



Aprender 2022 Plan de
Evaluación
2021-2022

Prueba Muestral
Educación Primaria

Rol del Aplicador/a



Lista de tareas

Este listado fue elaborado con el objetivo de organizar las actividades correspondientes al rol de Aplicador/a. Le servirá para ir marcando las tareas que vaya realizando.

ANTES DE LA APLICACIÓN

Previo al día de la aplicación

Participar de las capacitaciones

Contactarse con el/la Veedor/a

El día de la aplicación

Recibir el material de aplicación

DURANTE LA APLICACIÓN

Abrir la caja en el aula

Presentarte, informar los tiempos de evaluación, distribuir el material y brindar las instrucciones a las y los estudiantes

Entregar el material al Veedor/a

Completar la Planilla para Aplicador/a

Retirar los materiales de la evaluación

DESPUÉS DE LA APLICACIÓN

Guardar los materiales en la caja
Todas las evaluaciones de Lengua y Matemática, los Cuadernillos para estudiantes, la Hoja 1 de la Planilla para Aplicador/a y el Cuestionario para Directores/as

Cerrar la/s caja/s y entregarla/s al Veedor/a junto con la Hoja 2 de la Planilla para Aplicador/a

Introducción:

¿Qué es Aprender?

Aprender es el dispositivo nacional de evaluación de los aprendizajes de las y los estudiantes y de generación de información acerca de algunas condiciones en las que estos se desarrollan. Ha sido elaborado por la Secretaría de Evaluación e Información Educativa del Ministerio de Educación de la Nación, en acuerdo con el Consejo Federal de Educación y con la participación de docentes y especialistas de todo el país.

Los objetivos de la evaluación nacional Aprender son:

- Contribuir al diagnóstico del sistema de educación obligatoria a partir de la generación de información en torno a los saberes básicos y características sociodemográficas de las y los estudiantes; opiniones y percepciones de directivos, docentes y estudiantes sobre diversos aspectos relevantes de los procesos educativos en la escuela; intervenciones de políticas y clima escolar, entre otros.
- Promover procesos de reflexión al interior de las escuelas, a partir de la información derivada de Aprender a través del reporte de datos e indicadores educativos “Mirar a la escuela desde los datos”.
- Generar evidencia para la toma de decisiones.
- Impulsar el uso de información en los distintos niveles y actores del sistema educativo que coadyuven a mejorar los aprendizajes.
- Enriquecer el debate público y alentar el compromiso de todos los actores vinculados al quehacer educativo con la mejora continua.

RECURSOS EN LÍNEA

Para conocer el formato de la evaluación se puede acceder al simulador de evaluaciones: <https://simuladorevaluaciones.educacion.gob.ar/>

El Reporte Nacional y los Reportes jurisdiccionales de Aprender 2016, 2017, 2018, 2019 y 2021 están disponibles en: <https://www.argentina.gob.ar/educacion/aprender>

Para acceder a los reportes disponibles sobre sus escuelas, los equipos directivos deben ingresar en: <https://aprenderenlaescuela.educacion.gob.ar/>

A su vez, se puede acceder a la información de las evaluaciones de manera interactiva a través del Sistema Integrado de Consulta de Datos e Indicadores Educativos (SICDIE) en: <https://data.educacion.gob.ar/>

Prueba Muestral Aprender 2022 - Educación Primaria

En el año 2021 se llevó adelante el operativo censal Aprender para el nivel primario. Este se desarrolló en un contexto particular de retorno a la presencialidad plena, luego del periodo de aislamiento producto de la pandemia de COVID-19 que enfrentó la sociedad en general y que atravesó de forma singular a la educación, desde el año 2020 y en gran parte del año 2021. Los resultados obtenidos en esta evaluación dieron cuenta de la necesidad de intensificar los procesos pedagógicos para recuperar y fortalecer los aprendizajes en Lengua y Matemática que fueron las áreas evaluadas.

Ante esta situación, el Consejo Federal de Educación (Resol. CFE N° 432/22¹) consideró necesario realizar excepcionalmente un nuevo operativo, esta vez de carácter muestral, a los fines de obtener una medición intermedia entre la evaluación censal del 2021 y el futuro operativo censal a desarrollarse en 2023 para 6° grado. El objetivo es evaluar los logros de aprendizaje en el contexto educativo actual de presencialidad plena, acompañado por la implementación de programas nacionales y jurisdiccionales destinados a la intensificación de la enseñanza y a la provisión de recursos pedagógicos.

Es por ello que el día miércoles 23 de noviembre se desarrollará esta nueva edición de Aprender para el nivel primario. Este operativo permitirá obtener datos estadísticamente representativos a nivel nacional y jurisdiccional así como por sector de gestión y ámbito.

En esta ocasión se evaluará el desempeño en las áreas de Lengua y Matemática a través de ítems cerrados de opción múltiple. Asimismo, se releva el contexto social e institucional a través de un cuestionario destinado al/la director/a y otro a las/os estudiantes que permita enriquecer el análisis de los datos.

El universo alcanzado es de cerca de 4.200 escuelas y 150.000 estudiantes, participando todas las secciones de las escuelas de la muestra. El presente operativo fue antecedido por una prueba piloto, realizada en 5 jurisdicciones durante la segunda semana del mes de septiembre, la cual permitió brindar mayor precisión para la elaboración de este último.

AÑO A EVALUAR	ÁREAS	ALCANCE
6° Nivel Primario	Lengua y Matemática	Muestra

Además de las evaluaciones, las y los estudiantes contestarán un cuestionario complementario que indagará sobre distintos aspectos de la vida escolar. A su vez, se incluirá un Cuestionario para directores/as.

