Protocolo de aplicación pruebas diagnósticas estudiantes de 8°

Introducción

La Secretaría de Educación del Distrito y el British Council están coordinando la logística para que estudiantes de grados 8vo presenten una prueba de inglés en 2024, con el fin de recolectar información que contribuya a la definición de las acciones a realizar en el cuatrienio. Se ha definido una muestra[1] de salones o estudiantes para participar y, en el transcurso de las próximas semanas, les estaremos comunicando detalles específicos para la aplicación de las pruebas en su institución (fecha, hora y grupo(s) focalizado(s)).

Este documento presenta el protocolo de aplicación de las pruebas **Richmond Placement Test**, mediante el cual podrán tener toda la información necesaria para la aplicación de las pruebas a estudiantes. Adicionalmente, podrán conocer los aspectos importantes a tener en cuenta antes, durante y después de la aplicación de la prueba.

En caso que requieran apoyo con la aplicación de las pruebas en su institución, el equipo del British Council estará disponible para apoyarlos. Pueden comunicarse al correo de Lorena Torres (**lorena.torres@britishcouncil.org**).

Sobre la prueba:

- Estas pruebas se encuentran en la Plataforma Richmond (RLP- Richmond Learning Platform), a la cual se puede ingresar mediante el siguiente enlace: Richmond – Login (richmondlp.com)
- La prueba tiene una duración aproximada de 45 minutos.
- Es 100% en línea, con un sistema de inicio de sesión fácil mediante un usuario y contraseña único, el cual será entregado por el equipo del British Council en el momento de la prueba a cada uno de los estudiantes.
- La calificación es automática con resultados instantáneos.
- Los resultados incluyen un nivel de inglés, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), entre Pre-A1 a B1, dependiendo de la puntuación obtenida (sobre 80).
- Consta de dos secciones: Uso de la lengua y Comprensión auditiva (*listening*).
    - La sección de *Uso de la lengua* evalúa los conocimientos de vocabulario, funciones y gramática de los estudiantes a través de 18 preguntas.
    - La sección *Listening* evalúa la comprensión oral mediante actividades de comprensión oral breves y extensas a través de 12 preguntas.

[1] Se realizó una muestra aleatoria de los grupos focalizados por cada institución. Esta muestra no podrá ser modificada por la institución.

Antes de la prueba:
Recomendamos que en la institución se verifiquen, previa la aplicación de la prueba, los siguientes aspectos:

- Que el día de aplicación de la prueba los estudiantes seleccionados se encuentren en la institución y salón de clases.
- Que no haya actividades planeadas que impidan la participación de los estudiantes en la prueba (simulacros, actividades culturales o deportivas, etc.)
- Verificar la asistencia de los estudiantes del grupo seleccionado. Reportar, en caso de que haya, el/los estudiantes que esté(n) incapacitado(s) o haya(n) reportada inasistencia el día de la prueba por motivos de fuerza mayor.
- Verificar que los estudiantes tengan acceso a un escritorio o pupitre en el que se pueda ubicar fácilmente un computador portátil para la presentación de la prueba.
- En caso de que la IED sea **categoría 2 o 3,** solicitamos que se pueda contar con la exclusividad del uso del internet para la prueba, con el fin de facilitar la conectividad.
- Durante la aplicación de la prueba, y en caso de alguna duda o inquietud en relación con los computadores, internet o audífonos, o con la prueba y su aplicación, pueden comunicarse con la persona delegada como *Inviligator* en su institución.
- Asignar un salón exclusivo para la aplicación de la prueba.
- Informarle oportunamente al/los docentes relacionados con el ejercicio (bien sea porque apoyarán la aplicación o porque tenían asignado al grupo en ese horario) en qué momento se aplicará la prueba y las condiciones de logística que se deben tener presentes.

