



Aprender



El rol del aplicador

Esta tarea es central para generar el clima adecuado durante la evaluación, motivar a los estudiantes y hacerles saber la importancia de responder la prueba de forma completa.

Su compromiso permite obtener mayor información para la mejora educativa.

ESCUELAS QUE PARTICIPAN DEL CENSO Y DE LA MUESTRA

Secretaría de
Evaluación Educativa



Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Presidencia de la Nación



Argentina

Lista de tareas

Este listado fue elaborado con el objetivo de organizar las actividades que corresponden al rol del aplicador en los dos días en los que se realizará Aprender. Puede servirle para ir marcando las tareas que vaya realizando el primer día y el segundo.

Primer día: Lengua y Matemática

ANTES DE LA APLICACIÓN

Previo al día de la aplicación

- Participar en las capacitaciones
- Contactarse con el directivo-veedor

El día de la aplicación

- Recibir el material de aplicación

DURANTE LA APLICACIÓN

- Abrir la caja en el aula
- Presentarse, informar los tiempos de la evaluación, distribuir el material, completar la planilla ID de los estudiantes y brindar las instrucciones
- Entregar el cuestionario del directivo-veedor y la planilla del veedor al director de la escuela
- Completar la planilla del docente-aplicador
- 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 del estudiante, la hoja 1 de la planilla del aplicador y el cuestionario del director.
- Cerrar las cajas y entregarlas al directivo-veedor

Segundo día: Educación Ciudadana y Ciencias Naturales

ANTES DE LA APLICACIÓN

El día de la aplicación

Recibir por parte del director/veedor el material de aplicación.

DURANTE LA APLICACIÓN

Abrir la caja en el aula

Presentarse, informar los tiempos de la evaluación, distribuir el material según la planilla ID de los estudiantes y brindar las instrucciones

Entregar la planilla del veedor al directivo

Completar la planilla del docente-aplicador

Retirar los materiales de la evaluación

DESPUÉS DE LA APLICACIÓN

Guardar los materiales en la caja
Todas las evaluaciones de Educación Ciudadana y Ciencias Naturales, los cuadernillos del estudiante y la hoja 1 de la planilla del aplicador.

Cerrar las cajas y entregarlas al directivo-veedor

¿Qué es Aprender?

Aprender es el dispositivo nacional de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes y de generación de información acerca de las condiciones en las que ellos se desarrollan. Ha sido elaborado por la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología 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 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 por escuela.
- 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

El Reporte Nacional y los Reportes jurisdiccionales de Aprender 2016, 2017 y 2018 están disponibles en:

www.argentina.gob.ar/educacion/aprender

Para acceder al reporte de sus escuelas, los directivos deben ingresar en: <https://aprenderenlaescuela.educacion.gob.ar>

A su vez, los usuarios pueden procesar la información de las evaluaciones a través del “Sistema Abierto de Consultas Aprender” en: <http://aprenderdatos.educacion.gob.ar>

Aprender 2019

En 2019, participan todos los estudiantes del país que estén cursando 5°/6°* año de la secundaria. Se realiza el **3 de septiembre** en todas las **escuelas secundarias**, sin suspensión de clases. Asimismo, una **muestra nacional de 300 escuelas** es evaluada el **4 de septiembre**. Las instituciones participantes del segundo día de aplicación son informadas por la jurisdicción; si la escuela **no** es notificada, es porque no forma parte de la muestra.

Año a evaluar	Áreas	Alcance
5°/6° nivel secundario*	Lengua y Matemática	Censo
5°/6° nivel secundario*	Educación Ciudadana y Ciencias Naturales	Muestra

*Según sea la estructura de nivel en cada jurisdicción: en la educación común, corresponde al último año de la secundaria; en el caso de la educación técnica que poseen un año más que las escuelas comunes, la prueba se realiza en el penúltimo año. Es decir, en todos los casos, la evaluación se aplicará en el año 12 del sistema educativo contando desde el 1° grado de la escuela primaria.

Además de las evaluaciones, los estudiantes contestan un cuestionario complementario que indaga sobre distintos aspectos de la vida escolar. A su vez, se incluyen cuestionarios para los directivos de las escuelas.

¿Quiénes forman parte de Aprender?



Directivos-veedores

Son los directivos de las escuelas donde se aplica Aprender.



Docente-aplicador

Son docentes de otras escuelas de la provincia.