¹ Disponible en: http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/normas/RCFE_432-22.pdf

Importancia del resguardo del contenido de la prueba Aprender

El contenido de la prueba debe ser resguardado para no comprometer su fiabilidad y validez, es decir, que la prueba “mida lo que tiene que medir” y que los resultados obtenidos sean confiables. Para poder realizar un diagnóstico de los aprendizajes de las y los estudiantes es fundamental que respondan a partir de lo que saben.

La posibilidad de comparar los resultados a través del tiempo se basa en los llamados “ítems de anclaje” que se encuentran en todas las evaluaciones. Los ítems de anclaje son preguntas o ejercicios que se repiten en distintas ediciones de la evaluación. Si se dieran a conocer no podrían utilizarse en el futuro y se perdería uno de los valores más importantes de la prueba: la posibilidad de analizar la evolución de los resultados en el tiempo.

La comparación permite generar políticas educativas y estrategias que lleven a la mejora de los aprendizajes, y analizar el impacto de las acciones que se llevan a cabo actualmente.

Además del resguardo del contenido por razones de fiabilidad, hay también razones relacionadas con la responsabilidad legal del Aplicador/a.

La **Resolución N° 324/2017/CFE del 2 de agosto de 2017**, establece en su artículo 8:

8°. OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN. Quienes intervengan como coordinadores de cabecera, veedores o aplicadores, estarán obligados a actuar con observancia de todas las normas que, para el resguardo de la confidencialidad de la información, disponga la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación.

La reglamentación de procedimientos y uso de información del dispositivo Aprender de la Secretaría de Evaluación e Información Educativa del Ministerio de Educación de la Nación, en base a lo expresado en la **Resolución N° 324/2017/CFE** establece que:

“La totalidad de los contenidos que integran la prueba, la información tratada en las fases previas, las respuestas dadas por los estudiantes, y las fases posteriores de procesamiento de resultados, es información confidencial de la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación, y un bien protegido por las leyes 17.622 y 26.206. La conservación del estado de confidencialidad de la información es prioridad esencial del dispositivo Aprender, y la pérdida de tal estado potencialmente incide en la confiabilidad y validez de los resultados obtenidos. Consecuentemente, el desempeño de todos los individuos que intervendrán con un rol determinado como referente jurisdiccional, coordinador de cabecera, directivo-veedor o docente-aplicador, llevará aparejada la obligación de observar estrictamente las normas relativas al manejo de la información y al soporte en el que está contenida, como así también, los sistemas de verificación y registros de entregas que sean dispuestos, y el deber genérico de aplicar la mayor diligencia en pos del resguardo confidencial de la información y sus soportes”.

Esto implica que usted, como Aplicador/a, es responsable, junto a los otros actores participantes en el dispositivo, de que no se difunda el contenido de las pruebas; que las cajas con los materiales se mantengan resguardadas y cerradas y que solo estén abiertas en el aula durante el momento de la aplicación de la evaluación.

¿Quiénes forman parte de Aprender?

Participan diversos actores, relacionados entre sí. Los copartícipes principales son las y los estudiantes, cuyos aprendizajes serán evaluados.

Para que la evaluación se lleve a cabo es necesario el trabajo articulado entre la Secretaría de Evaluación e Información Educativa del Ministerio de Educación de la Nación y las jurisdicciones, a través de las autoridades educativas locales: Secretarías de Educación, Direcciones de Nivel y Unidades de Evaluación Jurisdiccionales, como así también, todos los perfiles que aquí se involucran:

Usted, como Aplicador/a, el/la Coordinador/a de cabecera, el/la referente jurisdiccional, observadores/as federales y cada Veedor/a.

Con el fin de especificar su rol respecto al de los demás participantes de Aprender, se describe brevemente la tarea del resto de los involucrados en la implementación del dispositivo.

REFERENTE DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN JURISDICCIONAL (UEJ)

ROL: Forma parte del conjunto de funcionarios/as responsables en cada jurisdicción de la implementación de Aprender.

Es designado/a por las autoridades jurisdiccionales y trabaja articuladamente con el resto de las áreas pertinentes para el desarrollo del dispositivo Aprender.

RESPONSABILIDADES: El día de la aplicación debe ocuparse de la organización, difusión y supervisión de todos los procesos y agentes implicados, en articulación con las autoridades jurisdiccionales y la Secretaría de Evaluación e Información Educativa. Asegurar que se cumpla la normativa establecida por la Resolución N° 324/17 del Consejo Federal de Educación.

Los referentes UEJ deberán completar on-line en la plataforma de carga de datos Aprender la información recibida en las cabeceras asociadas:

- Cantidad de escuelas que recibieron cajas
- Cantidad de escuelas que retiraron cajas
- Matrícula total
- Total de estudiantes presentes
- Incidencias
- Fotos

COORDINADORES/AS DE CABECERA

ROL: Son designados/as por cada jurisdicción. Es el intermediario entre el referente jurisdiccional y los directivos-veedores. Tiene la responsabilidad de informar los datos que le sean requeridos tanto desde la Secretaría de Evaluación e Información Educativa como por el/la referente jurisdiccional en todas las fases de la implementación a través de diferentes medios de comunicación.

Cabe destacar que la cantidad de coordinadores/as y cabeceras varía según la jurisdicción.

RESPONSABILIDADES: Trabajar en conjunto con el/la referente jurisdiccional, con quien estará en comunicación permanente.

Colaborar en las instancias de formación de directivos y docentes, participar de capacitaciones con el/la referente jurisdiccional. Acordar una agenda con el/la referente jurisdiccional y veedores, y establecer etapas de reporte, confeccionando los informes correspondientes y la información consolidada en planillas a través de diferentes medios de comunicación.