Nota: En caso que, por motivos de fuerza mayor, la IED no pueda aplicar la prueba en la fecha establecida en el cronograma, deberá informar con al menos 2 días hábiles de antelación al British Council al correo lorena.torres@britishcouncil.org, con copia al correo plandebilinguismo@educacionbogota.gov.co de la Secretaría de Educación, con el fin de cancelar la programación. Se debe tener en cuenta que, una vez cancelada la sesión en la IED, se deberá reprogramar la misma para el final del cronograma; la nueva fecha será comunicada por parte del British Council con antelación a la IED.

Durante la aplicación:

- Para acceder a la prueba, se debe ingresar al URL Richmond – Login (richmondlp.com)
- Esta prueba será aplicada a la totalidad de estudiantes del (los) grupo(s) seleccionado(s) para el grado 8° en la institución educativa. Esta base de datos se compartirá con antelación a la presentación a la prueba.
- En caso que haya un estudiante que esté asignado permanentemente a ese salón pero que no esté en base de datos, deberá presentar la prueba. Para esto, se deberá informar a la persona de logística que acompaña la prueba para que haga las gestiones necesarias para la reasignación de la licencia.
- En caso que haya un estudiante que esté en base de datos pero que no se encuentre en el salón o que no haya asistido ese día a la institución no deberá presentar la prueba.
- La prueba deberá contar en todo momento con el acompañamiento de un

docente de la institución y el personal de logística asignado por el British Council.

- En caso que se hayan entregado equipos (computadores, internet, audífonos) para facilitar la presentación de la prueba, estos deberán ser regresados en su totalidad y en buen estado a las personas de logística que acompañan la misma.
- Los estudiantes recibirán una hoja que contiene: su nombre completo, su documento de identidad y la contraseña asignada con la que deben ingresar. Estos datos deberán ser ingresados correctamente para la presentación de la prueba.

Después de la prueba:

- Al finalizar la prueba, los estudiantes deben entregar las hojas con datos de acceso al Invigilator y podrán retirase del salón para continuar con sus actividades académicas.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

MOMENTO	ROL	RESPONSABILIDADES
Antes de la prueba	Secretaría de Educación	-Enviar base de datos SIMAT de estudiantes 8° en IED del Distrito. -Enviar comunicación a IED informando sobre aplicación de la prueba, protocolo y requisitos para la misma -Apoyar, en caso que se requiera, el proceso de agendamiento e implementación de las pruebas en las IED que realizará el equipo de logística -Apoyar envío de correos electrónicos a las IED para la implementación de las pruebas. -Apoyar la confirmación con fecha y hora de la aplicación de la prueba en las IED mínimo 2 días hábiles antes a la fecha establecida en cronograma
	British Council	-Actuar sobre la información de cancelaciones de sesiones por fuerza mayor en las IED, e informar a la logística para todos los procesos que se requieran -Realizar el reagendamiento de la aplicación de la prueba en las IED donde haya cancelaciones por fuerza mayor -Consolidar base de datos de estudiantes con usuario y contraseña para presentar la prueba

		-Coordinar la logística para la aplicación de las pruebas y hacer el proceso de contratación -Diseñar el protocolo de aplicación de la prueba y socializarlo con las personas involucradas -Hacer la capacitación al equipo técnico de logística y supervisor de pruebas (invigilators)
	Institución Educativa	-Informar a los padres de familia o acudientes de los estudiantes a evaluar sobre la fecha y hora de aplicación de la prueba, con el fin de mitigar el ausentismo -Garantizar que la prueba se realice en la fecha y hora establecida en cronograma, la cual es informada a la IED por correo electrónico -Brindar la información relacionada con los requerimientos técnicos, dirección de la IED y números de estudiantes en 8° -Coordinar con el docente de informática/tecnología la validación de requerimientos técnicos en los equipos -Validar cobertura de internet en el salón destinado para la aplicación de la prueba, con capacidad para la totalidad de los estudiantes a evaluar. -En la medida en que sea posible, asignar un salón/sala de informática, o un salón de clase, el cual sea exclusivo para la aplicación de las pruebas, con el fin de facilitar su logística -Asignar un docente encargado para acompañar a cada grupo a evaluar durante todo el proceso de aplicación de la prueba. -Asignar al docente de informática/tecnología como apoyo para la parte técnica de la aplicación de la prueba. -Permitir la entrada a la IED de las personas de logística y otras personas designadas para apoyar la aplicación de la prueba -Confirmar por medio de correo electrónico al British Council la aceptación de la fecha y hora establecida en cronograma para la aplicación de la prueba
	Docente encargado en la IED	-Verificar que el día de la prueba, los estudiantes estén en la institución y salón de clase asignado
	Docente de informática/tecnología de la IED	-Verificar la cobertura de internet en el salón destinado para la aplicación de la prueba, con capacidad para la totalidad de los estudiantes a evaluar.

