



Evaluación Nacional de Aprendizajes 2017

Octubre, 2017



Agenda

- 1. Cobertura Evaluaciones Jurisdiccionales CABA

- 2. La evaluación Nacional Aprender
 - Presentación
 - Rol y tareas de los directivos-veedores
 - Rol y tareas de los docentes-aplicadores





Cobertura FEPBA – Gestión Privada

Cobertura FEPBA 2016

- 99% de establecimientos evaluados
- 99% de secciones evaluadas
- 90% de estudiantes evaluados

Cobertura FEPBA 2017

- 100% de establecimientos evaluados 
- 99% de secciones evaluadas
- 91% de estudiantes evaluados 

Nota: en 2016 para contabilizar la cobertura se considera el ingreso del aplicador al establecimiento mientras que para el 2017 el criterio para la contabilización fue la respuesta de los alumnos en al menos una de las pruebas.






Cobertura FESBA/TESBA – Gestión Privada

Cobertura FESBA 2016

- 88% de establecimientos evaluados
- 87% de secciones evaluadas
- 71% de estudiantes evaluados

Cobertura TESBA 2017

- 99% de establecimientos evaluados 
- 98% de secciones evaluadas 
- 94% de estudiantes evaluados 

Nota: en 2016 para contabilizar la cobertura se considera el ingreso del aplicador al establecimiento mientras que para el 2017 el criterio para la contabilización fue la respuesta de los alumnos en al menos una de las pruebas.



La evaluación nacional APRENDER



¿Qué es APRENDER?



Aprender es el **dispositivo nacional de evaluación de los aprendizajes** de los estudiantes y de sistematización de información acerca de algunas **condiciones** en las que ellos se desarrollan.



¿Cuáles son las principales características de APRENDER 2017?

- Es obligatorio y de aplicación anual.
- No se suspenden las clases por el Operativo.
- Los veedores son miembros del equipo directivo de las propias escuelas.
- Los aplicadores son docentes de escuelas cercanas.



Estructura APRENDER 2017

Min. Educación y Deportes (Nación)

UEICEE – Ministerio de Educación de
CABA

Veedor (Directivo)

Aplicador (Docente)



¿Cuándo se llevará a cabo APRENDER 2017?

Noviembre 2017

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

Aplicación
APRENDER

Fecha alternativa
escuelas con
exámenes
internacionales



¿Qué y a quiénes se evalúa en APRENDER 2017?

| AÑO A EVALUAR | ÁREAS | ALCANCE |
|---------------------|--|---------|
| 6° Nivel Primario | Ciencias Naturales y Ciencias Sociales | Censo |
| 5° Nivel Secundario | Lengua y Matemática | Censo |
| 4° Nivel Primario | Producción escrita | Muestra |

- Aprender también **evaluará** los aprendizajes de **estudiantes con disminución visual** mediante una tipografía ampliada, y de **estudiantes con ceguera integrados** en la educación común, a través de la impresión de las pruebas en Braille. Estas pruebas llegan a cada escuela a través de las autoridades jurisdiccionales.
- En relación con los estudiantes con otras discapacidades, el director decidirá sobre su participación disponiendo las configuraciones de apoyo que habitualmente se requieren.



¿Qué se evalúa y cómo?

Aprendizajes
alcanzados



De acuerdo con los NAP



Pruebas estandarizadas
de aprendizaje

Condiciones de
aprendizaje



Trayectoria escolar,
clima de aprendizaje,
uso de nuevas tecnologías,
percepciones sobre el aprendizaje,
contexto escolar y de los estudiantes, etc.



Cuestionarios a estudiantes,
docentes y directivos



¿Cuándo estarán disponibles los resultados?



- Devolución de los resultados 2017: a partir de marzo del 2018.
- Es competencia del Ministerio Nacional.



- En el marco de la Ley Nacional de Educación N° 26.206, se mantendrá la confidencialidad de la información recabada. En ningún caso se difundirán públicamente datos por establecimiento ni se realizarán rankings de escuelas.



¿Quiénes participan en Aprender?



Veedores - Directivos

ROL:

- Son los directores/rectores de las escuelas donde se aplicará Aprender.

