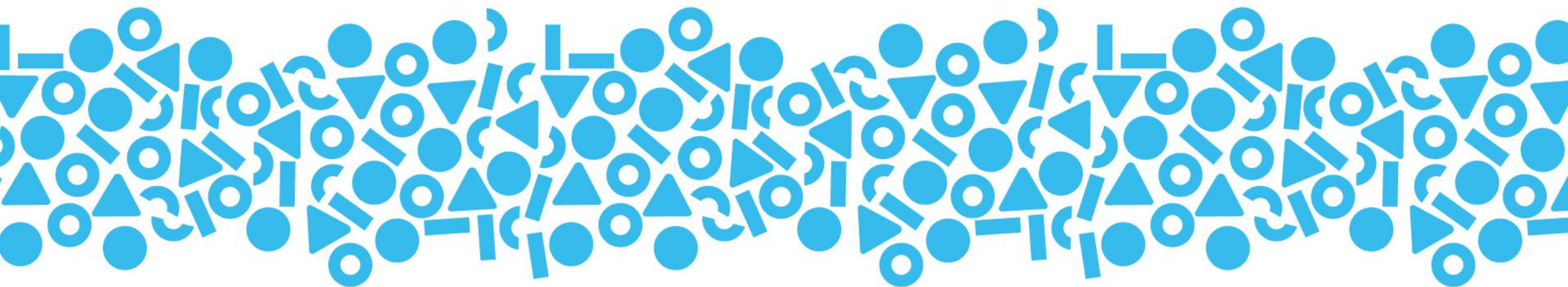


Aprender 2021

Plan de
Evaluación
2021-2022

Rol de Aplicador/a



Argentina **unida**

Secretaría de Evaluación
e Información Educativa



Ministerio de Educación
Argentina

¿Qué es Aprender?

Es el dispositivo nacional de evaluación de los aprendizajes de estudiantes y de relevamiento de información acerca de algunas condiciones y contextos en los que estos se desarrollan.

[Más información](#)

¿Cuáles son sus características?

- **Es una prueba estandarizada:** se aplican las mismas pruebas, bajo las mismas condiciones, a todas/os las y los estudiantes.
- **Es una evaluación criterial:** permite conocer el grado de dominio que las/los estudiantes tienen sobre un recorte específico de contenidos y de capacidades cognitivas.
- **Busca producir información basada en evidencia:** da cuenta de los logros y dificultades en los desempeños de las y los estudiantes.
- **Releva información sociodemográfica:** contempla las condiciones y contextos en que se enseña y aprende en las escuelas.

¿Por qué se realiza Aprender?

Aprender - Evaluación estandarizada, junto a los otros dispositivos enmarcados en el Plan de Evaluación 2021-2022, produce información de carácter diagnóstico que se utiliza para el análisis, la reflexión y la toma de decisiones orientadas a garantizar el derecho a la educación.

¿Cuándo se realiza?

Miércoles 1 de diciembre de 2021.

¿Quiénes participan?

23 mil

escuelas primarias de todo el país.

770 mil

estudiantes de 6to grado del nivel primario.

¿Cómo es la prueba?

Se evaluarán contenidos de **Lengua y Matemática** (6 modelos distintos).

Se aplicarán 2 cuestionarios: uno para estudiantes y otro para directores/as, con preguntas de contexto y sociodemográficas, que aportan a la caracterización de las condiciones de enseñanza y aprendizaje en la educación primaria.

Las y los estudiantes disponen de 60 minutos para cada evaluación de contenidos y 40 minutos para el Cuadernillo para Estudiantes.

¿Cuáles son los actores que participan del operativo?

Para que la evaluación se lleve a cabo, es necesario el trabajo articulado entre la Secretaría de Evaluación 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.

- **Referentes de la Unidad de Evaluación Jurisdiccional (UEJ)**

El día de la aplicación, se ocupan de la organización, difusión y supervisión de todos los procesos y agentes implicados, en articulación con las autoridades jurisdiccionales y la SEIE. Deben asegurar que se cumpla la normativa establecida por la Res. CFE N° 324/17.