	Logística Douglas	-En caso de cancelaciones informadas por el British Council, realizar todos los trámites requeridos que esto conlleve -Realizar los reagendamientos que sean necesarios y coordinar todos los temas de logística para la aplicación de las pruebas en la nueva fecha establecida en las IED que corresponda -Imprimir los listados por curso con los datos de acceso y asistencia de los estudiantes por cada uno de los grupos -Imprimir un listado con la información de usuario y contraseña para ser entregado en desprendible a los estudiantes -Recortar uno a uno los datos de acceso de los estudiantes de cada grupo, y organizarlo en orden alfabético para ser entregado al invigilator. Tener en cuenta que se debe marcar el paquete por grupo, grado y colegio. -Recortar uno a uno los datos de acceso de las pruebas genéricas, dejando un espacio para escribir a mano los datos del estudiante a quien se le asigna la licencia. Esto será entregado al invigilator -Coordinar, junto con el técnico de ruta, la entrega y recogida de equipos y personal cada día en cada IED, según ruta establecida
	Supervisor de la prueba (Invigilator)	-Recibir el paquete por grupo, grado y colegio que incluye los papeles recortados con los datos de acceso a la prueba para cada uno de los estudiantes -Asistir a la capacitación del British Council para la aplicación de la prueba
	Técnico logística Douglas	-Hacer el montaje de plugin (JavaScript Y Adobe Reader) y ventanas emergentes habilitadas en los computadores contratados -Llamar a la IED el día hábil antes a la presentación de la prueba para confirmar la visita e informar los nombres de las personas que acompañarán el proceso, así como la placa del carro que llevará los computadores y equipos

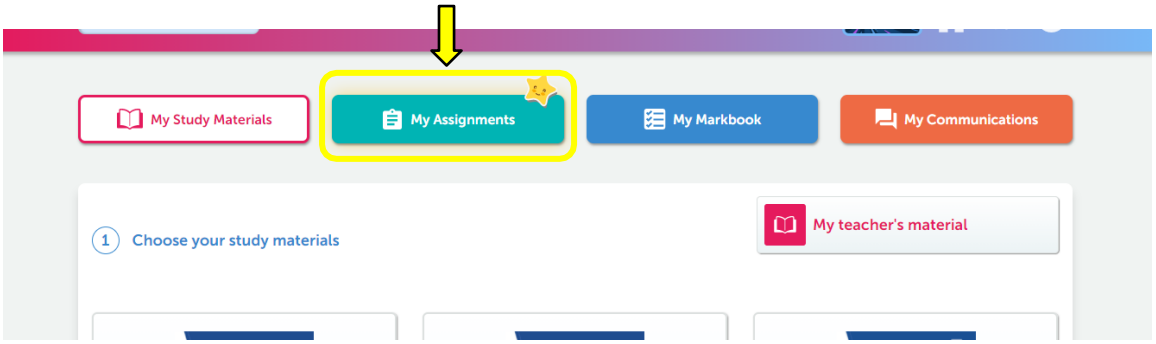
		-Verificar que los computadores estén completamente cargados antes de la aplicación de la prueba en cada grupo -Asegurarse de que cada computador tenga un cargador -Asegurarse de tener las multitomas y/o extensiones disponibles para carga de equipos -Asegurarse de que el inventario establecido para cada colegio sea entregado previo la aplicación de prueba
	Técnico de ruta Douglas	-Diseñar la ruta de recorrido que se llevará a cabo para la aplicación de las pruebas teniendo en cuenta: ubicación de las IED, solicitudes de equipos, jornadas de 8°, número de estudiantes, etc. -Coordinar, junto con el técnico logístico, la entrega y recogida de equipos y personal cada día en cada IED, según ruta establecida -Presentar los diferentes escenarios en los que se dividirán los recorridos en las IED de Bogotá
DURANTE LA PRUEBA	Secretaría de Educación	-Apoyar la comunicación entre las IED y el British Council que facilite la logística y solución de problemas durante la aplicación de la prueba
	British Council	-Apoyar la aplicación de las pruebas en las IED -Apoyar la comunicación entre las IED y la logística para identificar oportunidades de mejora y solucionar problemas -Consolidar la información relacionada con asignación de licencias nuevas y reasignación de licencias en las IED -Apoyar la recolección de información para la asignación y reasignación de licencias en las IED
	Institución Educativa	- Garantizar el acompañamiento de un docente y el docente de informática/tecnología de la IED durante toda la aplicación de las pruebas - Garantizar que el aula asignada para la aplicación de las pruebas sea de uso exclusivo para este fin -Apoyar al docente encargado en la IED para que los estudiantes a evaluar se encuentren en el aula designada -Apoyar al docente de informática/tecnología en todo lo que requiera para facilitar la aplicación de las pruebas -Facilitar el acceso a la IED de las personas de logística que acompañan la aplicación de la prueba