RESPONSABILIDADES:

- Asistir a las capacitaciones que convoque la UEICEE.
- Designar a los aplicadores y aplicador suplente entre el 3 y el 20 de octubre.
- Capacitar a los aplicadores designados y al aplicador suplente.
- Monitorear la implementación de Aprender en sus escuelas, garantizando el resguardo y la confidencialidad del material en todo momento.
- Retirar y devolver el material de Regimiento de Patricios. Desde la UEICEE se le informará la fecha en la que deberá retirarlo.
- Completar las planillas de veedor y entregarlas junto a la devolución del material.
- Comunicarse con la UEICEE en caso de eventualidades.



Aplicadores - Docentes

ROL:

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

RESPONSABILIDADES:

- Sensibilizar a sus estudiantes acerca de la importancia de asistir el día de Aprender a clases y contestar la prueba a conciencia.
- Asistir a las capacitaciones que convoque el directivo-veedor de su escuela.
- Abrir la caja con los materiales dentro del aula designada el día de la aplicación y garantizar el resguardo y la confidencialidad del material durante toda la evaluación, cerrar la caja y devolverla cerrada al directivo-veedor.
- Consignar los datos que se le soliciten en la planilla del aplicador.



Estudiantes y familias

1. ESTUDIANTES:

ROL: Participar del operativo asistiendo a la escuela el día de la prueba y respondiendo a las pruebas y cuestionarios a conciencia.

Para ello, es necesario que conozcan la importancia de la información que se obtiene a partir de Aprender.

2. FAMILIAS:

ROL: Acompañar a las niñas, los niños y jóvenes para su participación responsable en la evaluación.

Priorizar la asistencia de los estudiantes el día de la prueba.



**UEICEE:
tareas antes, durante y después de la
aplicación**



Antes de la aplicación – UEICEE

La UEICEE le informará el horario de entrega y devolución de materiales a los directivos-veedores.



Acerca de las cajas y su contenido

- El material de evaluación llegará en cajas a Regimiento de Patricios.
- Cada caja estará identificada con una etiqueta que detalla: cabecera, CUEANEXO, nombre y dirección de la escuela, año, nombre y turno de la sección, cuestionarios que incluye la caja, cantidad de bolsas con cuadernillos en la caja.
- Cuando haya más de una caja para una misma sección se indicará, por ejemplo, caja 2/3, que significa caja N° 2 de 3 cajas en total para la sección.



- Las cajas estarán identificadas por sección y con etiquetas de colores diferentes para los niveles:

Verde: Nivel Primario

Azul: Nivel Secundario



Durante la aplicación -UEICEE

El equipo de logística de la UEICEE estará disponible para ser contactado durante la aplicación



Durante la aplicación - UEICEE

- **Al entregar las cajas con los materiales a cada directivo-veedor la UEICEE debe:**
 - ✓ Completar con el directivo-veedor la PLANILLA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIAL APRENDER en las columnas correspondientes a “Entrega del material”, indicando cantidad de cajas, fecha de entrega, y firma del directivo-veedor (ver planilla a continuación). ESTAS PLANILLAS IRÁN PREIMPRESAS CON LOS DATOS DE LAS ESCUELAS DE SU CABECERA PARA FACILITAR SU TAREA.
 - ✓ Coordinar con el directivo-veedor el horario de devolución de las cajas en la cabecera, el mismo día de la aplicación, y en función del turno.



**Veedores:
tareas antes, durante y después de la
aplicación**



Antes de la aplicación - Gestión del operativo: Veedor

A. Plataforma SAVAP

1. Confirmar los datos del veedor y de su establecimiento ingresando a la plataforma SAVAP a través del siguiente enlace: <http://aprender.operativos-ueicee.com.ar/>
2. Asignar:
 - a) Aplicadores:
 - Docentes de su establecimiento que aplicarán las pruebas en establecimientos cercanos.
 - b) Suplente:
 - Docente de su establecimiento que aplicará la prueba en su propia escuela en caso de ausencia de alguno de los aplicadores que le fueron asignados. Se sugiere capacitar a más de un suplente.



Plataforma SAVAP



Buenos Aires Ciudad

Sistema de Asignación de Veedores y Aplicadores - UEICEE/APRENDER

Bienvenidos

Al sistema de asignación de veedores y aplicadores para el operativo nacional Aprender 2017 en la jurisdicción de la Ciudad de Buenos Aires

Entrada para directores

Por favor escriba su CUE (con siete dígitos, por ejemplo: "0201095"); el número de usuario y la contraseña provistos por personal de la Unidad. Luego presione "Ingresar". El sistema le indicará cómo proceder.