Coordinador de cabecera

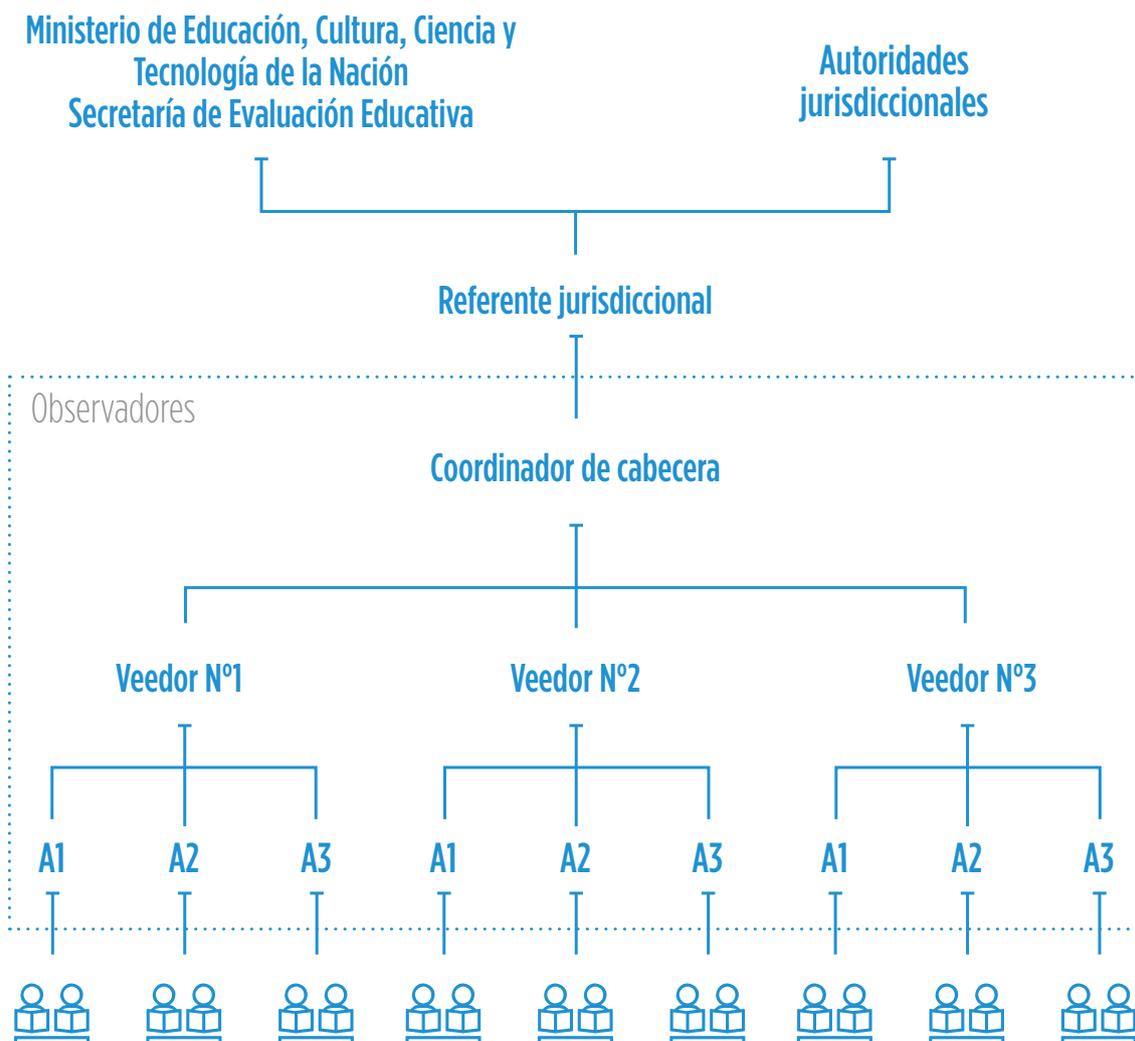
Son designados por la jurisdicción y se encargan de la recepción y entrega del material.



Estudiantes

Son los protagonistas de la evaluación, quienes responden los ejercicios.

Esquema de actores involucrados en la implementación de Aprender



Materiales de Aprender

El material para la evaluación se distribuye dentro de cajas identificadas con una etiqueta de color rosa que indica:

• CUEANEXO
• Nombre y dirección de la escuela.
• Jurisdicción.
• Partido / distrito.

Número de caja respecto a la cantidad total asignada a la sección.

Orden en el que se debe entregar los cuadernillos de materias.

Número de la sección a evaluar.

Turno en el que se lleva a cabo la evaluación.

Cantidad de planillas y cuestionarios que hay en la caja.

ETIQUETA DEL SEGUNDO DÍA

La etiqueta del día de la muestra contiene la misma información que la del primer día pero se identifica con color amarillo.



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 para el primer día.
 - 1 de Educación Ciudadana y 1 de Ciencias Naturales para el segundo día.
 - 1 cuadernillo del estudiante con hojas para registrar las respuestas de las pruebas y el cuestionario del estudiante. En el segundo día de aplicación este cuadernillo contendrá solo las hojas de respuesta.
- Lápices y gomas para cada estudiante de la sección. La hoja de respuesta sólo puede completarse con el lápiz que se entrega al estudiante.
- 1 faja de seguridad para cerrar la caja una vez que finaliza la aplicación.

Además, una de las cajas de cada sección contiene:

- La planilla del aplicador (dos hojas).
- 6 bolsas plásticas individuales con cuadernillos en tipografía ampliada para entregar a los estudiantes con disminución visual. También pueden utilizarse cuando la matrícula de la sección sea superior a la cantidad de cuadernillos recibidos.
- Una planilla para registrar el ID de los estudiantes que responden la evaluación.

