

GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS APRENDAMOS

La presente guía constituye el paso a paso de las actividades a realizar en los establecimientos educativos por parte de cada uno de los actores involucrados para dar cumplimiento a los tres momentos de la aplicación de APRENDAMOS: fase de alistamiento, fase de aplicación de las pruebas y fase de análisis de resultados y mejoramiento en actividades de aula, las cuales, se presentan de manera resumida en el siguiente cronograma:

Fecha	Actividad
A partir del 30 de marzo	Identificar los requerimientos técnicos y garantizar el cumplimiento de las especificaciones mínimas para el desarrollo de la prueba. Definir la versión de presentación de la prueba (<i>off line/ on line</i>). Realizar las adecuaciones para asegurar la aplicación. Organizar fechas, horarios y espacios de aplicación de las pruebas APRENDAMOS de la institución, así como los docentes que acompañan las aplicaciones. Divulgación de la aplicación de las pruebas. Creación de cursos y asignación de docentes en la plataforma. Verificar estudiantes y docentes de los grados 2° y 4° e incluir los pendientes.
4 al 21 de Abril	Aplicación de las pruebas
A partir del 15 de mayo	Análisis de resultados y mejoramiento en actividades de aula.

¿QUÉ DEBO HACER COMO RECTOR?

El Ministerio de Educación Nacional habilita la plataforma el 27 de Marzo.

FASE DE ALISTAMIENTO

PASO 1

Definir el líder encargado para la presentación de la prueba APRENDAMOS, se sugiere que el líder sea el rector o un docente del equipo líder de jornada única, o un coordinador o el docente encargado del manejo de los computadores en el establecimiento.

Identificar los requerimientos técnicos (se encuentran descritos en la plataforma) y garantizar el cumplimiento de las especificaciones mínimas para el desarrollo de la prueba. Asegurar que se cuenta con la cantidad de computadores, conectividad, software, etc. Tenga en cuenta que cada estudiante deberá contar con un dispositivo electrónico que cumpla con los requerimientos técnicos mínimos necesarios para la aplicación de la prueba.

Conocer las opciones de implementación en versión *online* o versión *offline* (se encuentran descritas en la plataforma).

Fecha: A partir del 30 de marzo.

- Lo lleva a cabo en su establecimiento educativo.
- Responsable: Rector.
- Productos: organización del EE para la aplicación de Aprendamos.
- Recurso: Manuales de requerimientos técnicos y del usuario (rector).

PASO 2

Solucionar con anticipación con el apoyo de la Secretaría de Educación las situaciones relacionadas con conectividad o con la cantidad necesaria de equipos para que cada estudiante pueda aplicar la prueba. Asegurar su solución, como máximo dos días antes de la aplicación de la prueba.

Nota: en un mismo grado por problemas de disponibilidad de dispositivos electrónicos un grupo de estudiantes pueden presentar la prueba *online* y otros *offline*.

Fecha: A partir del 30 de marzo

- Lo lleva a cabo en su establecimiento educativo.
- Responsable: Rector.
- Producto: Comunicación o solicitud de apoyo a la Secretaría de Educación para llevar a cabo su proceso.
- Recurso: Manual rector, información en <http://aprendamos2a5.edu.co>

PASO 3

Determinar si el establecimiento debe tomar la prueba *offline*. De ser así, asegurar que los docentes descarguen la prueba en un sistema de almacenamiento extraíble y que el aplicativo *offline* se puede descargar y ser instalado en los computadores de la institución, antes del momento de la aplicación. La definición del proceso para la aplicación de la prueba *offline* se encuentra detallado en el paso a paso del manual rector-administrador y en <http://aprendamos2a5.edu.co>. Tenga en cuenta las especificaciones técnicas de los dispositivos requeridas para la instalación del aplicativo.

Fecha: 4 al 21 de abril

Nota: Si el EE realiza la prueba *offline*, debe tener en cuenta que las pruebas solo se podrán descargar en el momento de su aplicación, estarán disponibles desde el 3 de abril y hasta el 21 de abril.

- Lo lleva a cabo en su institución educativa.
- Responsable: Rector.
- Producto: Instalación del aplicativo para tomar las pruebas *offline*.
- Recurso: Manual del rector.