- **Coordinador/a de cabecera**

Es el intermediario entre el referente jurisdiccional y los/as veedores/as. Coordina la tarea con los/as veedores/as, responde sus dudas y consultas. Pautar la entrega y el repliegue del material con el correo local.

- **Director/a-Veedor/a**

Es quien deben monitorear la implementación de Aprender en sus escuelas, garantizando el resguardo y la confidencialidad del material en todo momento.

- **Aplicadores/as**

Es quien organiza, acompaña y supervisa la aplicación de la prueba en el aula.

Es responsable de que no se difunda el contenido de las evaluaciones y de velar para que los/as estudiantes se encuentren en igualdad de condiciones a la hora de rendir.

Importancia del resguardo del contenido de la caja

Todos/as los/as actores participantes en el dispositivo son responsables de que no se difunda el contenido de las evaluaciones, de 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.
(Resolución N° 324/2017/CF)

El resguardo de la información de la caja es fundamental para el éxito del dispositivo Aprender:

Razón ética:

Es importante que todos/as los/as estudiantes se encuentren en igualdad de condiciones a la hora de rendir.

Razón metodológica:

No comprometer su fiabilidad y validez. La posibilidad de comparar los resultados a través del tiempo se basa en los llamados “ítems de anclaje” que se repiten en distintas ediciones de la evaluación. Si se dieran a conocer, no podrían utilizarse en el futuro y se perdería la posibilidad de analizar la evolución de los resultados en el tiempo.

Materiales

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

JURISDICCIÓN
NOMBRE DE LA JURISDICCIÓN

CUE/ANEXO
00000000

NOMBRE DE LA ESCUELA
DIRECCIÓN DE LA ESCUELA - LOCALIDAD
JURISDICCIÓN

Aprender 2021

LENGUA - MATEMÁTICA	01	TM	1	30	1 DE 3
Orden de Materias	Sección	Turno	Planillas	Cuadernillos	Caja

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

Orden en el que se deben entregar los cuadernillos.

Número de la sección a evaluar.

Turno en el que se lleva a cabo la prueba.

Cantidad de planillas y cuadernillos que hay en la caja.

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

Materiales

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 un cuestionario.
 - Lápices y gomas para cada estudiante de la sección.
 - 1 faja de seguridad para cerrar la caja.

Además, una de las cajas de cada sección contiene:

- La Planilla para Aplicador que posee dos hojas (original y duplicado), una para colocar en la caja y otra para entregar al/a la veedor/a.
- 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:

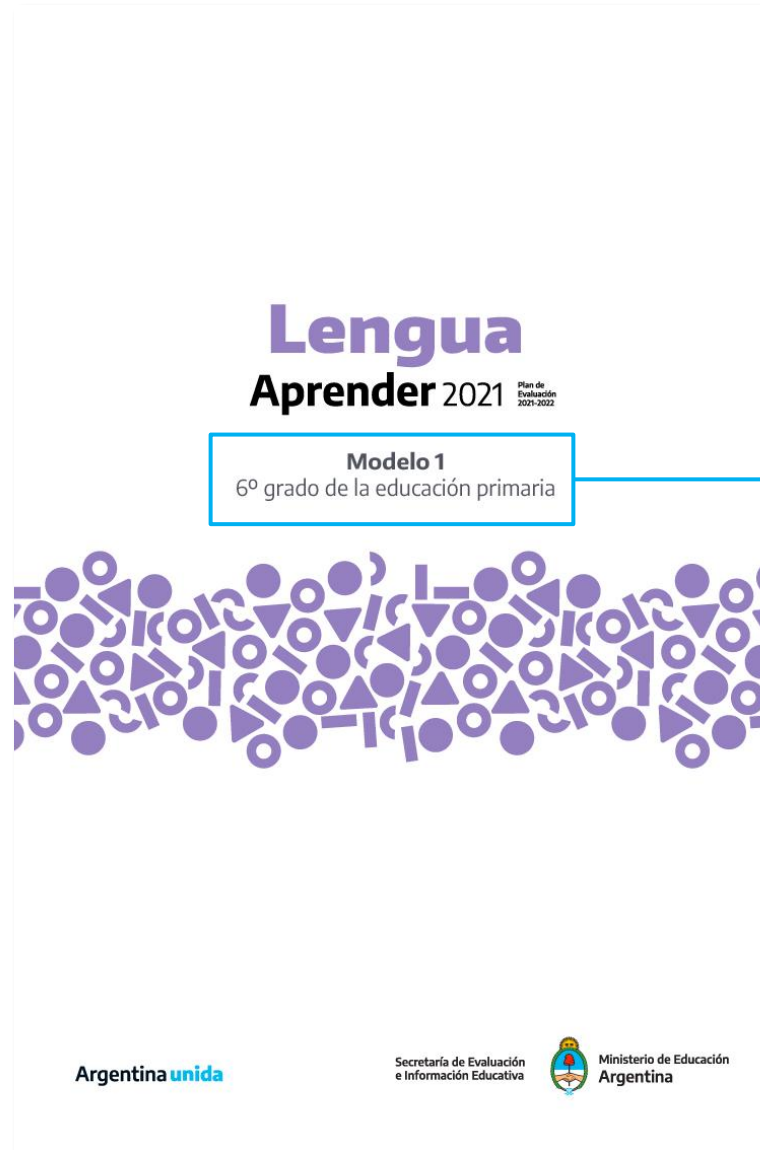
- La Planilla para Veedor/a (una hoja) para entregar al directivo de la escuela, quien deberá completarla y conservarla.
 - Un sobre vacío etiquetado con los datos de la escuela en el cual el/la Veedor/a debe guardar la hoja de su planilla.
 - Un Cuestionario para directores/as que debe ser entregado a la máxima autoridad de la escuela. Una vez completado, 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 director/a se encontrará solo en una de las cajas de las que llegan a la escuela.

MATERIALES | Dentro de la bolsa Cuadernillo de Lengua

Hay preguntas independientes
y también grupos de preguntas
que responden a un texto o a una imagen.



Como novedad,
al final de cada prueba
hay preguntas de autoevaluación
sobre la prueba en sí misma.



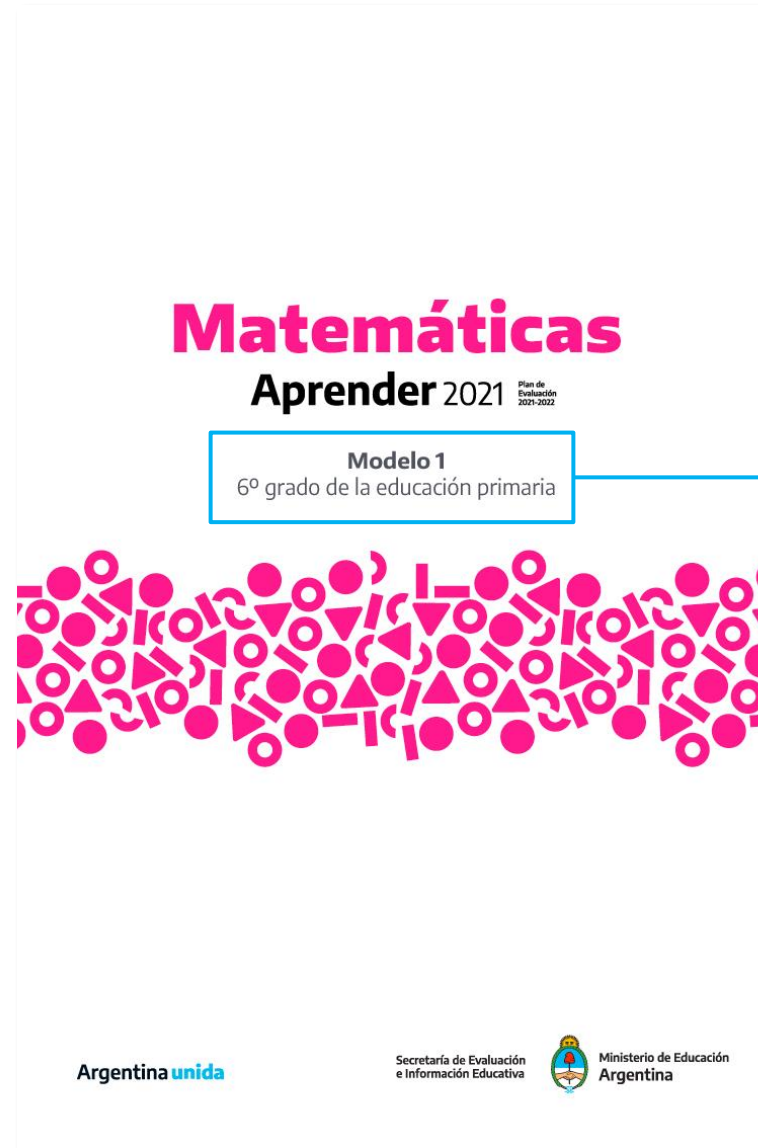
El modelo
de prueba
figura
de esta manera.

MATERIALES | Dentro de la bolsa Cuadernillo de Matemática

Hay grupos de 3 ó 4 preguntas que tienen un tema en común. También hay preguntas independientes. No se puede usar calculadora ni celular.



Como novedad,
al final de cada prueba
hay preguntas de autoevaluación
sobre la prueba en sí misma.



El modelo de prueba figura de esta manera.

¿En qué consiste el rol de Aplicador/a?

- Es quien organiza, acompaña y supervisa la aplicación de la prueba en el aula.
- Es responsable de que no se difunda el contenido de las evaluaciones y de velar para que los/as estudiantes se encuentren en igualdad de condiciones a la hora de rendir.



El rol de Aplicador/a incluye varias acciones y responsabilidades, detalladas a continuación y organizadas temporalmente: antes, durante y después de la aplicación de la evaluación.

¿Cuáles son las tareas ANTES de la aplicación?

- **Contactarse con el/la Veedor/a**

- 1) Solicitarle **la caja** que contiene el material para evaluar.
- 2) Consultarle por el **número de matrícula** de ese agrupamiento (recuerde que luego deberá volcar este número en la Planilla para Aplicador/a).
- 3) **Indicarle que debe acercarse al aula para entregarle la Planilla para Veedor/a y el Cuadernillo para Directores/as**, que debe completar antes de que termine el tiempo de la aplicación.
- 4) Consensuar e **informarle los tiempos de aplicación** (60 minutos para cada prueba, 15 minutos de recreo entre medio y después 40 minutos para responder el Cuadernillo para Estudiantes).
- 5) **Preguntarle si habrá algún docente/preceptor para hacerse cargo del cuidado de las y los estudiantes** a medida que vayan terminando. En caso contrario, no podrán salir del aula hasta que toda la sección termine de responder las pruebas.

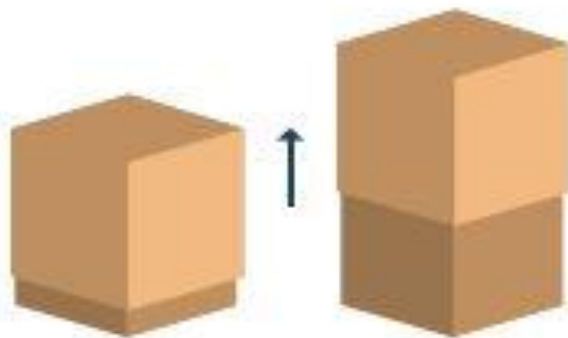
¿Cuáles son las tareas DURANTE la aplicación?

1. Presentarse

Al llegar al aula explicar que, el rol que estará desempeñando en el marco de la evaluación nacional Aprender. Remarcar la importancia de que contesten las pruebas con tranquilidad, atención y haciendo el mejor esfuerzo.

2. Abrir la caja en el aula

La caja es telescópica: para abrirla se debe levantar la parte superior. Es importante que no se rompa al abrirse.



3. Distribuir el material

Las bolsas están apiladas dentro de cada caja en un orden específico que debe respetarse en la entrega, ya que hay distintos modelos de evaluación. Respetar este orden incide en la calidad de los resultados del dispositivo.