		-Garantizar que los estudiantes del (los) grupo(s) seleccionado(s) para la prueba estén ubicados en el salón designado para este fin, sin interrupciones durante 1 hora
	Docente encargado en la IED	-Recibir al personal de logística a su llegada a la IED y ayudarlos a ubicarse en el salón establecido para la presentación de la prueba -Garantizar la disciplina de los estudiantes durante la aplicación de la prueba -Apoyar la entrega de papeles con datos de acceso de cada uno de los estudiantes, así como la toma de asistencia -Apoyar al invigilator en la recopilación de la información necesaria para los casos de asignación de licencias nuevas o reasignación de licencias -Acompañar a los estudiantes a evaluar durante todo el proceso de aplicación de la prueba
	Docente de informática/tecnología de la IED	-Garantizar que los computadores de la IED estén cargados en todo momento durante la aplicación de la prueba, o cargarlos en los momentos más adecuados para garantizar su uso para la prueba -Estar presente durante el montaje inicial de los equipos para la aplicación de la prueba -Apoyar al técnico logística en todo lo que se requiera relacionado con la conexión a internet y los equipos (computadores, modem de internet, audífonos, etc.) para la aplicación de la prueba
	Supervisor de la prueba (Invigilator)	-Hacer entrega de los papeles con los datos de acceso a la prueba a cada uno de los estudiantes -Reportar asistencia de cada uno de los estudiantes -Solicitar o coordinar cualquier apoyo requerido por los estudiantes al técnico logístico y/o docente de informática/tecnología de la IED, según corresponda -Supervisar a los estudiantes en todo momento durante la aplicación de la prueba y apoyarlos en lo que se requiera -En caso de que un estudiante requiera ir al baño, deberá ser acompañado por un docente de la IED únicamente