Ante cualquier problema técnico, por favor comuníquese con logistica.ueicee@bue.edu.ar o al teléfono 4320-5776

Operativo

APRENDER 2017

CUE

Usuario N°

Contraseña

Ingresar

Ingreso administradores y coordinadores de cabecera



Buenos Aires Ciudad



Vamos Buenos Aires

Antes de la aplicación - Veedor

B. Material



Buscar las cajas y útiles escolares en Regimiento de Patricios



Acerca de las cajas y su contenido



Cada caja contiene:

- Bolsas plásticas que incluyen:
 - 2 Cuadernillos de Prueba (1 para cada área evaluada).
 - 1 Cuadernillo del Estudiante con Hojas de respuesta.
 - 1 Cuestionario del estudiante.
- Lápices y gomas para cada alumno de esa sección.
- 1 Faja de seguridad para cerrar la caja una vez que finaliza la aplicación y se guarda el material.

Además, una de las cajas de cada sección contendrá:

- La Planilla del aplicador (Hoja 1 y Hoja 2, una se entrega al Veedor, la otra se vuelve a guardar en la caja).
- 6 Bolsas con cuadernillos extras en tipografía ampliada, para entregar a aquellos alumnos con disminución visual.



Acerca de las cajas y su contenido

Una de las cajas que reciba la escuela contendrá:

- La planilla del directivo-veedor con dos hojas: Hoja 1 y Hoja 2, una se entrega al coordinador de cabecera, la otra se vuelve a guardar en la caja.
- Un sobre vacío.
- Cuestionario del director: solo para escuelas de nivel secundario. El aplicador debe entregar este cuestionario al directivo para que sea completado y luego, guardado nuevamente en la caja.

| | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------|------------------------|--------------------|----------|-----------|-------------|-------------|
| | | CUE/ANEXO 380000300 | CABECERA 94_003 | | | | |
| ESCUELA N° 136 GENERAL LAMADRID | | | | | | | |
| CALLE ZEGADA 1316 ESQUINA JUNIN | | | | | | | |
| SAN SALVADOR DE JUJUY | | | | | | | |
| 12 | 4 | Mañana | Cuestionario | | | 16 | Caja 1 de 2 |
| Año | Nombre Sección | Turno Sección | Vecido | Director | Aplicador | Cuadernillo | CAJA |
| | | | 0 | 0 | 1 | | |
| | | | | | | | |
| 7000002-00-04-M-70PC00001-12-P-5-02 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------|------------------------|--------------------|----------|-----------|-------------|-------------|
| | | CUE/ANEXO 380000300 | CABECERA 94_003 | | | | |
| ESCUELA N° 136 GENERAL LAMADRID | | | | | | | |
| CALLE ZEGADA 1316 ESQUINA JUNIN | | | | | | | |
| SAN SALVADOR DE JUJUY | | | | | | | |
| 12 | 4 | Mañana | Cuestionario | | | 16 | Caja 1 de 2 |
| Año | Nombre Sección | Turno Sección | Vecido | Director | Aplicador | Cuadernillo | CAJA |
| | | | 0 | 0 | 1 | | |
| | | | | | | | |
| 7000002-00-04-M-70PC00001-12-P-5-02 | | | | | | | |

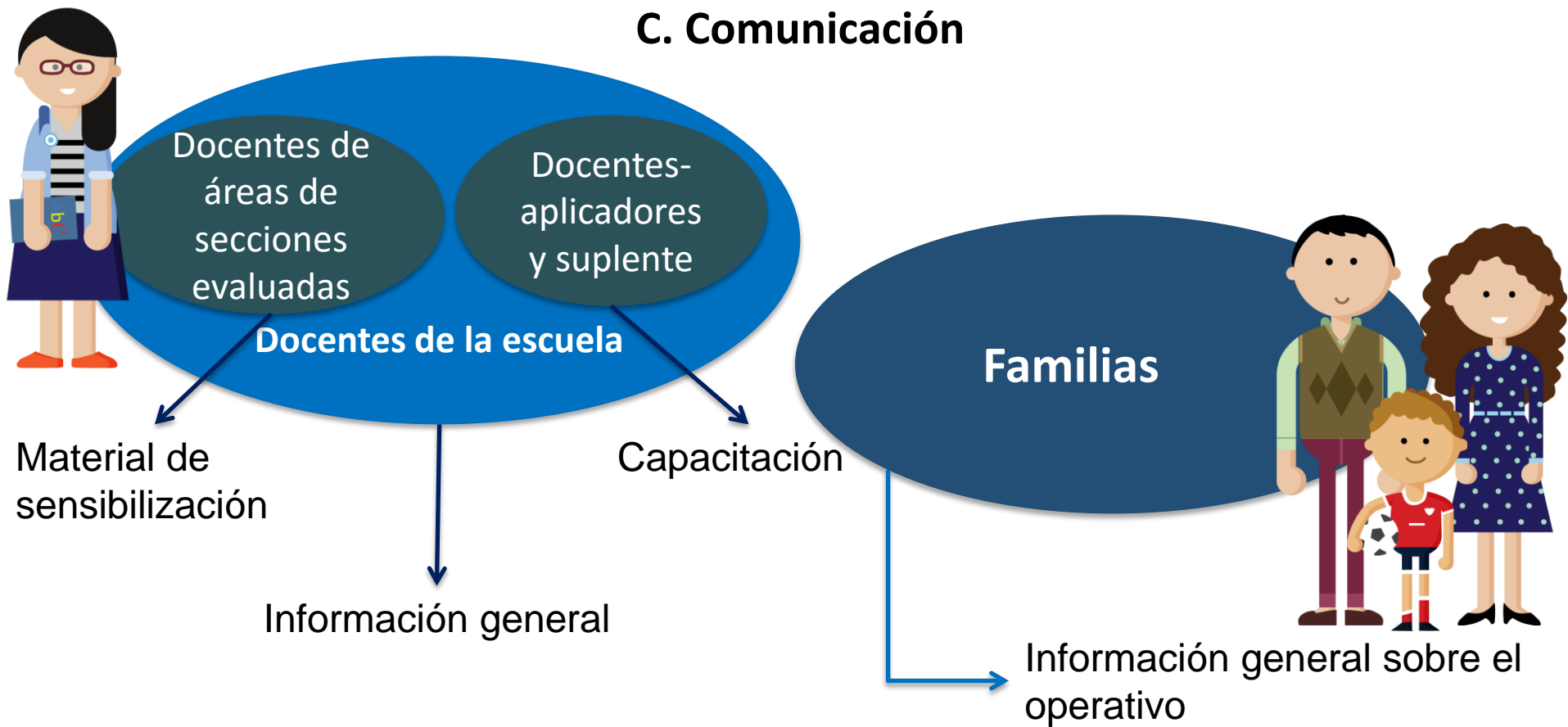


C. Gestión escolar

1. Coordinar el personal del establecimiento que se quedará en cada aula durante la aplicación de las pruebas.
2. Definir e informar actividades, espacios y responsables asignados para atención de los alumnos hasta el horario de salida.
3. Favorecer que los alumnos integrados rindan la evaluación, con el apoyo que requieren habitualmente.
4. Contactar a los aplicadores que se van a desempeñar en la escuela para:
 - a) Confirmar el grado y sección que evaluarán.
 - b) Informarles el horario en el que deben presentarse en el establecimiento.
 - c) Comunicar la estrategia respecto de los alumnos que terminan anticipadamente la evaluación (permanencia en el aula o salida al patio).

Antes de la aplicación - Veedor

C. Comunicación



D. Alumnos integrados:

- Cada director debe evaluar si estos alumnos participarán de la evaluación o no.
- En caso de que se considere conveniente que no rindan las pruebas, deberán informarse los motivos a sus familias.
- Si se decide que las rindan, podrán hacerlo con las configuraciones de apoyo que requiere habitualmente.
- Si se considera necesario, podrán rendir en un aula aparte junto con el docente integrador.

Durante la aplicación - Veedor

Recibir al aplicador



Buscar el material junto al aplicador



Acompañarlo al aula



Abrir las cajas y controlar el material



Asegurarse de que haya un docente de la escuela en cada aula



Completar Cuestionario del director (únicamente escuela secundaria)



Supervisar el desarrollo del operativo



Volver a cada aula para controlar el material



Completar la planilla del veedor y la cobertura (lista de chequeo)



Sellar la caja junto al aplicador



Durante la aplicación - Veedor

Entrega de cajas



- ✓ Entregar a cada aplicador las cajas cerradas correspondientes a su sección. El aplicador será el responsable de la apertura de las mismas en el aula al iniciar la evaluación.
- ✓ En caso de ausencia del aplicador, el veedor deberá avisar a la UEICEE y designar como aplicador al aplicador suplente.
- ✓ Todas las secciones deben iniciar la evaluación en el mismo horario. Si alguna no pudiese participar por razones de fuerza mayor (inundación, corte de luz, duelo, etc.), el veedor deberá informar a la UEICEE.



Durante la aplicación - Veedor

Completar la planilla del veedor

- ✓ Una de las cajas que llega a la escuela contendrá la planilla del veedor. El aplicador que la reciba se la dará al veedor.
- ✓ La planilla consta de dos hojas donde el veedor consolidará la información que provenga de cada planilla de los aplicadores. Estas serán tantas como cantidad de secciones se evalúen en su escuela.
- ✓ La primera hoja de la planilla (“Hoja 1 de 2, Devolver junto a los cuadernillos”) deberá ser completada y devuelta en la caja que la contenía.
- ✓ La segunda hoja de la planilla (“Hoja 2 de 2 – Entregar al referente de la UEICEE”) deberá ser entregada en el sobre junto con todas las hojas 2 de las planillas del aplicador al momento de la devolución del material.

Aprender 2017 PVe Planilla del Director - Veedor

Hoja 1 de 2
Devolver junto con los cuadernillos

INSTRUCCIONES DE LLENADO.
Deberá consignar las cifras solicitadas de la siguiente manera:
Marcar los casillas indicando las unidades, decenas y centenas, tal como se muestra en el ejemplo. También deberá consignar de manera manuscrita en los recuadros de la derecha para facilitar la lectura al coordinador de calificación.

| | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DECENAS | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| UNIDADES | | | | | | | | | | |

35

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

PRIMARIA 6º GRADO

| | | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CANTIDAD DE SECCIONES EN LA ESCUELA | | | | | | | | | | | |
| CANTIDAD DE PLANILLAS DE APLICADOR RECIENDES | | | | | | | | | | | |
| MATRÍCULA DE 6º GRADO (Alumnos inscritos en el total de las secciones) | CENTENAS | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | UNIDADES | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| ALUMNOS ASISTENTES EN 6º GRADO EL DÍA DE LA EVALUACIÓN | CENTENAS | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | UNIDADES | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

SECUNDARIA 5º/ 6º AÑO

| | | | | | | | | | | | |
|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CANTIDAD DE SECCIONES EN LA ESCUELA | | | | | | | | | | | |
| CANTIDAD DE PLANILLAS DE APLICADOR RECIENDES | | | | | | | | | | | |
| MATRÍCULA DE 5º/6º AÑO (Alumnos inscritos en el total de las secciones) | CENTENAS | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | UNIDADES | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| ALUMNOS ASISTENTES EN 5º/6º AÑO EL DÍA DE LA EVALUACIÓN | CENTENAS | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | UNIDADES | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

PRIMARIA 4º GRADO

¿En esta escuela participaron secciones de 4º grado de primaria? SI NO

| | | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MATRÍCULA DE 4º GRADO (Alumnos inscritos en el total de las secciones) | DECENAS | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | UNIDADES | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| ALUMNOS ASISTENTES EN 4º GRADO EL DÍA DE LA EVALUACIÓN | DECENAS | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | UNIDADES | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

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

Firma: _____ Aclaración: _____ DNI: _____

JURISDICCIÓN: _____ CUE: _____ ANEXO: _____

Aprender 2017 PVe Planilla del Director - Veedor

Hoja 2 de 2
Entregar al Coordinador de saberes

CONSIGNE AQUÍ LOS MISMOS DATOS QUE EN LA HOJA 1

PRIMARIA 6º GRADO

| | | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CANTIDAD DE SECCIONES EN LA ESCUELA | | | | | | | | | | | |
| CANTIDAD DE PLANILLAS DE APLICADOR RECIENDES | | | | | | | | | | | |
| MATRÍCULA DE 6º GRADO (Alumnos inscritos en el total de las secciones) | CENTENAS | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | UNIDADES | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| ALUMNOS ASISTENTES EN 6º GRADO EL DÍA DE LA EVALUACIÓN | CENTENAS | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | UNIDADES | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

SECUNDARIA 5º/ 6º AÑO

| | | | | | | | | | | | |
|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CANTIDAD DE SECCIONES EN LA ESCUELA | | | | | | | | | | | |
| CANTIDAD DE PLANILLAS DE APLICADOR RECIENDES | | | | | | | | | | | |
| MATRÍCULA DE 5º/6º AÑO (Alumnos inscritos en el total de las secciones) | CENTENAS | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | UNIDADES | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| ALUMNOS ASISTENTES EN 5º/6º AÑO EL DÍA DE LA EVALUACIÓN | CENTENAS | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | UNIDADES | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