- 6 bolsas plásticas individuales con cuadernillos para los estudiantes que no asistieron al DÍA 1. Estas bolsas tendrán la prueba de Educación Ciudadana, la prueba de Ciencias Naturales y el Cuadernillo del Estudiante con las Hojas de respuesta y las preguntas de contexto.

Una de las cajas de la sección contiene*:

- La planilla del veedor (una hoja) para entregar al directivo de la escuela, quien deberá completarla y conservarla (ver en anexo).
- Un sobre vacío etiquetado con los datos de la escuela en el cual el directivo-veedor debe guardar la hoja de su planilla.
- Un cuestionario del directivo que debe ser entregado a la máxima autoridad de la escuela. Una vez completado, el cuestionario debe guardarse en la caja. El segundo día este cuestionario no vendrá en ninguna caja ya que fue respondido el día anterior.



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 directivo-veedor debe retirar la/s caja/s de la cabecera y entregárselas al docente-aplicador. Las mismas solo pueden ser abiertas por el docente-aplicador 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/CF establece que el docente-aplicador 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.

EL ROL DEL DOCENTE-APLICADOR

La escuela en la que será aplicador ha sido seleccionada para ser parte de la muestra nacional que tendrá un segundo día de aplicación. El presente manual contiene las indicaciones de los pasos a seguir para ambos días.

La tarea del docente-aplicador incluye varias acciones y responsabilidades detalladas a continuación y organizadas en función de las que se desarrollan antes, durante y después de la aplicación.



*Si la escuela en la cual aplica cuenta con varias secciones y, por lo tanto, más de un aplicador, tener en cuenta que el material para el directivo se encontrará solo en una de las cajas de las que llegan a la escuela.

PRIMER DÍA DE APLICACIÓN:

Lengua y Matemática

Antes de la aplicación

Previo al día de la aplicación

Participar en las capacitaciones

En su rol de docente-aplicador, deberá participar de las capacitaciones y acciones de sensibilización convocadas por la jurisdicción.

Contactarse con el directivo-veedor

El directivo-veedor de la escuela a la cual ha sido asignado lo contactará para organizar detalles de la aplicación. El objetivo 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 directivo-veedor 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 directivo-veedor le entregará una copia del libro de registro de asistencia que usará para completar la planilla del aplicador. Es importante que confirme con el directivo todos 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.

¿QUÉ DEBO HACER SI LA CAJA ESTÁ ABIERTA?

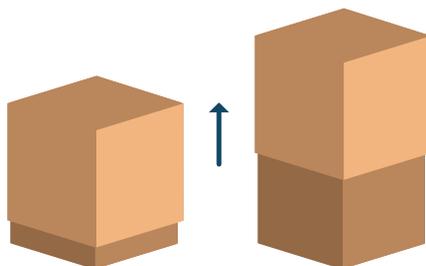
Debe redactar una nota con carácter de declaración jurada indicando todos los datos que figuran en la etiqueta de la caja abierta, y cualquier otra información relevante en relación a esa irregularidad.

Si fuera posible, fotografiar la caja abierta. Enviar la nota y la foto por e-mail al siguiente correo: aprender@educacion.gob.ar

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.



PLANILLA ID DE LOS ESTUDIANTES*

Para realizar un análisis contextualizado de los datos, Aprender vincula las respuestas del cuestionario del estudiante con las cuatro áreas evaluadas. Por eso, es fundamental que el ID del cuadernillo del estudiante y los de las pruebas respondidas en los dos días de aplicación coincidan. Para lograr esto, usted dispone de una planilla donde deberá unir el nombre y apellido del estudiante con el ID asignado en el primer día de aplicación. Esa planilla quedará en la escuela luego de finalizado el primer día para permitirle, en el segundo día, volver a asignar EL MISMO ID a cada estudiante. La evaluación es anónima, por lo que esa lista debe ser destruida luego de la aplicación. Recuerde que la planilla ID de los estudiantes viene dentro de la caja, pero no debe ser devuelta dentro de ella.

Planilla ID de los estudiantes

Nombre de la sección y turno:			
ID	Nombre	Presente CENSO	Presente MUESTRA

* Ver en el Anexo la Planilla ID de los estudiantes.

Pesentación y tiempos de la evaluación

Preséntese ante los estudiantes, recuérdelos brevemente las cuestiones trabajadas en la sensibilización (en el Anexo II se sugiere un modo de presentación) e infórmeles los tiempos asignados para la realización de la prueba, en base al siguiente esquema:

Preparación de 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 del estudiante y el de Matemática quedan sobre el banco de 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.



15 minutos

Tiempo estipulado para responder el cuestionario del estudiante.



40 minutos

Se retiran los cuadernillos del estudiante.

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 los estudiantes ausentes. Respetar este orden incide en la calidad de los resultados del dispositivo. A medida que vaya entregando los cuadernillos, debe rellenar la planilla ID de los estudiantes consignando el nombre y apellido de cada alumno y el número de ID del material asignado. Recuerde que este dato será indispensable para la correcta aplicación del DÍA 2.



El ID del estudiante son los últimos dos dígitos. Recuerde completar en su planilla el número de ID que le repartió al estudiante el DÍA 1 para entregarle el mismo número al mismo estudiante el DÍA 2.