PASO 4

Organizar fechas, horarios y espacios de aplicación de las pruebas APRENDAMOS de la institución, así como los docentes que acompañan las aplicaciones. Para esta organización, se debe asignar al menos un docente por cada grupo estudiantes.

Nota 1: es necesario tener en cuenta que el acompañamiento no puede entenderse como una ayuda extra a los estudiantes, las pruebas se aplican a los estudiantes para evidenciar sus aprendizajes, en el marco de la evaluación formativa, es decir, para obtener resultados que permitan el mejoramiento de los aprendizajes.

Nota 2: Las pruebas pueden aplicarse hasta el 21 de abril, de manera que el EE organizará de manera autónoma la aplicación de las mismas. Estudiantes de un mismo grupo pueden aplicar las pruebas en distintos momentos.

Es necesario revisar la cantidad de estudiantes que presentarán las pruebas en cada horario y garantizar que cada estudiante cuente con un dispositivo tecnológico que cumpla con los requerimientos mencionados.

Fecha: A partir del 30 de marzo.

- Se lleva a cabo en el establecimiento educativo.
- Responsable: Rector.
- Producto: Cronograma y horario de aplicación. Lugares y docentes asignados.
- Recurso: Pautas de aplicación de la herramienta APRENDAMOS.

PASO 5

Organizar junto con el equipo líder del establecimiento la socialización de las pruebas y del procedimiento para su respectiva aplicación en el establecimiento.

- FECHA: A partir del 30 de marzo

- Responsable: Rector – Docente líder de APRENDAMOS.

- Producto: Cronograma y horarios de aplicación de APRENDAMOS.
- Recurso: Información escolar.

PASO 6

Crear en la plataforma los cursos de su establecimiento educativo y asignar el docente encargado. Cuando sea necesario, un mismo docente puede ser asignado a más de un curso*, aunque un curso no puede ser asignado a varios docentes.

*Como un curso puede tener varios docentes, uno en cada área, tenga en cuenta esta diferenciación de los grupos y el docente encargado cuando se analice la información de los resultados.

FECHA: A partir del 30 de marzo.

- Responsable: Rector.
- Producto: Verificación de la creación de grupos por grados y su respectiva asignación a docentes y estudiantes en la plataforma. Inclusión de estudiantes faltantes o corrección de datos.
- Recurso: Manual rector- administrador.

Paso 7

Administrar la creación y asignación de docentes a cursos y estudiantes, llevando a cabo las tareas:

- Verificar la asignación de docentes a sus respectivos cursos y estudiantes y en caso requerido, realizar los ajustes necesarios (por ejemplo, que un estudiante se encuentra asignado a otro curso u otro docente).
- Crear y editar estudiantes o docentes que no aparecen en el aplicativo.

El paso a paso para el cumplimiento de las anteriores, se encuentra en el manual del rector. Nota: Esta asignación puede ser delegada a un coordinador de la institución o a un “Docente líder de APRENDAMOS”, asegurando que el establecimiento educativo se apropie del uso y manejo de la plataforma.

En caso de presentarse dificultades en este proceso, puede dirigirse a la mesa de ayuda: correo electrónico aprendamos25@mineducacion.gov.co

- FECHA: A partir del 30 de marzo

- Responsable: Rector.
- Producto: Verificación de la creación de grupos por grados, docentes y estudiantes en la plataforma. Inclusión de estudiantes o docentes faltantes o corrección de datos.
- Recurso: Manual rector- administrador.

Recuerde: Para facilitar la inscripción de los estudiantes pertenecientes a los establecimientos educativos de Jornada Única, todos han sido preinscritos para la aplicación de estas pruebas, teniendo como referencia las bases de datos del Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT— que es el sistema de gestión de matrícula de los establecimientos oficiales y no oficiales en Colombia. Esto sucede para las pruebas *online* y *offline*. De esta manera, en el proceso de inscripción, el rector (o el docente líder de APRENDAMOS) va a actualizar la información allí contenida.

FASE DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

PASO 8

Monitorear la participación de todos los estudiantes de grado 2do y 4to durante la aplicación de la prueba. Cumplir con el calendario establecido para la aplicación de las pruebas y asegurar disponibilidad de los horarios para el desarrollo de las mismas en el establecimiento educativo.