Ordenar y pautar la entrega del material con el correo local. Realizar tareas organizativas (capacitación, respuesta a inconvenientes, comunicación con las escuelas).

VEEDORES/AS

ROL: Son las y los directores/rectores de las escuelas o la máxima autoridad disponible el día de la aplicación donde se aplicará Aprender.

RESPONSABILIDADES: Asistir a las capacitaciones que convoque su jurisdicción. Retirar y devolver las cajas a la cabecera correspondiente. Monitorear la implementación de Aprender en su escuela, garantizando el resguardo y la confidencialidad del material en todo momento.

Recolectar uno de los ejemplares de planilla de cada Aplicador/a, junto con sus cajas, y completar la Planilla para Veedor/a que viene dentro de una de las cajas que recibe la escuela. Guardar el Cuestionario para Directores/as en la caja del/la Aplicador/a que se lo entregó. La Planilla para Veedor/a queda afuera y debe ser entregada junto con las cajas a su Coordinador/a de cabecera. Comunicarse con el/la Coordinador/a de cabecera en caso de eventualidades.

APLICADORES/AS

ROL: Son designados/as por la autoridad de la jurisdicción para aplicar la prueba a estudiantes en una escuela distinta a la que se desempeñan como docente. Cada docente-aplicador/a tendrá una sección asignada.

RESPONSABILIDADES: Asistir a las capacitaciones que convoque su jurisdicción. Sensibilizar a sus estudiantes acerca de la importancia de asistir a clases el día de Aprender y contestar la prueba a conciencia.

Abrir la caja con los materiales dentro del aula designada, y garantizar el resguardo y la confidencialidad del material durante toda la evaluación. Cerrar la caja y devolverla cerrada al Veedor/a. Consignar los datos que se le soliciten en las Planillas para Aplicador/a, una de cuyas copias deberá quedar fuera de las cajas para ser entregada al Veedor/a al momento de entregarle las cajas.

ESTUDIANTES

ROL: Son los actores principales de Aprender.

RESPONSABILIDADES: Asistir el día de la prueba y responder todos los ítems a conciencia. Es muy importante que conozcan la relevancia y las implicancias de la información que surgirá de Aprender.

FAMILIAS

ROL: Transmitir a las niñas, los niños y jóvenes la importancia que tiene su participación.

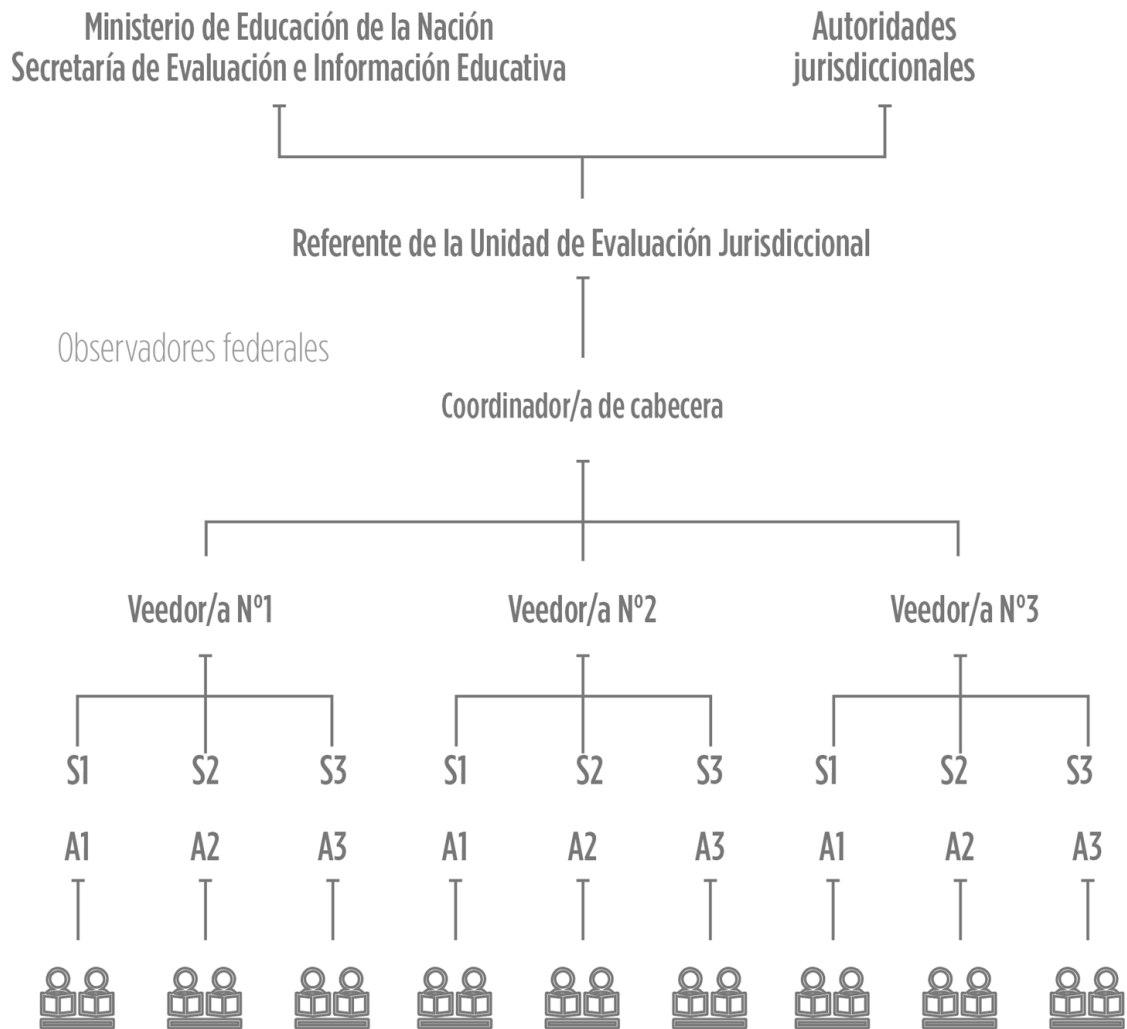
RESPONSABILIDADES: Es esencial que conozcan la importancia de la evaluación y la información que brinda para el futuro de la educación de las y los adolescentes a su cargo, y garanticen su asistencia a la escuela los días de la evaluación.

OBSERVADOR/A FEDERAL DE EVALUACIÓN

ROL: Son perfiles seleccionados en acuerdo entre la SEIE y cada jurisdicción que tienen por función monitorear la implementación de Aprender.

RESPONSABILIDADES: Acompañar a la jurisdicción en la implementación de Aprender. Observar la correcta implementación del dispositivo, redactar un informe sobre lo acontecido y elevarlo a la SEIE y a los referentes jurisdiccionales.

Esquema de actores involucrados en la implementación de Aprender



A Aplicador/a S Sección  Estudiantes

Materiales de Aprender

El material para la evaluación se distribuye dentro de cajas identificadas con una etiqueta que indica los siguientes datos:

Aprender 2022	CUE/ANEXO XXXXXXXX	CABECERA 02_006			
JURISDICCIÓN ESC.DE EDUC. N° SECCION: XX DIRECCIÓN - JURISDICCIÓN					
"INCLUYE MATERIALES PARA DIRECTOR/A"					
Id Sección	Turno	Cuadernillos	P. Veedor	P. Aplicador	Caja Sección
1	Tarde	30	1	1	1 de 2
Caja Jurisdicción N° 1			DP1 - D		
Caja Operativo N° / Lote 1 / 1					
		2006011020015200000			

Cada escuela recibe:

Una o más cajas por sección con el siguiente contenido:

- Bolsas plásticas individuales para cada estudiante, que incluyen:
 - 2 cuadernillos de prueba: 1 de Lengua y 1 de Matemática.
 - 1 Cuadernillo para estudiantes con hojas para registrar las respuestas de las pruebas de Lengua y Matemática y el cuestionario complementario.
- Lápices y gomas para cada estudiante de la sección. (El Cuadernillo para estudiantes solo puede completarse con el lápiz entregado).
- 2 fajas autoadhesivas de seguridad para cerrar la caja una vez que finaliza la aplicación.
- 1 cinta de embalar para proteger la caja.

Además, una de las cajas de cada sección contiene:

- La planilla para Aplicador/a (dos copias)
- 2 bolsas plásticas individuales con cuadernillos en tipografía ampliada para entregar a estudiantes con disminución visual. También pueden utilizarse cuando la matrícula de la sección sea superior a la cantidad de cuadernillos recibidos.

Una de las cajas de la escuela contiene*:

- **La Planilla para Veedor/a (una hoja)** para entregar al director/a de la escuela, quien deberá completarla y conservarla.
- **Un Cuadernillo para directores/as**, que deberá ser entregado a la máxima autoridad de la escuela. Una vez completado, el cuadernillo debe guardarse en la caja.

*Si la escuela en la cual aplica cuenta con varias secciones y, por lo tanto, más de un/a Aplicador/a, tener en cuenta que el material para el/la directivo se encontrará solo en una de las cajas de las que llegan a la escuela. La etiqueta de esta caja tendrá la leyenda "INCLUYE MATERIALES PARA DIRECTOR/A"..

El rol de Aplicador/a

La tarea de cada Aplicador/a incluye varias acciones y responsabilidades detalladas a continuación y organizadas en función de las que se desarrollan antes, durante y después de la aplicación.

ANTES DE LA APLICACIÓN

PREVIO AL DÍA DE LA APLICACIÓN

PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES

Debe participar de las capacitaciones y acciones de sensibilización convocadas por la jurisdicción.

CONTACTARSE CON EL/LA VEEDOR/A

El/la Veedor/a de la escuela a la cual ha sido asignado lo contactará para organizar detalles de la aplicación. El objetivo de este contacto es acordar el procedimiento a seguir en diferentes aspectos: entrega de copia de registro de estudiantes, espacio destinado al recreo pautado para la evaluación y personal que supervisará el mismo, modo de proceder si hay estudiantes que terminan la prueba con anterioridad al tiempo estipulado.

EL DÍA DE LA APLICACIÓN

RECIBIR EL MATERIAL DE APLICACIÓN

El mismo día de la aplicación, es necesario que concurra a la escuela una hora antes del comienzo de la evaluación para presentarse ante el/la Veedor/a y retirar la/s caja/s de materiales cerrada/s. Según la cantidad de estudiantes de la sección, puede haber más de una caja, por lo que es importante verificar que la etiqueta de cada caja corresponda a la sección asignada.

La/s caja/s deben abrirse dentro del aula en la que se realizará la evaluación. El/la Veedor/a le entregará una copia del libro de registro que usará para completar la Planilla para Aplicador/a. Este listado sirve únicamente a los fines de otorgar un orden a la aplicación, no debe ser devuelto en la caja. Una vez finalizada la evaluación debe ser descartado.

Resguardo del contenido de la caja

Las cajas llegan a las cabeceras cerradas con un termosellado especial, para garantizar el resguardo del material hasta el momento de la aplicación. El/la Veedor/a debe retirar la/s caja/s de la cabecera y entregárselas al Aplicador/a. Estas solo pueden ser abiertas por el/la Aplicador/a dentro del aula y, una vez finalizada la evaluación, deben ser selladas con la faja de seguridad.