Registrar en la Planilla para Aplicador/a la cantidad de estudiantes presentes y la matrícula que le haya informado 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 director/a.

Si la matrícula de la sección es superior a la cantidad de cuadernillos recibidos, puede utilizar los de tipografía ampliada.

¿Cuáles son las tareas DURANTE la aplicación?

4. Comunicar a las y los estudiantes las instrucciones y la modalidad de registro de las respuestas

Las acciones que se desarrollen durante la aplicación tienen por objetivo contribuir a generar un clima agradable para los y las estudiantes y brindarles todas las indicaciones necesarias para asegurar que comprendan la modalidad de registro de las respuestas, en cada una de las etapas de la evaluación previstas.

Por tanto, son muy importantes las explicaciones que se brinden sobre qué se espera que hagan y cómo en el encuadre inicial y de cada etapa. Es fundamental también, ofrecer todos los apoyos necesarios a lo largo de la jornada, para evitar que el encuentro con el cuadernillo y con este tipo de consignas condicione las oportunidades de que cada estudiante demuestre sus logros de aprendizaje.



¿De qué manera se contesta en cada grilla?

Se debe marcar la opción que se considere correcta (A, B, C o D), pintando el casillero cuadradito con el lápiz negro, hasta que quede todo bien cubierto.



¿Cuáles son las tareas DURANTE la aplicación?

4. Comunicar a las y los estudiantes las instrucciones y la modalidad de registro de las respuestas

- **Leer textualmente las instrucciones** que aparecen en la hoja nº 3 y 13 del Cuadernillo para Estudiantes. Es importante asegurarse de que no haya dudas sobre cómo deben responder las pruebas.
- Se sugiere **ampliar estas explicaciones con demostraciones** con los cuadernillos y todo lo necesario para que se comprenda, dónde consignar cada una de las partes en las hojas de respuesta. Reiterarlo todas las veces que sea necesario.
- 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.
- En el caso de que el/la estudiante decida cambiar la opción de respuesta, recordarle que **es necesario borrar totalmente** la considerada incorrecta.
- Aclarar que **está permitido que 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 para Estudiantes.
- Recordarles que **hay varios modelos de prueba**, por lo que las preguntas son distintas en cada cuadernillo.
- Solicitar que los **celulares 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/la Aplicador tampoco podrá usar el suyo en este período de tiempo.

¿Cuáles son las tareas DURANTE la aplicación?

5. Informar los tiempos asignados para la realización de la evaluación

Para que los y las estudiantes puedan organizar su trabajo con los materiales, es importante que conozcan los tiempos previstos para la prueba antes de comenzar. Además, durante la aplicación se espera que el/la Aplicador/a actualice la información de los y las estudiantes sobre los tiempos restantes.

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 retira el cuadernillo del estudiante.

¿Cuáles son las tareas DURANTE la aplicación?

6. Generar un clima cuidado para el desarrollo de la evaluación

Es una prioridad que los y las estudiantes se sientan tranquilos y tranquilas mientras responden a las consignas y ejercicios de Aprender. Al mismo tiempo, para que los resultados sean fieles a sus niveles de desempeño en las áreas evaluadas, es necesario que cada estudiante responda su prueba de manera individual.

- Propiciar que cada estudiante responda su evaluación individualmente y en silencio, para respetar el clima de trabajo de sus compañeros/as.
- Se podrán responder consultas sobre la modalidad de registro de las respuestas, aunque no sobre la resolución de ítems.
- En caso de consultas sobre los ítems, incentivar a las y los estudiantes a releer las consignas para su comprensión, evitando leer los ítems en voz alta o sugerir respuestas posibles.
- Para reducir las probabilidades de que los y las estudiantes cometan errores de llenado en sus cuadernillos, comprobar que no haya dobles marcas ni tachaduras en las hojas de respuesta.
- A quienes terminen rápidamente la prueba, alentarlos/las a revisarla, e incentivarlos/as a que utilicen la mayor cantidad posible del tiempo estipulado.
- Observar que durante la aplicación no se utilicen teléfonos celulares.
- Recordar a las y los estudiantes cuando falten 10 minutos para terminar la prueba y sugerir que pueden utilizar ese tiempo para revisar sus respuestas.
- Si se presentaran obstáculos en la administración de las pruebas, comunicar esta información al veedor/a evitando interrumpir la aplicación o abandonar el aula.
- A medida que finalizan la prueba, continuar tal como se haya acordado con el Veedor/a:
 - si se acuerda que permanezcan en el aula, solicitar a los y las estudiantes que se queden en sus asientos en silencio para respetar el trabajo de los/as compañeros/as que aún continúan desarrollando la prueba;
 - en caso de que se acuerde la salida de los y las estudiantes del aula, solicitar que se dirijan al patio o espacio establecido.