- Registrar en la planilla del aplicador la cantidad de estudiantes presentes en la evaluación y la matrícula de esa sección según el registro que le entregue el directivo-veedor.
- 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.
- Si la matrícula de la sección es superior a la cantidad de cuadernillos recibidos, puede utilizar los de tipografía ampliada. Los cuadernillos no pueden ser fotocopiados dado que la fotoduplicación no permite la posterior digitalización del material.

Brindar las instrucciones a los estudiantes

- Leer textualmente las instrucciones que aparecen en la primera hoja del cuadernillo del estudiante para asegurarse de que no haya dudas sobre cómo deben responder las pruebas.
- 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 del estudiante. Las indicaciones sobre la forma de llenar los cuadrados de respuesta deben ser transmitidas con claridad a los estudiantes.
- En el caso de que el estudiante decida cambiar la opción de respuesta, recordarles que es necesario borrar totalmente la considerada incorrecta.
- Aclarar que está permitido que los estudiantes hagan anotaciones en los cuadernillos de Lengua y Matemática a modo de borrador, siempre teniendo en cuenta que las respuestas se consignan en el cuadernillo del estudiante.
- Recordar a los estudiantes que hay varios modelos de prueba por lo que las preguntas son distintas en cada cuadernillo.
- Solicitar que los celulares de todos los presentes en el aula estén apagados y guardados durante el tiempo de aplicación de la prueba. En caso de que alguien lo utilice, pídale que lo apague y guarde. El aplicador tampoco podrá usar el suyo en este período de tiempo.

Generar el clima adecuado para el correcto desarrollo de la evaluación

- Evite que 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 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 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 directivo-veedor sin interrumpir la aplicación ni abandonar el aula.
- Avise a los estudiantes cuando falten 10 minutos para terminar la prueba y sugiera que empleen ese tiempo para revisar sus respuestas.
- A medida que los estudiantes finalizan la prueba, avance tal como lo haya acordado con el directivo-veedor: si se acuerda que permanezcan en el aula, solicite a los estudiantes que se queden en sus asientos en silencio para respetar el trabajo de los compañeros que aún continúan desarrollando la prueba; en caso de que se acuerde la salida de los estudiantes del aula, solicíteles que se dirijan al patio o espacio establecido.

Entregar el material al directivo-veedor

En el caso de que en alguna de las cajas se encuentre el cuestionario del director, la planilla del directivo-veedor y el sobre con los datos de la escuela, debe entregarle ese material. Recuerde que la planilla del veedor se la quedará el directivo, pero el cuestionario debe ser guardado en la caja una vez completado.

Completar la planilla del docente-aplicador

En una de las cajas de la sección encontrará la planilla del aplicador. Complete la hoja 1 y guárdela en la misma caja de la cual fue extraída y entregue la hoja 2 completa al directivo-veedor (ver Anexo I).

Las imágenes muestran la 'Planilla del Aplicador' para el 'Aprender 2019' en el '7º año de Educación Secundaria'. Se ven tres versiones de la planilla: una completa y dos que muestran detalles de las instrucciones y los campos de datos.

Hoja 1 de 2: Incluye instrucciones como 'Reservados los derechos de autor' y 'No hacer distinción de ningún tipo'. Contiene un campo para el número de ítems (08) y una sección de 'DATOS DE IDENTIFICACIÓN' con campos para 'NOMBRE DE LA ESCUELA', 'CANTÓN', 'PROVINCIA', 'MUNICIPIO', 'DISTRITO', 'CANTONAMIENTO', 'CALLE', 'TELÉFONO', 'CORREO ELECTRÓNICO', 'FECHA', 'LUGAR', 'PAÍS' y 'CIUDAD'. También hay un campo para el 'N.º DE LA ESCUELA'.

Hoja 2 de 2: Es una hoja de datos para completar y entregar al directivo-veedor.

Retirar los materiales de la evaluación

- Una vez finalizada la evaluación, controle la devolución de todo el material por parte de cada uno de los estudiantes.
- A medida que 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 directivo-veedor, ya que quedan para uso de la escuela. Los lápices y gomas usados por 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 del aplicador completa (ver el ángulo superior derecho de la misma para identificarla).
- Si recibió en su caja el cuestionario del director, recuerde pedirselo a la autoridad correspondiente antes de cerrar la caja. Este cuestionario debe volver completo en la caja en la cual vino.

La planilla con el ID de los estudiantes NO debe ser guardada en la caja. Debe entregársela en mano al directivo-veedor que la conservará para la aplicación del día siguiente.

Cerrar las cajas y entregarlas al directivo-veedor

Cierre las cajas utilizando la faja de seguridad diseñada especialmente para tal fin y entréguelas al directivo-veedor. El directivo puede participar del momento del cierre de cajas.

PROTECCIÓN DEL MATERIAL

Durante el desarrollo de Aprender, usted debe cuidar los materiales y garantizar su seguridad. Todo el material dentro de las cajas es confidencial. Está prohibida la copia, reproducción y/o difusión de los cuadernillos y cuestionarios por la Ley N° 17.622. La infracción a esta ley está penada con multas de cinco mil pesos (\$5000) a quinientos mil (\$500.000).

SEGUNDO DÍA DE APLICACIÓN:

Educación Ciudadana y Ciencias Naturales

Con el objetivo de complementar la información de Aprender, se realiza una evaluación muestral de carácter nacional en la que participan estudiantes de 5º/ 6º año de secundaria que responderán ejercicios sobre Educación Ciudadana y Ciencias Naturales. Esto significa que un grupo de escuelas fueron elegidas de forma aleatoria y sus resultados son representativos del total nacional.

Antes de la aplicación

Recibir el material de aplicación

Al igual que en el primer día, debe concurrir a la escuela una hora antes del comienzo de la evaluación para retirar la/s caja/s de materiales cerrada/s. Recuerde que la/a caja/s deben abrirse en el aula en la que se realizará la evaluación. Además, el directivo-veedor deberá entregarle dos planillas: una del registro de asistencia y la planilla ID de los estudiantes, que completó en el primer día de aplicación. Vuelva a acordar los detalles de la evaluación: espacio en el que se realizará la evaluación, en el que se hará el recreo y el modo de proceder si hay estudiantes que terminan la prueba antes del tiempo estipulado.

PLANILLA ID DE LOS ESTUDIANTES

El directivo-veedor le entregará la planilla que fue completada el día anterior y que contiene los números de ID de la evaluación, asociados a los estudiantes que contestaron los cuadernillos en Lengua y Matemática el primer día. Los estudiantes presentes en el segundo día deben responder los cuadernillos de Educación Ciudadana y Ciencias Naturales con el mismo ID que el día anterior. Los estudiantes QUE NO ASISTIERON EL PRIMER DÍA, deben realizar la prueba de Educación Ciudadana, Ciencias Naturales y además, el cuadernillo del estudiante.

Para estos estudiantes cada caja contendrá un suplemento de seis bolsas que contendrán las pruebas de Educación Ciudadana, Ciencias Naturales y el Cuadernillo del Estudiante.

Durante la aplicación

Abrir la caja

La caja es telescópica, esto quiere decir que consta de dos partes. Para abrirla es importante tirar la parte superior hacia arriba (ver dibujo pag. 9). No se debe romper la caja para abrirla.

Generar el clima adecuado para la evaluación

Preséntese ante los estudiantes e informe los tiempos asignados para la realización de la prueba, en base al siguiente esquema:

Preparación de 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 Educación Ciudadana.



**60 minutos
(tolerancia, 10 minutos más)**

Se retira el cuadernillo de Educación Ciudadana. El cuadernillo del estudiante y el de Ciencias Naturales quedan sobre el banco de los estudiantes.

Recreo.



15 minutos

Tiempo estipulado para responder los ítems de Ciencias Naturales.



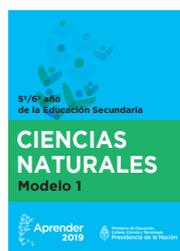
**60 minutos
(tolerancia, 10 minutos más)**

Se retira el cuadernillo de Ciencias Naturales y los cuadernillos del estudiante de los estudiantes que participaron AMBOS DÍAS. En el caso de los estudiantes que no estuvieron presentes en el día 1, se deberán quedar completando el cuadernillo del estudiante que contiene preguntas de contexto (40 minutos).

Distribución del material

Los cuadernillos deben ser distribuidos a cada estudiante de acuerdo al identificador que figura en la planilla ID de los estudiantes que le entregó el director. En el caso de los estudiantes que no estuvieron presentes en el DÍA 1, se entregará una de las 6 bolsas suplementarias que contienen los cuadernillos de Educación Ciudadanía, Ciencias Naturales y el Cuadernillo del Estudiante.

Si en la planilla ID de los estudiantes figura que el ID=01 fue asignado en el primer día de aplicación a Matías García, debe entregarle a este alumno el mismo número ID de cuadernillo para Educación Ciudadana, Ciencias Naturales y el cuadernillo del estudiante.



El ID del estudiante son los últimos dos dígitos. Recuerde completar en su planilla el número de ID que le repartió al estudiante el DÍA 1 para entregarle el mismo número al mismo estudiante el DÍA 2.

(Hojas de respuestas y preguntas de contexto)

- Si el estudiante requiere un cuadernillo con tipografía ampliada se puede brindar, pero se debe corroborar que el cuadernillo del estudiante tenga el mismo ID del día anterior.
- Si un estudiante llegara al aula una vez entregados los cuadernillos, no podrá rendir la prueba y se lo considerará ausente.
- Guardar todo el material no utilizado en la caja, salvo los lápices y gomas sobrantes que quedan para uso de la escuela.

¿QUÉ SUCEDE SI UN ESTUDIANTE NO PARTICIPÓ DEL PRIMER DÍA DE APLICACIÓN, PERO SE PRESENTA EL SEGUNDO DÍA?

Como se mencionó anteriormente el estudiante puede participar de la evaluación. Una vez repartidos todos los cuadernillos a los alumnos que asistieron al DÍA UNO de la aplicación, debe asignarle a los nuevos estudiantes los cuadernillos que cuentan con la etiqueta "Cuadernillos de Estudiantes que NO ASISTIERON AL DÍA UNO".