El resguardo de la información de la caja es fundamental para el éxito del dispositivo Aprender. La Resolución N° 324/2017/CFE establece que el/la Aplicador/a es responsable, junto a los otros actores participantes en el dispositivo, de que no se difunda el contenido de las evaluaciones, que las cajas con los materiales se mantengan resguardadas y cerradas y que solo estén abiertas en el aula durante el momento de la aplicación de la evaluación.

CONFIRMAR CON EL/LA VEEDOR/A O AUTORIDAD RESPONSABLE DE LA ESCUELA, LOS DETALLES DE LA APLICACIÓN.

- Espacio en el que se realizará la evaluación.
- En qué espacio y bajo la supervisión de quién se hará el recreo.
- El modo de proceder si hay estudiantes que terminan la prueba antes del tiempo estipulado.
- Acordar si algún estudiante necesita utilizar los cuadernillos de tipografía ampliada.
- Establecer cómo actuar en el caso de que un estudiante llegara al aula una vez entregados los cuadernillos, ya que no podrá rendir la prueba y se lo considerará ausente

Es importante que el/la Veedor/a o máxima autoridad de la escuela tenga en claro los tiempos que insume la evaluación en cada sección.

¿QUÉ DEBE HACER SI LA CAJA ESTÁ ABIERTA?

Debe redactar una nota con carácter de declaración jurada indicando todos los datos que figuran en la etiqueta de la caja abierta, y cualquier otra información relevante en relación a esa irregularidad. Si fuera posible, fotografiar la caja abierta. Enviar la nota y la foto a su contacto en la UEJ y al siguiente correo: direccion.evaluacion@educacion.gob.ar

¿QUE DEBO HACER SI EN LA SECCION A EVALUAR HAY MÁS ESTUDIANTES Y NO ALCANZAN LOS CUADERNILLOS?

Ante esta situación Ud. puede recurrir a los cuadernillos de tipografía ampliada, hay 2 juegos para cada sección.

Si aun así la cantidad de estudiantes de la sección asignada excediera el número de cuadernillos disponibles, los/as participantes deberán ser elegidos/as de manera aleatoria/al azar.

Organización del tiempo de aplicación

Preséntese ante las y los estudiantes, recuérdelos brevemente las cuestiones trabajadas en la sensibilización e infórmeles los tiempos asignados para la realización de la prueba, en base al siguiente esquema:

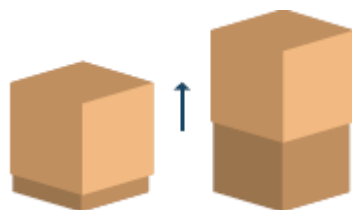
SECUENCIA TEMPORAL

Preparación ante las y los estudiantes, lectura de las instrucciones. Distribución de las bolsas que contienen los cuadernillos y los lápices y gomas.	15 minutos
Tiempo estipulado para responder los ítems de Lengua.	60 minutos (tolerancia: 10 minutos más)
Se retira el cuadernillo de Lengua. El Cuadernillo para estudiantes y el de Matemática quedan sobre el banco de las y los estudiantes.	
Recreo	15 minutos
Tiempo estipulado para responder los ítems de Matemática.	60 minutos (tolerancia: 10 minutos más)
Se retira el cuadernillo de Matemática.	
Recreo	5 minutos
Tiempo estipulado para responder el Cuestionario para estudiantes.	40 minutos
Se retira el Cuadernillo para estudiantes.	

DURANTE LA APLICACIÓN

ABRIR LA CAJA EN EL AULA

La caja es telescópica, esto quiere decir que consta de dos partes: para abrirla se debe levantar la parte superior, como ilustra el siguiente ejemplo. Es importante que no se rompa al abrirse.



Apertura de caja

Una vez en el aula, el/la aplicador/a abrirá la caja y se encontrará con los siguientes materiales:

En el exterior:

Etiqueta identificatoria que, entre otras informaciones, detalla el escenario a aplicar.

En el interior:

- Bolsas que contienen:
 - Cuadernillo del Estudiante
 - Cuadernillo de Lengua (seis modelos posibles)
 - Cuadernillo de Matemática (seis modelos posibles)
- 1 lápiz
- 1 goma
- 2 fajas de seguridad adhesivas
- 1 cinta de embalar
- 2 Planillas para Aplicador/a (una para entregarle al Veedor/a y otra para guardar en la caja)

Los Cuadernillos de Lengua y Matemática, así como los Cuadernillos para estudiantes, están identificados con un **número de modelo**. Es decir que el/la estudiante que recibe, por ejemplo, un Cuadernillo de Matemática y uno de Lengua Modelo 6, debe recibir un Cuadernillo para estudiantes que diga "Modelo 6". De todas formas, vienen preparados *en una única bolsita de plástico* para que no se confundan ni mezclen los modelos.

CONTACTO Y PRESENTACIÓN CON ESTUDIANTES

Al llegar a la sección, debe presentarse con el alumnado, explicar el motivo de su presencia en la escuela y la importancia que tiene que contesten a conciencia las evaluaciones.

A modo de ejemplo:

"Hola chicas y chicos, mi nombre es XXX y estoy acá para que trabajemos en las evaluaciones Aprender 2022, que nos ayudan a analizar cómo está la educación en nuestro país. Vamos a responder bloques de evaluación en las áreas de Matemática y Lengua, además de preguntas sobre el contexto/ ambiente en el que viven. Quiero resaltar que las respuestas de este cuestionario son totalmente anónimas, por lo que ningún dato personal será relevado".

