

## PROTOCOLO PARA APLICAR LA PRUEBA DE SEGUNDO GRADO DE PRIMARIA

### SECUENCIA DE ACTIVIDADES:

#### 1. ANTES DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

##### 1.1 Recepción de los materiales

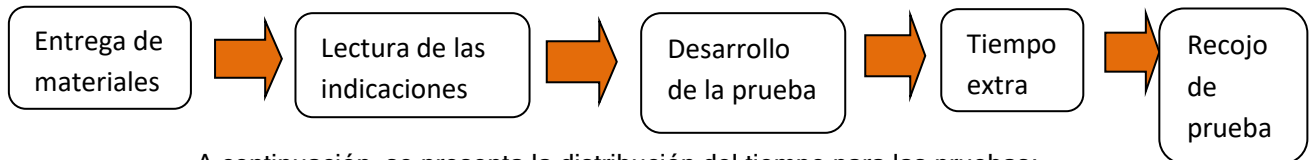
Al recepcionar los paquetes, se verificará que cada paquete debe contener:

- Pruebas de Lectura, Pruebas de Matemática y 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 docente aplicador y los estudiantes evaluados**. Por ningún motivo debe permitirse la presencia de otras personas. Sólo los Supervisores de la DRSET o UGEL, debidamente identificados, pueden acompañar la aplicación.
- **La prueba Lectura (Comprensión 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, recuérdle 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
<b>Desarrollo de la prueba</b>	<b>45 min</b>
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 las 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, deberá realizarse dentro de la institución educativa y supervisado por el director.
- Las Hojas de Respuestas deben ser llenadas y verificadas de manera que aseguren que todas las respuestas corresponden a las que marcó el estudiante.
- Las Hojas de Respuestas deben ser verificadas por el Director (a) de la institución educativa o encargado de la Dirección.
- Las Hojas de Respuestas son remitidas a la UGEL correspondiente, mientras que las pruebas se quedan en la institución educativa, para las acciones de reforzamiento correspondiente.