Recuerde: las pruebas APRENDAMOS se aplican a estudiantes de grado 2º y 4º durante dos semanas, del 4 al 21 de abril (dos semanas, teniendo en cuenta semana santa).

FECHA: 4 al 21 de abril.

- Se lleva a cabo en a través del aplicativo (*online-offline*).
- Responsable: Rector y docentes.
- Producto: Pruebas aplicadas.
- Recurso: Aplicativo APRENDAMOS. Para la aplicación *offline*, la descarga de las pruebas con su respectivo instructivo se tendrá a partir del 3 de abril.

PASO 9

Supervisar, cuando la institución haya tomado las pruebas *offline*, que se haya generado la carpeta comprimida con la información de las respuestas de los estudiantes y que la carguen en el aplicativo *online* de APRENDAMOS siguiendo el procedimiento para dicho proceso (Manual rector-administrador).

- FECHA: 4 al 21 de abril.

- Se lleva a cabo a través del aplicativo (*online-offline*).
- Responsable: Rector y docente que acompañó cada prueba.
- Producto: Pruebas *offline* aplicadas y cargadas en el sistema.
- Recurso: Manual de rector-administrador, manual docentes: cargar pruebas *offline*.

PASO 10

Cargar el archivo comprimido (.zip) de todas las respuestas de los estudiantes en el aplicativo *online* APRENDAMOS.

- FECHA MÁXIMA: 21 de abril.

- Se lleva a cabo en la plataforma *on-line* de APRENDAMOS y manual del rector.
- Responsable: Docentes y rector.
- Producto: Pruebas *offline* aplicadas que fueron cargadas en el aplicativo *online*.
- Recurso: Manual de carga de pruebas *offline* en la aplicación APRENDAMOS y manual del usuario (docente).

FASE DE ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORAMIENTO EN ACTIVIDADES DE AULA

PASO 11

Revisar el reporte sobre los resultados de las pruebas aplicadas, de acuerdo con la prueba de cada docente y el establecimiento, así como los estudiantes asignados a su establecimiento educativo. Los reportes son obtenidos 15 días después de la presentación de la prueba.

- FECHA: 15 días después de la fecha de aplicación de la prueba.

- Se lleva a cabo en la plataforma.
- Responsable: Rector.
- Producto: Reporte de aplicación APRENDAMOS.
- Recurso: El aplicativo genera para el rector un listado de docentes con los resultados consolidados de los cursos asignados.

PASO 12

Utilizar la información cualitativa y cuantitativa y las orientaciones pedagógicas de los resultados de las pruebas tomadas por sus estudiantes para trabajar con su equipo de docentes en la implementación de planes de acción con miras a potenciar el aprendizaje de todos los estudiantes.

Nota: para el análisis de los resultados de la prueba, es necesario tener en cuenta quiénes son los docentes que enseñan lenguaje y matemáticas en cada uno de los grupos 2° y 4°.

- FECHA MÁXIMA: desde el 4 de abril y según la fecha de aplicación de las pruebas.

- Lo lleva a cabo cada docente según el análisis de los resultados obtenidos por los estudiantes y debe ser revisado por el rector o si éste último lo define, por el coordinador académico u otro.
- Responsable: Rector.
- Producto: acciones de mejoramiento articuladas con los planes de aula.
- Recurso: Manual del rector, manual de docentes.

PASO 13

Hacer seguimiento a las acciones de mejoramiento propuestas y a la implementación de las mismos por parte de los docentes de 2° y 4° de primaria.

- FECHA: desde el 4 de abril y según la fecha de aplicación de las pruebas.

- Responsable: Rector – Equipo líder de fortalecimiento curricular.
- Usuarios: Docentes.
- Producto: Evidencias de seguimiento a la implementación de acciones realizadas, que se incluyen en los planes de aula.
- Recurso: Planes de mejoramiento, que se incluyen en los planes de aula.

¿QUÉ DEBO HACER COMO DOCENTE?

El Ministerio de Educación Nacional habilita la plataforma el 27 de Marzo.

FASE DE ALISTAMIENTO

PASO 1

Informarse sobre la organización para la presentación de las pruebas: fechas de aplicación de APRENDAMOS, lugar, horas de presentación para cada grupo de estudiantes, docentes acompañantes, logística para desplazamiento de estudiantes a los salones donde se presentan las pruebas y los demás que el establecimiento considere conveniente.

- FECHA: A partir del 30 de marzo.

- Lo lleva a cabo en reunión con el rector.
- Responsable: Docente.
- Recurso: Información del establecimiento sobre la aplicación de las pruebas APRENDAMOS.

PASO 2

Revisar la información de sus estudiantes que se encuentra en el aplicativo (sobre todo la información en la que se evidenciaron errores previos), al menos dos días antes de la aplicación de las pruebas, para verificar que todos los datos sean correctos.

- FECHA: A partir del 30 de marzo.

- Se lleva a cabo en la plataforma.
- Responsable: Docente.
- Producto: Organización completa y correcta de cursos y estudiantes en el sistema APRENDAMOS.
- Recurso: Manual del docente.

PASO 3

Cuando los estudiantes deban realizar la aplicación *offline*, se debe descargar la prueba y grabarla en un dispositivo de memoria extraíble. La carpeta que se descarga en formato comprimido (.zip) debe ser mantenida y copiada comprimida (.zip)

Nota: Si el EE realiza la prueba offline, debe tener en cuenta que las pruebas solo se podrán descargar en el momento de su aplicación, estarán disponibles desde el 3 de abril y hasta el 21 de abril.

- FECHA: a partir del 3 de abril.

- Se lleva a cabo en la plataforma.
- Responsable: Docente – Líder de APRENDAMOS.
- Producto: Descarga del aplicativo en dispositivo de memoria extraíble.
- Recurso: Manual de rector, Manual de Docente – Cargar pruebas *offline*.

PASO 4

Socializar a los estudiantes y a sus padres las fechas de aplicación de las pruebas. Recomendar que los estudiantes traigan su número de documento (registrado en SIMAT) para el día de la prueba.

- FECHA: 4 al 21 de abril.

- Lo lleva a cabo en su comunidad.
- Responsable: Docente.
- Producto: Información sobre la aplicación del programa.
- Recurso: Comunicación sobre la aplicación de las pruebas.

PASO 5

Grabar toda la carpeta comprimida (.zip) en los dispositivos electrónicos donde los estudiantes tomarán las pruebas (computadores, tabletas), antes del momento de aplicación de la misma. **Es importante revisar previamente si es necesario desactivar programas o eliminar documentos.**

- FECHA: El día anterior a la presentación de la prueba.

- Se lleva a cabo en los dispositivos electrónicos del establecimiento.
- Responsable: Docente.
- Producto: Aplicativo descargado en los dispositivos electrónicos.
- Recurso: Descarga del aplicativo para la aplicación *offline* y manual del docente.

FASE DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

PASO 6

Apoyar el proceso de organización y desarrollo de las pruebas APRENDAMOS del establecimiento, acompañando la aplicación de las pruebas cuando haya sido asignado.

Monitorear la participación de todos los estudiantes del grado asignado.

Al iniciar la prueba, debe guiar a los estudiantes sobre el procedimiento a realizar siguiendo las siguientes instrucciones según sea el caso de aplicación *online- offline*:

ON LINE	OFF LINE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar a la página www.APRENDAMOS2a5.edu.co 2. Seleccionar "presenta tu prueba". 3. Ingresar el número de documento y seleccionar ingresar. 4. La plataforma preguntará al estudiante cuál es su curso, es importante guiar al niño para que escriba exactamente como fue creado el curso por el rector (por ejemplo, se pudo crear un curso Tercero A, ó 3-A). 5. Al ingresar al sistema seleccionar su prueba. 6. Presentar la prueba. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abrir la carpeta (.zip) de las pruebas. 2. Seleccionar el documento: APRENDAMOS2a5.exe 3. Cuando se abre la página principal, seleccionar "presenta tu prueba". 4. Ingresar el número de documento y seleccionar ingresar. 5. La plataforma preguntará al estudiante cuál es su curso, es importante guiar al niño para que escriba exactamente como fue creado el curso por el rector (por ejemplo, se pudo crear un curso Tercero A, ó 3-A). 6. Al ingresar al sistema seleccionar su prueba. 7. Presentar la prueba.