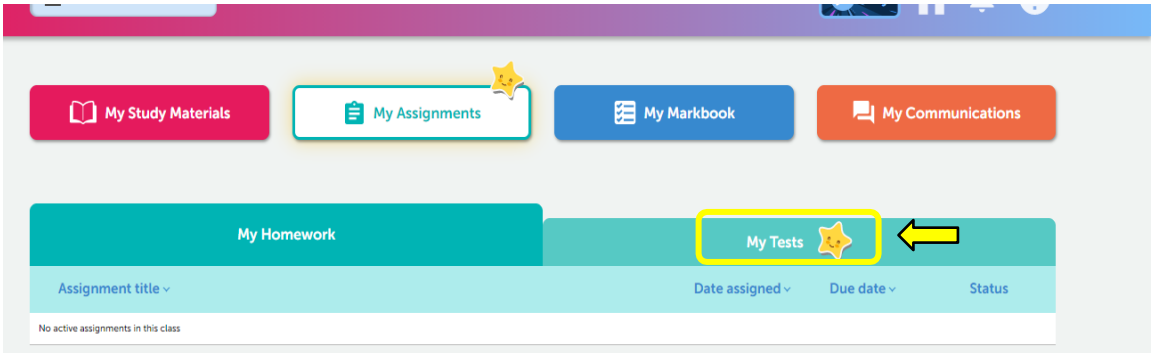
	Técnico logística Douglas	-Estar presente durante el montaje inicial de los equipos para la aplicación de la prueba -Garantizar el correcto alistamiento para la conexión a internet y de los equipos (computadores, modem de internet, audífonos, etc.) para la aplicación de la prueba -Garantizar que los computadores estén cargados en todo momento durante la aplicación de la prueba, o cargarlos en los momentos más adecuados para garantizar su uso para la prueba
	Técnico de ruta Douglas	-Hacer entrega de los equipos establecidos por IED al personal de logística
DESPUÉS DE LA PRUEBA	Secretaría de Educación	-Participar en reunión de socialización de resultados
	British Council	-Enviar las bases de datos con los resultados de las pruebas y el consolidado de asignación y reasignación de licencias -Apoyar el proceso de recopilación de resultados y reporte de cifras -Compartir hallazgos y cifras a la Secretaría de Educación -Participar en reunión de socialización de resultados
	Institución Educativa	-En los casos que se requiera, facilitar información pendiente de los estudiantes
	Supervisor de la prueba (Invigilator)	-Recopilar la asistencia de los estudiantes evaluados y reportarla en la base de datos establecida para este fin -Reunir todos los papeles que haya con la información de licencias reasignadas o licencias genéricas asignadas y verificar que se encuentren reportados
	Técnico logística Douglas	-Recoger la totalidad de los equipos entregados en la institución (computadores, módem de internet, cargadores, audífonos, etc.) -Apoyar al invigilator en lo que se requiera
	Técnico de ruta Douglas	-Coordinar la recogida de los equipos al momento de finalizar la aplicación de la prueba

Manual de usuario del estudiante para presentar la prueba de diagnóstico en *Richmond Learning Platform*:

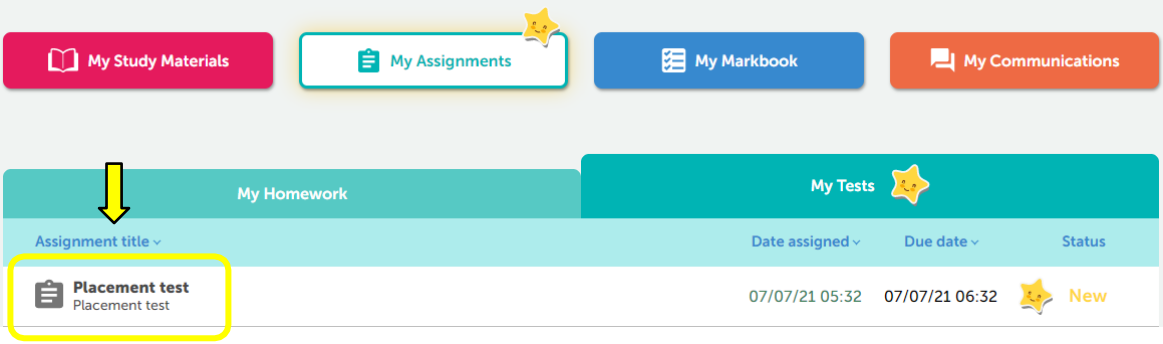
1. Una vez hayas ingresado al ecosistema digital RLP con usuario y contraseña asignada, dirígete a la sección de ***MY ASSIGNMENTS*** donde visualizarás una estrella amarilla que indica la prueba asignada.