Explicarles que van a recibir en una bolsa los tres cuadernillos: el Cuadernillo para estudiantes, la prueba de Matemática y la de Lengua. Aquí puede mencionarles el tiempo de aplicación estimado de cada bloque de evaluación y el tiempo total.

Mostrar el cuadernillo de Lengua e indicar: *"vamos a comenzar con el Cuadernillo de Lengua, donde están las consignas del primer bloque de la evaluación".*

Mostrar el Cuadernillo para estudiantes y señalar en qué parte están las hojas donde se deben consignar las respuestas, e indicar: *"y vamos a ir anotando las respuestas en este otro cuadernillo".* Indicar la página donde se muestra cómo se debe llenar y leerla en voz alta.

Explicar que el cuadernillo de cada bloque de evaluación contiene 24 preguntas cerradas de cada área.

Indicar el tiempo estimado para cada bloque y especificar los momentos en los que habrá recreo.

Solicitarle, además: *“Les pedimos por favor que apaguen y guarden los celulares; no pueden ser utilizados mientras dure la evaluación”*. También, resaltar que la evaluación de Matemática debe realizarse sin recurrir al uso de la calculadora. Si alguno/a la trajo, se le pide que la guarde.

Se les aclara que no necesitan ningún material adicional más que lo que hay dentro de la bolsa, y que luego de concluida la evaluación se pueden quedar con el lápiz y la goma con los que trabajaron.

Les mencionamos también que pueden utilizar los espacios en blanco de los cuadernillos de Matemática y Lengua para hacer apuntes y/o cuentas.

Debemos informarles que si terminan antes una evaluación no pueden continuar con la siguiente. Todos/as tienen que empezar en el mismo momento cada uno de los bloques de evaluación.

Se les indica que no podemos ayudarlas/os a responder en las evaluaciones de Lengua y Matemática, pero que si encuentran algo que no se entiende o les resulta extraño, pueden comentarlo con nosotras/os y lo registraremos como una observación. Sí podemos brindar orientaciones y responder preguntas a la hora de completar el Cuestionario para estudiantes.

Resaltar que es muy importante que hagan su mejor esfuerzo para completar los ejercicios, ya que de ello depende el buen desarrollo de Aprender 2022, y de sus resultados representativos.

Preguntar: “¿Algo no quedó claro? ¿Alguien quiere hacer alguna pregunta?”

Luego debe proceder a repartir las bolsas.

DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL

Las bolsas con los cuadernillos están apiladas dentro de cada caja en un orden específico que debe respetarse en la entrega, ya que hay distintos modelos de evaluación. Esto implica que al primer estudiante del registro de asistencia se le entrega la primera bolsa de la caja, la segunda bolsa al siguiente y así sucesivamente, sin asignar materiales a estudiantes ausentes. Respetar este orden incide en la calidad de los resultados del dispositivo.



- Registrar en la Planilla para Aplicador/a la cantidad de estudiantes presentes en la evaluación y la matrícula de esa sección según el registro que le entregue el/la Veedor/a.
- El material no utilizado debe ser guardado, a excepción de los lápices y gomas sobrantes que quedan para uso de la escuela. Entregarlos al directivo una vez finalizada la prueba.

REFUERZO DE INSTRUCCIONES A ESTUDIANTES

Remarcar la importancia de rellenar de forma completa con lápiz negro el cuadrado de la respuesta que consideren correcta en las hojas asignadas a tal fin en el Cuadernillo para estudiantes. Las indicaciones sobre la forma de llenar los cuadrados de respuesta deben ser transmitidas con claridad.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Leé atentamente cada pregunta y rellena completamente el cuadrado que corresponda a tu opción de respuesta.

Ejemplo de cómo rellenar 

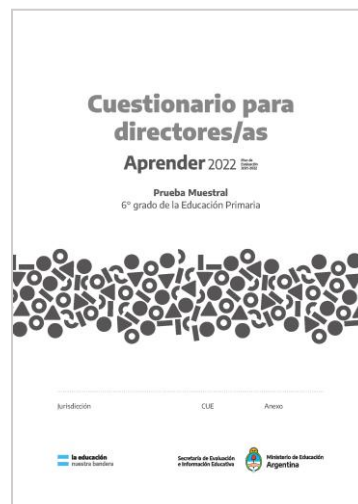
Respuestas no válidas 

En el caso de que el/la estudiante decida cambiar la opción de respuesta, recordarle que es necesario borrar totalmente la considerada incorrecta.

ENTREGAR EL MATERIAL AL VEEDOR/A

En el caso de que en alguna de las cajas se encuentre el Cuestionario para directores y la Planilla para Veedor/a, debe entregarle ese material a la máxima autoridad del establecimiento.

Recuerde que la Planilla para Veedor/a se la quedará el/la Veedor/a, pero **el cuestionario debe ser guardado en la caja una vez completado.**



MIENTRAS LAS Y LOS ESTUDIANTES ESTÁN CONTESTANDO

GENERAR EL CLIMA ADECUADO PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

- Evite que las y los estudiantes se consulten entre sí.
- Observe que no se utilice el teléfono celular durante la aplicación.
- No debe responder preguntas sobre resolución de ítems, ni sugerir respuestas posibles o leer los ítems en voz alta.
- En caso de consultas sobre los ítems, incentive a las y los estudiantes a releer las consignas para su comprensión.
- Compruebe que no haya dobles marcas ni tachaduras en las hojas de respuesta.
- Aliente a aquellos/as estudiantes que terminen rápidamente la prueba a revisarla, tratando de que utilicen la mayor cantidad posible del tiempo estipulado.
- Si se presentaran obstáculos en la administración de las pruebas, comuníquese al Veedor/a sin interrumpir la aplicación ni abandonar el aula.
- Avise a las y los estudiantes cuando falten 10 minutos para terminar la prueba y sugiera que empleen ese tiempo para revisar sus respuestas.
- A medida que las y los estudiantes finalizan la prueba, avance tal como lo haya acordado con el/la Veedor/a: si se acuerda que permanezcan en el aula, solicite a las y los estudiantes que se queden en sus asientos en silencio para respetar el trabajo de sus compañeros/as que aún continúan desarrollando la prueba; en caso de que se acuerde la salida de las y los estudiantes del aula, solicíteles que se dirijan al patio o espacio establecido.