PRIMARIA 4º GRADO

¿En esta escuela participaron secciones de 4º grado de primaria? SI NO

| | | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MATRÍCULA DE 4º GRADO (Alumnos inscritos en el total de las secciones) | DECENAS | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | UNIDADES | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| ALUMNOS ASISTENTES EN 4º GRADO EL DÍA DE LA EVALUACIÓN | DECENAS | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | UNIDADES | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

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

Firma: _____ Aclaración: _____ DNI: _____

JURISDICCIÓN: _____ CUE: _____ ANEXO: _____

Durante la aplicación - Veedor

**Sellar las cajas junto
con el aplicador**

Para esto, previamente tendrá que fotocopiar el Certificado de Cierre de Cajas (última hoja del Manual de Aplicación)

CERTIFICADO CIERRE DE CAJAS

Fecha de finalización:

Horario de finalización:

Firma Directivo - Veedor

Firma Docente - Aplicador



Visita de observadores

Las escuelas pueden recibir la visita de un observador asignado a cada jurisdicción durante la evaluación. Facilítele el acceso a las secciones que estén siendo evaluadas y asístalo en las consultas.



Después de la aplicación - Veedor

El día que finaliza la aplicación entrar a la **Plataforma SAVAP** e informar:

- Quiénes se desempeñaron como aplicadores en la escuela.
- Cobertura de secciones y de alumnos (cantidades).

Para poder completar esta información es importante que tenga registrados los siguientes datos:

| Grado/año | Sección | Cant. de alumnos presentes | Aplicador |
|-----------|---------|----------------------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Después de la aplicación - Veedor

- **Controlar las cajas:** verificar que cada aplicador haya guardado la totalidad de los materiales dentro de las cajas y que cada una se encuentre cerrada con la faja de cierre especialmente dispuesta para tal fin.
- **Armar el sobre:** uno de los aplicadores habrá entregado al veedor un sobre etiquetado en el cual el veedor deberá sumar la hoja 2 de su planilla y las hojas 2 de las planillas del aplicador entregadas por cada uno de ellos. El veedor es el responsable del cierre del sobre con todas las planillas y de su entrega en mano al equipo de logística de la UEICEE al devolver el material.
- **Devolver las cajas y el sobre a la cabecera:** el mismo día de la evaluación, el veedor debe devolver todas las cajas con los materiales y el sobre que contiene las hoja 2 de las planillas de aplicadores y de veedor a la cabecera.



Después de la aplicación - Veedor

Compensación monetaria para el veedor:
\$2.500



Situaciones problemáticas para el veedor

| Posibles inconvenientes | Posibles soluciones |
|--|---|
| Ausencia de un aplicador. | Convocar al aplicador suplente de su escuela. |
| Falta de cuadernillos. | Utilizar los excedentes de las cajas. |
| Emergentes: inundación, corte de luz, duelo. | Informar al equipo de Logística de la UEICEE (logistica.ueicee@bue.edu.ar /4320-5776) |
| Rotura de las cajas | Se brindan cajas extras. Se debe colocar la etiqueta de la caja original. |



**Aplicadores:
tareas antes, durante y después de la
aplicación**



Antes de la aplicación - Aplicador

- Capacitarse con el directivo-veedor del establecimiento en que trabaja.
- Brindarle los datos necesarios para el cobro (nombre y apellido completos, DNI, CUIT/CUIL).
- Contactarse con el directivo-veedor de la escuela en la que va a aplicar para coordinar:
 - horario de inicio,
 - estrategia respecto de los alumnos que terminan anticipadamente la evaluación.



Durante la aplicación - Aplicador

Buscar el material junto al directivo-veedor

Dirigirse al aula

Abrir las cajas y controlar el material junto al directivo-veedor

Informar a los alumnos sobre los tiempos asignados

Supervisar el desarrollo de las pruebas y gestionar los tiempos

Leer las instrucciones de la portada de las Hojas de Prueba a los alumnos

Distribuir los Cuadernillos de Pruebas y el Cuestionario del Estudiante según la Planilla del Aplicador

Registrar a los estudiantes presentes y ausentes en la Planilla del Aplicador

A medida que los alumnos entreguen la evaluación, controlar que hayan marcado correctamente en la Hoja de Prueba

Al finalizar la evaluación, controlar junto al directivo-veedor todo el material

Sellar la caja junto al directivo-veedor



Durante la aplicación - Aplicador

Abrir las cajas y controlar el material



Cada caja contiene:

- Bolsas plásticas que incluyen:
 - 2 Cuadernillos de Prueba (1 para cada área evaluada).
 - 1 Cuadernillo del Estudiante con Hojas de respuesta.
 - 1 Cuestionario del estudiante.
- Lápices y gomas para cada alumno de esa sección.
- 1 Faja de seguridad para cerrar la caja una vez que finaliza la aplicación y se guarda el material.

Además, una de las cajas de cada sección contendrá:

- La Planilla del aplicador (Hoja 1 y Hoja 2, una se entrega al Veedor, la otra se vuelve a guardar en la caja).
- 6 Bolsas con cuadernillos extras en tipografía ampliada, para entregar a aquellos alumnos con disminución visual.



Durante la aplicación - Aplicador

Registrar a los estudiantes presentes y ausentes en la Planilla del Aplicador y distribuir los cuadernillos

1

- Disponer del listado de alumnos de la clase.

2

- Copiar todos los nombres (no hace falta el nombre completo) en la planilla del aplicador y marcar si están presentes o ausentes .

3

- Al completarlo, se le habrá asignado un ID a cada estudiante. La planilla ya contiene los IDs a asignar.

4

- Para el inicio de cada prueba, distribuir a cada estudiante el Cuadernillo de prueba y Hojas de respuesta que corresponden a su ID.

5

- En caso de ausencia, el cuadernillo con el ID asignado al estudiante ausente debe volver a guardarse en la caja.

- Completadas las pruebas, distribuir a cada estudiante el Cuadernillo del Estudiante según su ID.



Durante la aplicación - Aplicador

Registrar a los estudiantes presentes y ausentes en la Planilla del Aplicador

Aprender 2017 **PAP Planilla del Aplicador**
6° grado Escuela Primaria

Hoja 1 de 2
Devolver junto con los cuadernillos

INSTRUCCIONES DE LLENADO.
Deberá consignar las cifras solicitadas de la siguiente manera:
Marcar las casillas indicando las unidades y decenas, tal como se muestra en el ejemplo. En algunos casos, también deberá consignarlo de manera manuscrita en los recuadros de la derecha para facilitar la lectura al coordinador de cabecera.

| | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| DECENAS | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | ▶ | 35 |
| UNIDADES | | | | | | | | | | | | |

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

DATOS DEL APLICADOR
Número de D.N.I.: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

MATRÍCULA (Alumnos inscritos en la sección)
DECENAS: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
UNIDADES: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
▶ MATRÍCULA [] []

CANTIDAD DE ALUMNOS Asistentes al día de la evaluación
DECENAS: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
UNIDADES: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
▶ ASISTENTES [] []

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

¿EN ESTA SECCIÓN HAY ALUMNOS NO VIDENTES?
SI NO
N° DE ALUMNOS NO VIDENTES → [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
N° DE PARTICIPANTES CON QUESTIONARIO BRILLE → [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

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

Aprender 2017 **PAP Planilla del Aplicador**
4° grado Escuela Primaria

Hoja 2 de 2
Entrega al Vendedor

CONSIGNE AQUÍ LOS MISMOS DATOS QUE EN LA HOJA 1

DATOS DEL APLICADOR
Número de D.N.I.: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

MATRÍCULA (Alumnos inscritos en la sección)
DECENAS: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
UNIDADES: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
▶ MATRÍCULA [] []

CANTIDAD DE ALUMNOS Asistentes al día de la evaluación
DECENAS: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
UNIDADES: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
▶ ASISTENTES [] []

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

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

Durante la aplicación - Aplicador

Informar a los alumnos sobre los tiempos asignados 6º grado primaria

1. Preparación de los estudiantes, lectura de las instrucciones y distribución de los lápices, gomas y los cuadernillos (15 minutos).
2. Resolución de la prueba de Cs. Sociales (60 minutos). Tolerancia (10 minutos).
3. Retiro del cuadernillo de Cs. Sociales.
4. Recreo (15 minutos).
5. Resolución de la prueba de Cs. Naturales (60 minutos). Tolerancia (10 minutos).
6. Retiro del cuadernillo de Cs. Naturales.
7. Recreo (15 minutos).
8. Respuesta del cuestionario del estudiante (40 minutos).
9. Retiro de los cuestionarios del estudiante.