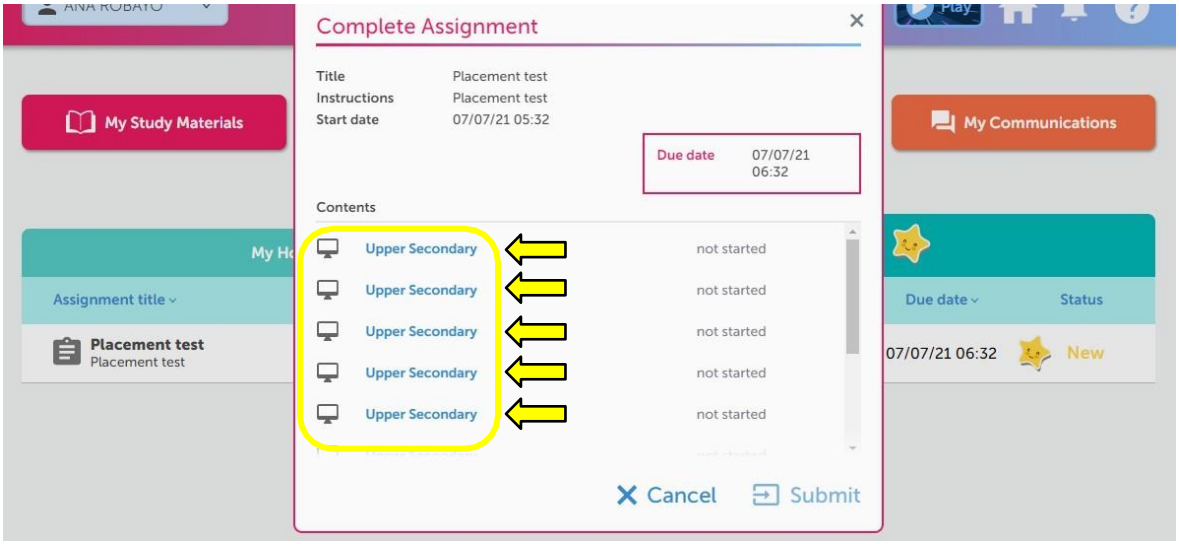
2. Una vez dentro de ***MY ASSIGNMENTS***, da clic en la pestaña de ***My Tests*** para ubicar la prueba de entrada asignada:



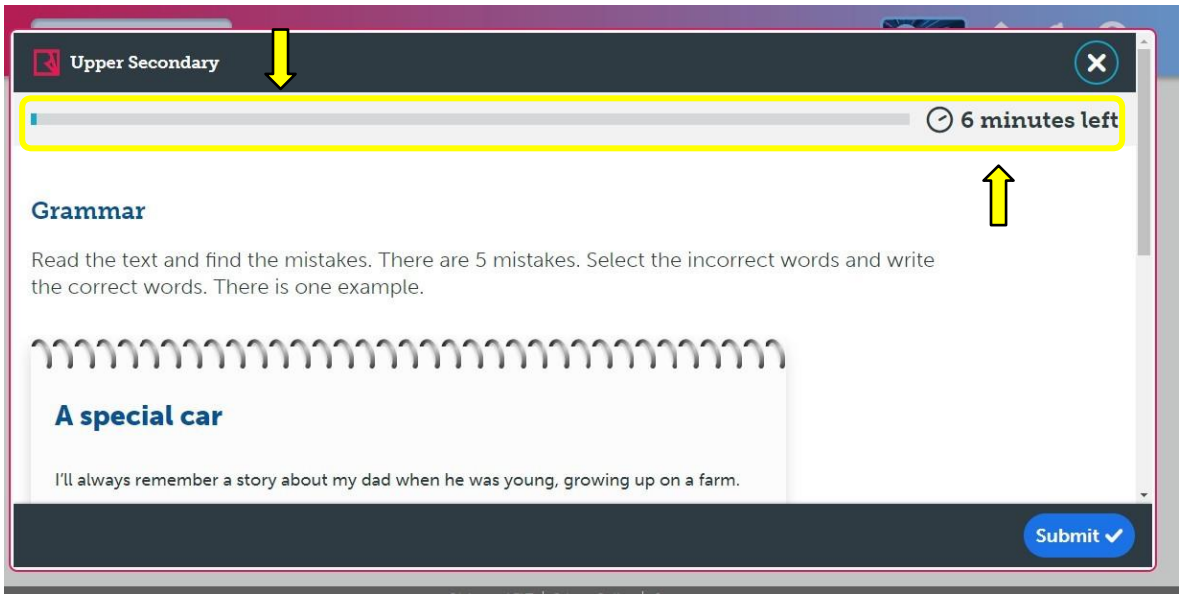
3. Para ingresar a la prueba solo debes hacer clic sobre el título de la misma:



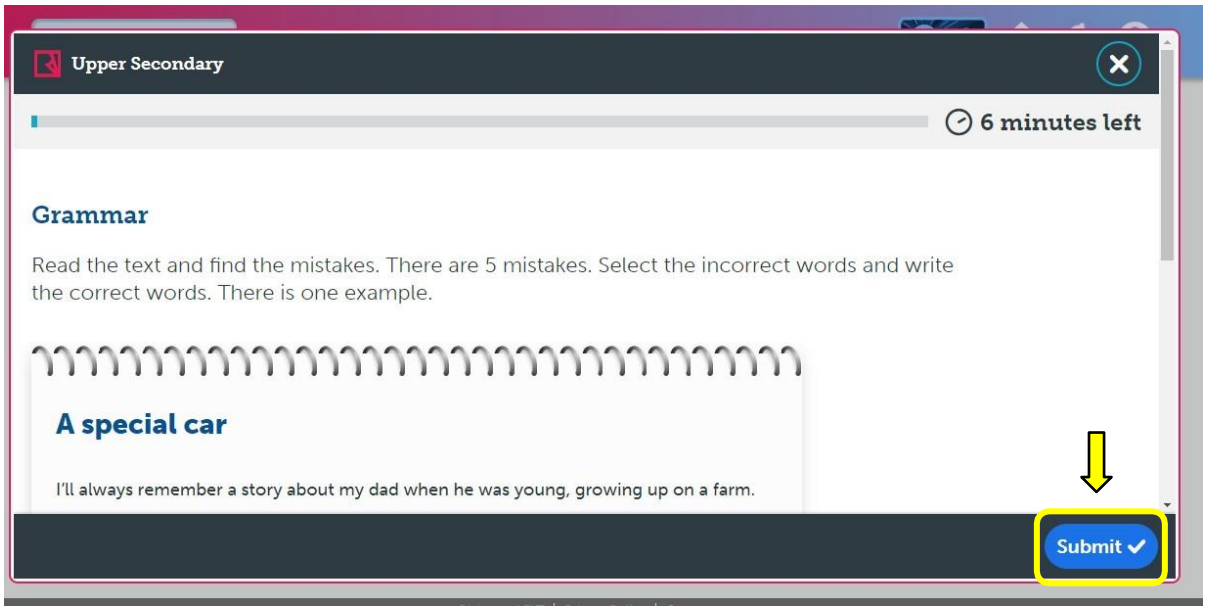
4. Se desplegará una ventana con los 9 ejercicios que debes realizar. Ten en cuenta que para completar satisfactoriamente la prueba debes realizar todos los ejercicios:



5. Recuerda que cada ejercicio de la prueba tiene un tiempo límite de aproximadamente 6 minutos indicado en la parte superior con una barra que se irá completando a medida que se vaya consumiendo el tiempo:



6. Una vez hayas finalizado el ejercicio recuerda dar clic en el botón **SUBMIT** para enviar tus respuestas y continuar con el siguiente, repite el proceso hasta completar todos los ejercicios:



7. Por último, no olvides que una vez hayas completado todos los ejercicios debes dar clic en el botón ***Submit*** que aparece en la parte inferior de la ventana principal:

