebas de Lectura.
- Pruebas de Matemática.
- Hoja de respuestas

2. DURANTE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

2.1 Cuestiones Generales

- Ubique a los estudiantes de manera que cuenten con un espacio que les permita desarrollar su prueba individualmente y en silencio (Si es posible, envíe a los niños al baño antes de iniciar la aplicación).
- Al momento de aplicar las pruebas, **sólo podrán estar presentes el Aplicador y los estudiantes evaluados**. Por ningún motivo debe permitirse la presencia de otras personas (docentes, personal de la I.E, padres de familia, etc.). Sólo los Supervisores de la DRSET o UGEL, debidamente identificados, pueden acompañar la aplicación.
- **La prueba Lectura (Compresión Lectora) es la primera en ser aplicada.**
- Es fundamental que se respete los tiempos de desarrollo de las pruebas teniendo en cuenta el tiempo previsto para cada una. Es decir, no se podrá aumentar ni reducir el tiempo de **desarrollo de las pruebas**.
- **Todos los estudiantes deben permanecer en el aula hasta el término de la aplicación** de las pruebas. Solo podrán salir en caso de alguna emergencia.
- Durante el desarrollo de la prueba verifique que los estudiantes trabajen en silencio y de manera individual. Además, asegúrese de que comprendan que deben trabajar **TODO** el cuadernillo. Si observan que algún estudiante se queda solo en una página de la prueba, recuérdense que debe continuar hasta terminar el cuadernillo.

- No ayuden a los niños a responder las preguntas de la prueba. Solo aclaren dudas sobre cómo marcar sus respuestas.
-
- La aplicación de cada prueba será como muestra el siguiente diagrama:



A continuación, se presenta la distribución del tiempo para las pruebas:

Entrega de materiales	5 min
Lectura y explicación de las INDICACIONES	10 min
Desarrollo de la prueba	60 min
Tiempo extra para los estudiantes que no terminaron	10 min
Recojo de las pruebas y despedida	5 min

El tiempo que se empleó para dar las INDICACIONES **NO** debe ser considerado dentro del tiempo de desarrollo de la pruebas

- El tiempo resaltado en negrita debe ser cumplido exactamente. Los tiempos que no están resaltados en negrita son aproximados. En algunos casos podrían ser menores.

ENTRE PRUEBAS SE DEBE DAR UN DESCANSO DE 30 MINUTOS.

3. DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

Llenado de las Hojas de Respuestas

- El llenado de las Hojas de Respuestas, **es tarea exclusiva de los aplicadores** y deberá realizarse dentro de la institución educativa, **sin presencia del director, estudiantes, docentes o padres de familia.**
- El APLICADOR enviado por la UGEL Tacna solo es responsable del llenado de aquellas fichas ópticas del aula que tuvo a cargo para la evaluación.
- El aplicador le pedirá al Director o Subdirector que le facilite un ambiente apropiado para el llenado de las hojas.
- El Equipo Directivo y/o Equipo Responsable verificará el llenado completo y correcto de la ficha óptica, así como el llenado del Acta de Evaluación.
- Las pruebas se quedan en la institución educativa, para las acciones de reforzamiento correspondiente.
- El equipo Directivo de la I.E. es responsable de remitir a la UGEL Tacna (Av. Jorge Basadre Grohoman N° 415 -Ex Circunvalación) las fichas ópticas en un plazo de 24 horas. Es indispensable que presente el Acta de Evaluación del Proceso.