Durante la aplicación - Aplicador

Informar a los alumnos sobre los tiempos asignados 5º año secundaria

1. Preparación de los estudiantes, lectura de las instrucciones y distribución de los lápices, gomas y los cuadernillos (15 minutos).
2. Resolución de la prueba de Lengua(60 minutos). Tolerancia (10 minutos).
3. Retiro del cuadernillo de Lengua.
4. Recreo (15 minutos).
5. Resolución de la prueba de Matemática (60 minutos). Tolerancia (10 minutos).
6. Retiro del cuadernillo de Matemática.
7. Recreo (15 minutos).
8. Respuesta del cuestionario del estudiante (40 minutos).
9. Retiro de los cuestionarios del estudiante.



Durante la aplicación - Aplicador

Supervisar el desarrollo de las pruebas

Impuntualidad

- Una vez entregados los Cuadernillos de prueba, no se le permitirá al alumno realizar la Prueba y será considerado ausente.

Respuestas

- Los alumnos pueden escribir en los Cuadernillos de prueba pero **las respuestas deben consignarse en las Hojas de Prueba.**

Calculadoras y celulares

- Sólo está permitido el uso de calculadoras en el nivel secundario.
- No está permitido el uso del celular.

Consultas de los alumnos

- En ningún caso el aplicador debe responder ni sugerir una respuesta.
- Ante consultas sobre las consignas, sugerir al estudiante avanzar con las siguientes y volver a las no resueltas después de haber respondido las demás.

Alumnos integrados

- Los alumnos integrados que rindan las pruebas deben hacerlo con las configuraciones de apoyo que requieren habitualmente. Puede preverse que trabajen en un aula distinta al resto de sus compañeros.



Durante la aplicación - Aplicador

Controlar que hayan marcado correctamente en la Hoja de Prueba

| | A | B | C | D |
|---|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |



Chequear que hayan pintado completamente el círculo.

Si hubieran cambiado la opción de respuesta, verificar si borraron totalmente la considerada incorrecta.



Después de la aplicación - Aplicador

• 1. Guardar todos los materiales:

- Controlar la devolución de todo el material por parte de cada uno de los estudiantes.
- Verificar que los círculos de la hoja de respuesta estén rellenas por completo con lápiz negro.
- Retirar los lápices y gomas sobrantes de la caja y entregarlos al veedor ya que quedan para uso de la escuela. Los lápices y gomas usados por los estudiantes quedan para ellos.
- Guardar todo el material en la caja correspondiente:
 - a) Materiales de evaluación no utilizados.
 - b) Todos los cuadernillos de Lengua/Matemática o Cs Sociales/Cs Naturales, según corresponda al nivel evaluado.
 - c) Todos los cuadernillos del estudiante completos.
 - d) La hoja 1 de la planilla del aplicador completa (ver el ángulo superior derecho de la misma para identificarla).
 - e) La hoja 1 de la planilla del veedor completa (ver el ángulo superior derecho de la misma para identificarla), si originalmente esta planilla hubiera estado en la caja. No utilizar ningún tipo de broche, gancho o pegamento en las planillas
 - f) El cuestionario del director completo, en el caso de escuela secundaria.

• 2. Cerrar las cajas

- Cerrar bien las cajas junto con el veedor utilizando la faja de cierre diseñada especialmente para tal fin. Firmar la faja de seguridad.

Después de la aplicación - Aplicador

Compensación monetaria para el aplicador:
\$1.800



Situaciones problemáticas para el aplicador

| Posibles inconvenientes | Posibles soluciones |
|---|---|
| Ausencia de una gran cantidad de alumnos | La evaluación se aplica y no se reprograma. |
| Falta de cuadernillos | Solicitar al veedor y utilizar excedentes. |
| Impuntualidad de los estudiantes | Una vez entregados los cuadernillos, se los considerará ausentes. |
| Se le asigna una sección sin el CUE impreso | Deberá completar los datos de los cuadernillos de los estudiantes de forma manual, según las instrucciones provistas. |



¡Muchas gracias!

<http://www.buenosaires.gob.ar/calidadyequidadeducativa>

 4320-5776



logistica.ueicee@bue.edu.ar