Brindar las instrucciones a los estudiantes

Los estudiantes ya participaron del primer día de la evaluación, por lo que sugerimos hacer un repaso de las instrucciones ubicadas en la primera página de las hojas de respuesta y asegurarse de que no haya ninguna duda sobre cómo responder. Remarque la importancia de rellenar completamente en lápiz negro el espacio de la respuesta que consideren correcta y que en el caso de que decidan cambiar la opción de respuesta, deben borrar totalmente la considerada incorrecta.

Está permitido que los estudiantes hagan anotaciones en los cuadernillos de Educación Ciudadana y Ciencias Naturales, sin embargo, es importante aclarar que las respuestas deben ser consignadas en la hoja destinada a tal fin.

Verificar el correcto desarrollo del clima de la evaluación

- Evite que los estudiantes se consulten entre sí. Recuerde que hay varios modelos de prueba por lo que las preguntas son distintas en cada cuadernillo.
- 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. Incentive a los estudiantes a releer las consignas y, en caso de no saber la respuesta, sugiera que avancen con otras preguntas y vuelva más tarde a aquella que le genera dudas.
- Compruebe que no haya dobles marcas ni tachaduras en las hojas de respuesta.
- Aliente a aquellos estudiantes que terminen rápidamente la prueba a revisarla, tratando de que utilicen la mayor cantidad de tiempo posible.
- Si se presentaran obstáculos en la administración de las pruebas, comuníquese al directivo-veedor sin interrumpir la aplicación ni abandonar el aula.

Entregar la planilla del veedor al directivo

En el caso de que en la caja encuentre la planilla del directivo-veedor debe entregársela y recuerde que esta planilla se la queda el directivo, no debe ser devuelta en la caja.

Completar la planilla del aplicador

En una de las cajas de la sección encontrará la planilla del aplicador. En la misma debe registrar la cantidad de estudiantes presentes en la evaluación y la matrícula de esa sección según el registro que le entregue el directivo-veedor. Guarde la hoja 1 en la misma caja de la cual fue extraída y entregue la hoja 2 al directivo-veedor (ver Anexo I).

Después de la aplicación

Controle la devolución de todo el material por parte de cada uno de los estudiantes.

En la medida que los estudiantes vayan entregando, verifique que los cuadrados de la hoja de respuesta estén rellenos por completo con lápiz negro.

Los lápices y gomas utilizados por los estudiantes quedan para ellos y los sobrantes debe entregarlos al directivo-veedor ya que quedan para uso de la escuela.

Guardar los materiales en la caja:

- Todos los cuadernillos de Educación Ciudadana.
- Todos los cuadernillos de Ciencias Naturales.
- Todos los cuadernillos del estudiante.
- Materiales de evaluación no utilizados.
- La hoja 1 de la planilla del aplicador completa (ver el ángulo superior derecho de la misma para identificarla).

La planilla con los ID de los estudiantes y los nombres de los estudiantes NO debe ser devuelta en la caja. Cuando termine la aplicación debe ser descartada.

Cerrar las cajas

Cierre las cajas utilizando la faja de seguridad diseñada especialmente para tal fin y entréguelas al directivo-veedor.

ANEXO

I. Planilla del aplicador - primer día

HOJA 1

Aprender 2019
Aplicación CENSO Secundaria

PAp Planilla del Aplicador
5° / 6° año de Educación Secundaria

Hoja 1 de 2

Colocar en la caja junto a los cuadernillos

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Escriba a mano en el recuadro correspondiente, los datos que se le solicitan a continuación.
Ejemplo:

0	8
---	---

- Use solamente lápiz negro.
- No hacer marcas o notas extrañas.

DATOS DEL APLICADOR

Número de D.N.I.:

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

MATRÍCULA
(Alumnos inscriptos en la sección)

MATRÍCULA

--	--

CANTIDAD DE ALUMNOS
(Presentes el día de la evaluación)

ASISTENTES

--	--

¿CUÁNTOS ALUMNOS CON DISMINUCIÓN VISUAL HAY EN ESTA SECCIÓN? (Si no hay marque cero)

Alumnos con disminución visual

--	--

Firmo en carácter de declaración jurada, haber recibido y devuelto el siguiente material:

..... cuadernillos de evaluación y cuadernillos del estudiante.

Aclaración:

Firma: DNI:

JURISDICCIÓN	CUE	ANEXO
SECCION	TURNO	

5_01

HOJA2

Aprender 2019
Aplicación CENSO Secundaria

PAp Planilla del Aplicador
5° / 6° año de Educación Secundaria

Hoja 2 de 2
 Entregar al veedor

CONSIGNE AQUÍ LOS MISMOS DATOS QUE EN LA HOJA 1



DATOS DEL APLICADOR

Número de D.N.I.:

MATRÍCULA (Alumnos inscriptos en la sección)	MATRÍCULA <input type="text"/>
CANTIDAD DE ALUMNOS (Presentes el día de la evaluación)	ASISTENTES <input type="text"/>

¿CUÁNTOS ALUMNOS CON DISMINUCIÓN VISUAL HAY EN ESTA SECCIÓN? (Si no hay marque cero)

Alumnos con disminución visual

Firmo en carácter de declaración jurada, haber recibido y devuelto el siguiente material:
 cuadernillos de evaluación y cuadernillos del estudiante.