COMPLETAR LA PLANILLA PARA APLICADOR/A

En una de las cajas de la sección encontrará la Planilla para Aplicador/a. Complete la hoja 1 y guárdela en la misma caja de la cual fue extraída y entregue la hoja 2 completa al Veedor/a (ver Anexo I)

En estas planillas Ud. deberá anotar, utilizando solo lápiz negro, sus datos, la cantidad de estudiantes inscripta/os en esa sección en 2022 –dato que será proporcionado por el/la Director/a - y la cantidad de estudiantes que efectivamente asistieron ese día y rindieron la evaluación, la cantidad de cuadernillos recibidos y devueltos tanto de evaluación como de Cuadernillos para estudiantes.

Esta planilla reviste carácter de declaración jurada.

Respecto de las preguntas del Cuadernillo para estudiantes

Previo al momento en el que las y los estudiantes van a empezar a contestar las preguntas del Cuadernillo para estudiantes, se debe explicar que la información que se releva en este cuadernillo es anónima y que solo tiene por objeto conocer la realidad de las y los estudiantes, sus contextos y tenerlo en cuenta al momento de analizar los resultados a nivel de la jurisdicción y del país.

Es importante que las y los estudiantes sepan que las dudas que surjan respecto del Cuestionario para estudiantes, las puedan comunicar. En particular, previo al momento de completarlo, se sugiere que informen la importancia de leer con detenimiento las instrucciones de llenado que se encuentran debajo de cada pregunta.

En caso de que surjan dudas sobre:

- **Descendencia o pertenencia de su/s madre/s o padre/s a un pueblo indígena o aborígen:** explicar que refiere a que tienen un origen indígena.
- **Descendencia afro de la/s madre/s o padre/s:** explicar que refiere a argentinos/as de origen afrodescendiente, inmigrantes latinoamericanos afrodescendientes e inmigrantes africanos.
- **Nivel educativo alcanzado por la/s madre/s, padre/s o persona adulta responsable de los/as estudiantes:** es importante advertir que en el cuestionario se presenta una grilla con 5 filas (renglones) correspondientes a: madre, padre, madre, padre, persona adulta responsable. Y que en las columnas se ofrecen distintas opciones de niveles educativos alcanzados por ellos/as. Cada estudiante debe completar las filas (renglones) que correspondan a su composición familiar. Por eso es que aparecen dos veces madre y padre, con el fin de poder dar lugar a la respuesta de aquellos/as estudiantes que tienen –por ejemplo– dos padres o dos madres. En consecuencia, algunas filas quedarán vacías. Además, debido a que responden por el último nivel educativo alcanzado, también habrá columnas vacías.

Cuando toda/os la/os estudiantes terminan de completar el Cuadernillo para estudiantes, se señala que la evaluación finalizó y se les agradece su participación. Llega el momento para el/la Aplicador/a de guardar todos los materiales.

RETIRAR LOS MATERIALES DE LA EVALUACIÓN

- Una vez finalizada la evaluación, controle la devolución de todo el material por parte de cada estudiante.
- A medida que las y los estudiantes vayan entregando, verifique que los cuadrados de la hoja de respuesta estén rellenos por completo con lápiz negro.
- Retire los lápices y gomas sobrantes de la caja y entréguelos al Veedor/a, ya que quedan para uso de la escuela. Los lápices y gomas usados por las y los estudiantes no deben solicitarse ya que son para ellos.

DESPUÉS DE LA APLICACIÓN

Guardar los materiales en la caja:

- Todos los cuadernillos de Lengua.
- Todos los cuadernillos de Matemática.
- Todos los cuadernillos del estudiante.
- Materiales de evaluación no utilizados.
- La hoja 1 de la Planilla para Aplicador/a completa (ver el ángulo superior derecho para identificarla).
- Si recibió en su caja el Cuestionario para directores, **recuerde pedirselo a la autoridad correspondiente antes de cerrar la caja. Este cuestionario debe volver completo en la caja en la cual vino.**

Cerrar las cajas y entregarlas al Veedor/a

Cierre las cajas utilizando la faja de seguridad diseñada especialmente para tal fin y entréguelas al Veedor/a. Reforzar con la cinta de embalaje. El directivo puede participar del momento del cierre de cajas.

No olvide verificar antes que haya guardado una de las copias de la planilla del Aplicador/a dentro de la caja antes de cerrarla. La otra debe ser entregada al Veedor/a.

No hay un orden para guardar las pruebas ni la Planilla para Aplicador/a. Lo importante es que se coloque todo dentro de la/s caja/s. Si la sección tiene 2 cajas, los cuadernillos deben ser guardados en ambas cajas, distribuidos según las cantidades que indique cada etiqueta.

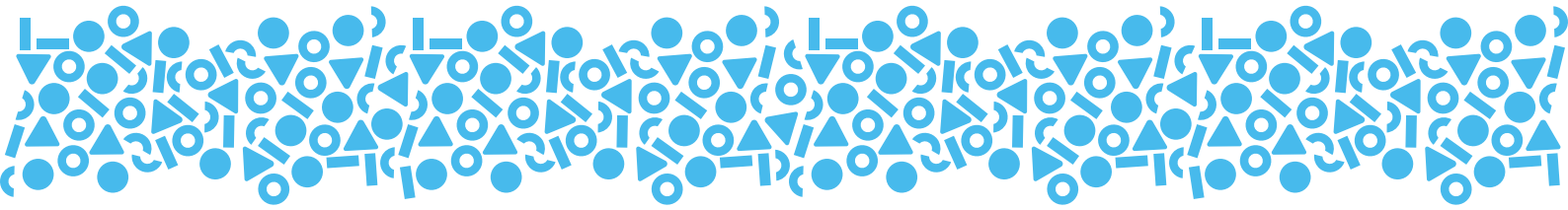
Los cuadernillos no deben guardarse dentro de las bolsitas, estas pueden ser descartadas.

Una vez cerrada la/s caja/s con las fajas y la cinta de embalaje con **todos** los Cuadernillos (los de evaluación, los del Estudiante, y el del director/a si estaba en su caja) –incluso los que hubieran quedado incompletos, y con la planilla para Aplicador/a–, el/la Aplicador/a debe entregarle la/s caja/s al Veedor/a.

¡Gracias por su compromiso y participación!

Anexo I

- Planilla para Aplicador/a
- Hojas de respuesta



PAp Planilla para Aplicador/a Educación Primaria

Hoja 1 de 2

Planilla para colocar
en la caja junto con los
cuadernillos.

Instrucciones de llenado:

Use solamente el lápiz negro que viene en la caja. Debe pintar una celda por fila. Seleccione decena (primer dígito) y unidad (segundo dígito) según corresponda. Por ejemplo, si la cantidad que debe marcar es 8, deberá registrar 0 en decena y 8 en unidad. No hacer marcas o notas extrañas.

Datos del/de la Aplicador/a

Número de DNI:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Matrícula
(Cantidad de estudiantes inscriptos/as
en la sección)

Decena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Estudiantes asistentes
(Únicamente la cantidad de estudiantes
que realizaron la prueba)

Decena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Estudiantes con discapacidad
que tienen apoyo pedagógico**

Decena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Observaciones

Firmo, en carácter de declaración jurada,
haber recibido y devuelto el siguiente
material:Cuadernillos de prueba
y Cuadernillos para Estudiantes.

Jurisdicción
xxxxx

Sección
xxxxx

CUE
xxxxx

Turno
xxxxx

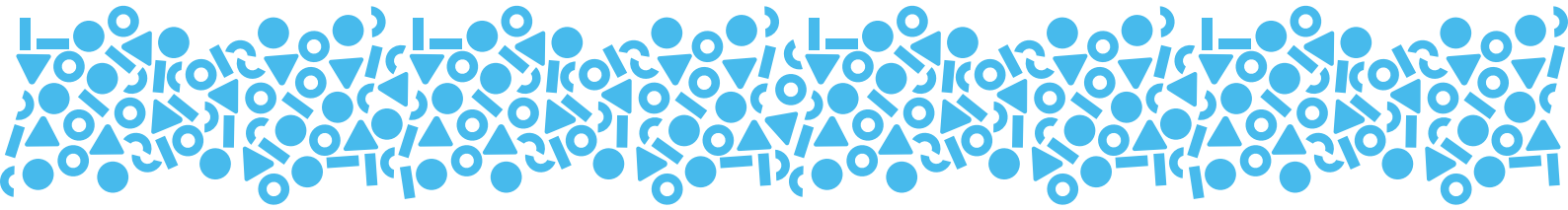
Anexo
xxxxx

Firma y aclaración

Secretaría de Evaluación
e Información Educativa



Ministerio de Educación
Argentina



PAp Planilla para Aplicador/a Educación Primaria

Hoja 2 de 2

Entregar al Director/a-
Veedor/a

Consigne aquí los mismos datos que en la Hoja 1:

Instrucciones de llenado:

Use solamente el lápiz negro que viene en la caja. Debe pintar una celda por fila. Seleccione decena (primer dígito) y unidad (segundo dígito) según corresponda. Por ejemplo, si la cantidad que debe marcar es 8, deberá registrar 0 en decena y 8 en unidad. No hacer marcas o notas extrañas.

Datos del/de la Aplicador/a

Número de DNI:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Matrícula
(Cantidad de estudiantes inscriptos/as
en la sección)

Decena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Estudiantes asistentes
(Únicamente la cantidad de estudiantes
que realizaron la prueba)

Decena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Estudiantes con discapacidad
que tienen apoyo pedagógico**

Decena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Firmo, en carácter de declaración jurada,
haber recibido y devuelto el siguiente
material:Cuadernillos de prueba
y Cuadernillos para Estudiantes.

Jurisdicción
xxxxx

CUE
xxxxx

Anexo
xxxxx

Sección
xxxxx

Turno
xxxxx

Firma y aclaración

1	2	3	4	5	6
A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>
B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>
C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>
D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
7	8	9	10	11	12
A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>
B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>
C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>
D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
13	14	15	16	17	18
A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>
B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>
C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>
D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
19	20	21	22	23	24
A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>
B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>
C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>
D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>

1	2	3	4	5	6
A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>
B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>
C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>
D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
7	8	9	10	11	12
A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>
B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>
C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>
D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
13	14	15	16	17	18
A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>
B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>
C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>
D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
19	20	21	22	23	24
A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>
B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>
C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>
D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>