¿Cuáles son las tareas DURANTE la aplicación?

7. Entregar el material al Director/a-Veedor/a

En el caso de que en alguna de las cajas se encuentre el Cuestionario para directores/as, la Planilla para Veedor y el sobre con los datos de la escuela, debe entregarle ese material a la máxima autoridad del establecimiento. Recuerde que el cuestionario debe ser guardado en la caja una vez completado.

8. Completar la Planilla para Aplicador/a

En una de las cajas de la sección encontrará la planilla del aplicador. Complete la hoja 1 y guardela en la misma caja de la cual fue extraída y entregue la hoja 2 completa al/a la Veedor/a.

¿Cuáles son las tareas DESPUÉS de la aplicación

1. Recolectar todos los materiales distribuidos en la sección (independientemente de si fueron llenados o no. No puede quedar ningún cuadernillo en la escuela). No hay un orden para guardar las pruebas. Lo importante es que se coloque TODO dentro de la caja.

2. Pedirle el Cuadernillo al director/a y colocarlo en la caja.

3. Terminar de completar la **Planilla para Aplicador/a**, colocar 1 dentro de la caja y la otra entregársela al Veedor/a.

4. Cerrar y sellar la caja con los Cuadernillos adentro (los de Prueba, el Cuadernillo para Estudiantes y el Cuadernillo para Directores/as). Para esto contará con las **fajas de seguridad** y cinta de embalar.

5. Entregarle la caja al Director/a-Veedor/a.

Lista de tareas del/la Aplicador/a | Resumen

Antes de la aplicación

- Solicitarle la caja al Veedor/a.
- Consultar número de matrícula y por quién estará responsable del cuidado de los/las estudiantes.
- Informar los tiempos de la aplicación.
- Pedirle al Veedor/a que pase por el aula a retirar Planilla para Veedor/a y el Cuadernillo para Directores/as, y recordarle que debe entregárselo completo antes de que termine la aplicación.

Durante la aplicación

- Presentarse y abrir la caja en el aula, sin romperla.
- Repartir las bolsas con los cuadernillos, respetando el orden.
- Informar tiempos de la evaluación.
- Brindar las instrucciones a las y los estudiantes. Leer las hojas N°3 y N°13.
- Informar los tiempos asignados para la realización de la evaluación. Son 60 minutos para cada evaluación (con tolerancia de 10 adicionales), 15 minutos de recreo y 40 minutos para el Cuestionario para estudiantes.

Después de la aplicación

- Terminar de completar la Planilla para Aplicador/a, colocar 1 dentro de la caja y la otra entregársela al Veedor/a.
- Guardar los materiales en la caja (evaluaciones, Cuadernillo para Estudiantes, Cuadernillo para directores/as y una de las hojas de la Planilla para Aplicador/a) y sellar con Faja de seguridad.
- Entregarle la caja al Veedor/a.



Aprender 2021

PVe Planilla para Director/a-Veedor/a 6° grado de Educación Primaria

Colocar esta hoja en
el sobre y entregárselo al
Coordinador/a de Cabeceira

Instrucciones de llenado:

Use solamente el lápiz negro que viene en la caja. Debe pintar una celda por fila, seleccionando primer, segundo o tercer dígito según corresponda en cada caso.
No hacer marcas o notas extrañas.