Aclaración:

Firma: DNI:

JURISDICCIÓN	CUE	ANEXO
SECCION	TURNO	

Planilla del aplicador - segundo día

HOJA 1

Aprender 2019
Aplicación MUESTRA Secundaria

PAP Planilla del Aplicador
5°/ 6° año de Educación Secundaria

Hoja 1 de 2

Colocar en la caja junto a los cuadernillos

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Escriba a mano en el recuadro correspondiente, los datos que se le solicitan a continuación.
Ejemplo:

0	8
---	---

- Use solamente lápiz negro.
- No hacer marcas o notas extrañas.

DATOS DEL APLICADOR

Número de D.N.I.:

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

MATRÍCULA
(Alumnos inscriptos en la sección)

MATRÍCULA	

CANTIDAD DE ALUMNOS
(Presentes el día de la evaluación)

ASISTENTES	

¿CUÁNTOS ALUMNOS CON DISMINUCIÓN VISUAL HAY EN ESTA SECCIÓN? (Si no hay marque cero)

Alumnos con disminución visual

--	--

Firmo en carácter de declaración jurada, haber recibido y devuelto el siguiente material:

..... cuadernillos de evaluación y cuadernillos del estudiante.

Aclaración:

Firma: DNI:

JURISDICCIÓN	CUE	ANEXO
SECCION	TURNO	

HOJAZ

Aprender
2019

Aplicación MUESTRA Secundaria

PAP Planilla del Aplicador

5°/ 6° año de Educación Secundaria

Hoja 2 de 2
Entregar al veedor

CONSIGNE AQUÍ LOS MISMOS DATOS QUE EN LA HOJA 1

DATOS DEL APLICADOR

Número de D.N.I.:

MATRÍCULA
(Alumnos inscriptos
en la sección)

MATRÍCULA

--	--

**CANTIDAD DE
ALUMNOS**
(Presentes el día
de la evaluación)

ASISTENTES

--	--

¿CUÁNTOS ALUMNOS CON DISMINUCIÓN VISUAL HAY EN ESTA SECCIÓN? (Si no hay marque cero)

**Alumnos con
disminución
visual**

--	--

Firmo en carácter de declaración jurada, haber recibido y devuelto el siguiente material:

..... cuadernillos de evaluación y cuadernillos del estudiante.

Aclaración:

Firma: DNI:

JURISDICCIÓN	CUE	ANEXO
SECCION	TURNO	

5_01

Planilla del veedor

Aprender 2019 **PVe Planilla del Director - Veedor**
Aplicación CENSO Secundaria **5° / 6° año de Educación Secundaria**

Colocar esta hoja en el sobre blanco
y entregársela al Coordinador de Cabecera

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Escriba a mano en el recuadro correspondiente, los datos que se le solicitan a continuación.
Ejemplo:

0 3 5

- Use solamente lápiz negro.
- No hacer marcas o notas extrañas.

DATOS DEL DIRECTOR-VEEDOR

Número de D.N.I.:

	CANTIDAD DE SECCIONES EN TODOS LOS TURNOS <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	CANTIDAD DE PLANILLAS DE APLICADOR RECIBIDAS CONTEMPLANDO TODOS LOS TURNOS <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	
TURNO MAÑANA	MATRÍCULA (Alumnos inscriptos en el total de las secciones del Turno Mañana)	Nº DE INSCRIPTOS <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	
	ALUMNOS ASISTENTES EN EL DIA DE LA EVALUACIÓN	Nº DE ASISTENTES <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	
TURNO TARDE	MATRÍCULA (Alumnos inscriptos en el total de las secciones del Turno Tarde)	Nº DE INSCRIPTOS <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	
	ALUMNOS ASISTENTES EN EL DIA DE LA EVALUACIÓN	Nº DE ASISTENTES <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	
TURNO VESPERTINO	MATRÍCULA (Alumnos inscriptos en el total de las secciones del Turno Vespertino)	Nº DE INSCRIPTOS <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	
	ALUMNOS ASISTENTES EN EL DIA DE LA EVALUACIÓN	Nº DE ASISTENTES <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	
TOTALES	MATRÍCULA (Alumnos inscriptos en el total de las secciones de todos los turnos)	Nº DE INSCRIPTOS <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	
	ALUMNOS ASISTENTES EN EL DIA DE LA EVALUACIÓN	Nº DE ASISTENTES <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	

Firmo en carácter de declaración jurada, los datos aqui consignados.

Aprender
2019PVe Planilla del Director - Veedor
5°/ 6° año de Educación Secundaria

Aplicación MUESTRA Secundaria

Colocar esta hoja en el sobre blanco
y entregársela al Coordinador de Cabecera

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Escriba a mano en el recuadro correspondiente, los datos que se le solicitan a continuación.
Ejemplo:

0 3 5

- Use solamente lápiz negro.

- No hacer marcas o notas extrañas.