- FECHA: 4 al 21 de abril.

- Se lleva a cabo en su institución educativa. Las pruebas se llevan a cabo a través del aplicativo (online-offline).
- Responsable: Docentes – Docente líder APRENDAMOS.
- Producto: Pruebas aplicadas.
- Recurso: Aplicativo APRENDAMOS.

PASO 7

Para migrar la información, en el caso de las pruebas *offline*, se debe exportar las respuestas de los estudiantes de cada computador siguiendo estas instrucciones del manual del rector.

- FECHA MÁXIMA: 21 de abril.

- Se lleva a cabo en los computadores de la institución.
- Responsable: Docentes - coordinador de pruebas.
- Producto: Pruebas *offline* aplicadas y guardadas en un archivo comprimido (.zip) del docente.
- Recurso: Manual del rector (docente).

PASO 8

Guardar todos los archivos de las respuestas de los estudiantes en un archivo. Este archivo debe comprimirlo (.zip).

- FECHA MÁXIMA: 21 de abril.

- Se lleva a cabo en los computadores de la institución.
- Responsable: Docentes – Docente líder APRENDAMOS.
- Producto: Archivo comprimido (.zip) con todas las respuestas de las pruebas offline aplicadas.
- Recurso: Manual de carga de pruebas *offline* y manual del usuario (docente).

FASE DE ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORAMIENTO EN ACTIVIDADES DE AULA

PASO 9

Revisar el reporte sobre los resultados de sus estudiantes.

- FECHA: quince días después de la aplicación de las pruebas, se recibirán los resultados de la evaluación y orientaciones pedagógicas.

- Se lleva a cabo en la plataforma.
- Responsable: Docente.
- Producto: Revisión de la información que aparece en la aplicación APRENDAMOS.
- Recurso: El aplicativo genera para el docente un listado de estudiantes con los resultados consolidados de los cursos que le fueron asignados dentro de su institución y las recomendaciones pedagógicas.

PASO 10

Utilizar la información cualitativa y cuantitativa y las recomendaciones pedagógicas de los resultados de las pruebas tomadas por sus estudiantes, para enriquecer su trabajo en el aula. Orientar sus procesos de aula hacia el mejoramiento de aprendizajes de todos sus estudiantes atendiendo los resultados obtenidos.

- FECHA: A partir de la fecha de aplicación de las pruebas.

- Encuentra la información en la plataforma.
- Responsable: Docente.
- Usuarios: Estudiantes.
- Producto: Acciones de mejora implementadas en el aula.
- Recurso: Reportes del aplicativo APRENDAMOS.

PASO 11

Realizar un análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados obtenidos por los estudiantes. A partir de la identificación de las competencias en las que los estudiantes están más fuertes y en los que necesitan fortalecer mediante actividades en clase. Implementar en el aula las estrategias para el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes. Además, asesorar a cada uno de sus estudiantes para analizar los resultados de los aprendizajes, creando metas individuales, generando planes de acción conjuntos y potenciando sus desempeños.

- FECHA: Cuando el análisis de los resultados y las acciones de mejoramiento sean definidas (se sugiere como fecha máxima el 30 de mayo, para que sean implementadas en el resto del año escolar).

- Lo lleva a cabo en el aula.
- Responsable: Docente.
- Usuarios: Docente y estudiantes.
- Producto: Acciones específicas dentro del aula para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
- Recurso: acciones de mejoramiento incluidas en planes de aula.

PASO 12

Se sugiere socializar con los padres de familia los resultados obtenidos por sus hijos(as) en la prueba APRENDAMOS y el plan de acción implementado.

- FECHA: según defina el docente.

- Lo lleva a cabo en reuniones con los padres.
- Responsable: Docente.
- Producto: Registro de comunicación o reuniones con padres de familia.
- Recurso: Planes de mejoramiento incluidos en los planes de aula y reportes de resultados del aplicativo APRENDAMOS.

En caso de presentarse dificultades en este proceso, puede dirigirse a la mesa de ayuda: correo electrónico aprendamos25@mineducacion.gov.co