Datos del Director/a - Veedor/a:

Número de DNI:

Cantidad de secciones evaluadas en 6° grado

Decena
Unidad
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Cantidad de Planillas para Aplicador/a recibidas de todas las secciones (sin contar duplicados)

Decena
Unidad
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Turno Mañana

Matrícula (Cantidad de estudiantes inscriptos/as en el total de la sección del Turno Mañana):

Centena
Decena
Unidad
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Estudiantes asistentes en el día de la evaluación

Centena
Decena
Unidad
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Turno Tarde

Matrícula (Cantidad de estudiantes inscriptos/as en el total de la sección del Turno Tarde):

Centena
Decena
Unidad
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Estudiantes asistentes en el día de la evaluación

Centena
Decena
Unidad
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Totales

Matrícula (Cantidad de estudiantes inscriptos/as en el total de las secciones de todos los turnos):

Centena
Decena
Unidad
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Estudiantes asistentes en el día de la evaluación

Centena
Decena
Unidad
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Jurisdicción
xxxxxxCUE
xxxxxxAnexo
xxxxxx

Firmo, en carácter de declaración jurada,
los datos consignados en este documento.

Firma
Aclaración
DNI

ANEXO

Planilla para Aplicador/a



Aprender 2021

PAP

Planilla para Aplicador/a

6° grado de 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.
No hacer marcas o notas extrañas.

Datos del/de la Aplicador/a

Número de DNI:

Matrícula

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

*Pinte una celda por fila. Seleccione primer
y segundo dígito según corresponda.*

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"/>
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"/>
	0	1	2	3	4	5	6	7	8 9

Estudiantes asistentes

(Únicamente la cantidad de estudiantes
que realizaron la prueba):

*Pinte una celda por fila. Seleccione primer
y segundo dígito según corresponda.*

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"/>
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"/>
	0	1	2	3	4	5	6	7	8 9

Estudiantes con discapacidad que tienen apoyo pedagógico

*Pinte una celda por fila. Seleccione primer
y segundo dígito según corresponda.*

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"/>
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"/>
	0	1	2	3	4	5	6	7	8 9

Estudiantes exceptuados/as de asistencia (Por pandemia)

*Pinte una celda por fila. Seleccione primer
y segundo dígito según corresponda.*

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"/>
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"/>
	0	1	2	3	4	5	6	7	8 9

Jurisdicción
xxxxxx

CUE
xxxxxx

Anexo
xxxxxx

Sección
xxxxxx

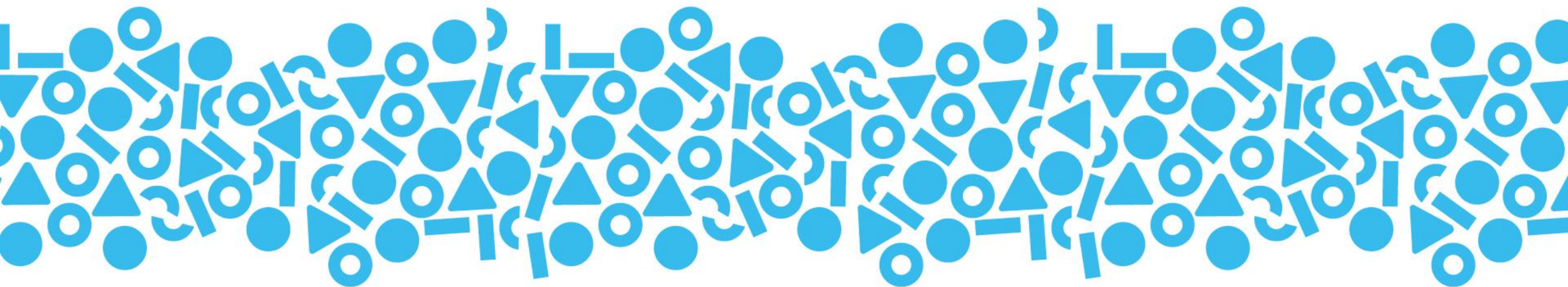
Turno
xxxxxx

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

Aprender 2021

Plan de
Evaluación
2021-2022

Gracias por su compromiso
y participación



Argentina **unida**

Secretaría de Evaluación
e Información Educativa



Ministerio de Educación
Argentina