DATOS DEL DIRECTOR-VEEDOR

Número de D.N.I.:

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

	CANTIDAD DE SECCIONES EN TODOS LOS TURNOS	CANTIDAD DE PLANILLAS DE APLICADOR RECIBIDAS CONTEMPLANDO TODOS LOS TURNOS
TURNO MAÑANA	MATRÍCULA (Alumnos inscriptos en el total de las secciones del Turno Mañana)	Nº DE INSCRIPTOS
	ALUMNOS ASISTENTES EN EL DÍA DE LA EVALUACIÓN	Nº DE ASISTENTES
TURNO TARDE	MATRÍCULA (Alumnos inscriptos en el total de las secciones del Turno Tarde)	Nº DE INSCRIPTOS
	ALUMNOS ASISTENTES EN EL DÍA DE LA EVALUACIÓN	Nº DE ASISTENTES
TURNO VESPERTINO	MATRÍCULA (Alumnos inscriptos en el total de las secciones del Turno Vespertino)	Nº DE INSCRIPTOS
	ALUMNOS ASISTENTES EN EL DÍA DE LA EVALUACIÓN	Nº DE ASISTENTES
TOTALES	MATRÍCULA (Alumnos inscriptos en el total de las secciones de todos los turnos)	Nº DE INSCRIPTOS
	ALUMNOS ASISTENTES EN EL DÍA DE LA EVALUACIÓN	Nº DE ASISTENTES

Firmo en carácter de declaración jurada, los datos aquí consignados.

II. Texto sugerido con indicaciones para los estudiantes

"Hola, mi nombre es....."

Como todos sabrán, están aquí para participar de la evaluación Aprender 2019. Los contenidos y capacidades que se evalúan en esta prueba fueron pensados y acordados con representantes de todas las provincias. Estas pruebas fueron realizadas y validadas por docentes de todo el país y del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Nación.

En este momento, así como ustedes están participando, en 11.230 escuelas y más de 450.000 estudiantes se encuentran desarrollando Aprender*. Su participación en esta evaluación es fundamental ya que a través de sus respuestas se podrá conocer los aprendizajes en Lengua y Matemática / Educación Ciudadana y Ciencias Naturales de los estudiantes de nuestro país, y saber cómo se sienten en la escuela, qué temas les interesan, entre otros. Esta información es muy importante para pensar cómo seguir contribuyendo a la mejora de la educación en Argentina. Los datos también son de utilidad para tu escuela, que recibirá el próximo año un reporte con información de Aprender 2019.

Por todo esto, su participación y esfuerzo en el día de hoy es muy importante. Se les entregará una bolsa que contiene 3 cuadernillos: uno de Lengua / Educación Ciudadana que usarán en primer lugar, otro de Matemática / Ciencias Naturales y el cuadernillo del estudiante. Las respuestas deberán ser marcadas en los casilleros que se encuentran en las hojas de respuesta que están en el cuadernillo del estudiante. En ese cuadernillo también encontrarán un cuestionario que deberán responder al final de la evaluación. Se les consultará acerca de ustedes y de su experiencia como estudiantes. En ningún lugar del cuestionario ni de las pruebas deben anotar su nombre. Las respuestas son anónimas, para que puedan expresar sus opiniones con libertad.

Para realizar la prueba tendrán toda la jornada. Distribuiremos los horarios de la siguiente manera: para completar el cuadernillo de Lengua / Educación Ciudadana tendrán 60 minutos; después haremos un recreo de 15 minutos. Tendrán otros 60 minutos para completar el de Matemática / Ciencias Naturales y luego volverán a tener un recreo de 15 minutos. Finalmente, responderán el cuestionario del estudiante en 40 minutos**. Organicen su tiempo con cuidado y por favor completen todos los ítems rellenando cada casillero de respuesta con el lápiz que recibieron. Recuerden que después de completar cada cuadernillo, tendrán 10 minutos para revisar todo el material, yo les voy a avisar cuando sea el momento.

Ahora les voy a repartir las bolsas. Por favor guarden lo que tengan sobre la mesa. No está permitido el uso de celulares durante la evaluación, les pido que por favor los apaguen y guarden. Cuando les indique, abran las bolsas y saquen el cuadernillo de Lengua / Educación Ciudadana y el del estudiante. Dejen por ahora el cuadernillo de Matemática / Ciencias Naturales dentro de la bolsa. No comiencen hasta que yo les diga. Recuerden que sólo pueden usar el lápiz negro que se entregó con la bolsa para rellenar el cuadrado de la respuesta que consideren correcta. En caso de querer modificar una respuesta, asegúrense de borrar muy bien el cuadrado marcado erróneamente. Les iré dando algunas indicaciones. Si tienen alguna duda, me preguntan".

(Se reparten las bolsas)

"Abran el cuadernillo del estudiante en la segunda página. Vamos a leer las instrucciones"

*El día de la muestra comenzar. En este momento, así como ustedes están participando 300 escuelas más de todo el país que conforman una muestra nacional que aportará información complementaria.

** El día de la muestra únicamente completarán el cuadernillo del estudiante los alumnos que estuvieron ausentes el día de la evaluación censal.



Aprender

