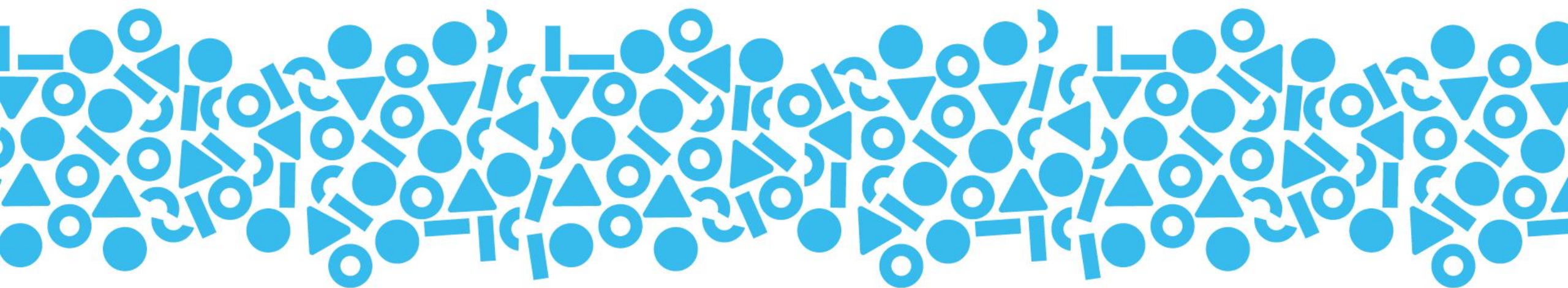


Aprender 2021

Plan de
Evaluación
2021-2022

Rol de Veedor/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 Nº 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.

¿En qué consiste el rol de Veedor/a?

- Es quien organiza y supervisa la aplicación de la prueba en su escuela.
- Debe garantizar la confidencialidad de todos los materiales durante todo el tiempo en el que estén a su cuidado.
- Atiende las consultas de los/as Aplicadores/as y debe reportar los imprevistos inmediatamente al Coordinador de cabecera.
- Retira de la Cabecera los materiales para la evaluación y los devuelve allí una vez aplicada la evaluación.



El rol de Veedor/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?

A) Contactarse con el/la Aplicador/a

Acordar el procedimiento respecto a: espacio destinado al recreo y personal que supervisará, modo de proceder si hay estudiantes que terminan la prueba con anterioridad al tiempo estipulado.

B) Retirar los materiales de la cabecera

Organizar con el/la Coordinador/a de cabecera el retiro de los materiales (el día anterior o el mismo día de la aplicación). Es importante controlar que las cajas correspondan a su escuela, revisando CUEANEXO y cantidad de cajas. Al momento de retirar las cajas, debe completar la **Planilla de entrega de material** y acordar el horario de devolución de las cajas.

C) Retirar los materiales de la cabecera

Al llegar a la escuela y ponerse en contacto con el/la Aplicador/a, debe entregarle la caja cerrada correspondiente a su curso. La apertura de la caja debe realizarla el/la Aplicador/a dentro del aula al iniciar la evaluación. En caso de que el/la Aplicador/a se ausente, usted debe avisar al Coordinador/a de cabecera y actuar de acuerdo a lo convenido.

¿Cuáles son las tareas DURANTE la aplicación?

A) Completar la Planilla para Veedor/a

Una de las cajas que llega a la escuela contiene la **Planilla para Veedor/a** y un sobre con los datos de la escuela. Ambos materiales se los entregará el/la Aplicador/a al abrir la caja.


A su vez, cada aplicador/a llena una planilla por duplicado. Una de esas hojas se guarda en la caja y la otra copia se la entrega a usted. Con la información que proviene de la **Planilla para Aplicador/a**, usted debe completar la Planilla para Veedor/a.

(Si en su escuela hay más de una sección involucrada y, por ende, más de 1 Aplicador/a, usted deberá tener una planilla por cada uno de ellos/as).

Una vez que todos los grupos terminen la evaluación y usted haya completado la planilla, colóquela dentro del sobre junto con las planillas de los/as aplicadores/as. Este material debe entregarlo al Coordinador/a de cabecera, fuera de cualquier caja.

Una vez que complete la Planilla para Veedor/a puede descartar las planillas de los/as aplicadores/as.

Planilla para Veedor/a

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

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

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

Argentina unida
Jurisdicción: xxxxxx CUE: xxxxxx Anexo: xxxxxx
Secretaría de Evaluación e Información Educativa Ministerio de Educación Argentina
Firma, en carácter de declaración jurada, los datos consignados en este documento.
Firma: Aclaración: DNI:

Planilla para Aplicador/a

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

Jurisdicción: xxxxxx CUE: xxxxxx Anexo: xxxxxx
Sección: xxxxxx Turno: xxxxxx
Secretaría de Evaluación e Información Educativa Ministerio de Educación Argentina
Firmo, en carácter de declaración jurada, haber recibido y devuelto el siguiente material: Cuadernillos de prueba y Cuadernillos para Estudiantes.

¿Cuáles son las tareas DURANTE la aplicación?

B) Completar el Cuadernillo para directores/as

Una de las cajas que llega a la escuela contiene el **Cuadernillo para directores/as**, que presenta preguntas vinculadas al cargo y a la escuela.

Una vez completado, recuerde entregar este material al mismo/a Aplicador/a para que lo coloque dentro de la caja.

The image shows the front cover of a form titled "Cuadernillo para directores/as". The title is in large blue letters. Below it, "Aprender 2021" is written in black, with a small "Plan de Evaluación 2020-2021" logo to its right. Underneath, "Modelo 1" and "6º grado de la educación primaria" are written in black. A decorative band with geometric shapes (circles, triangles, squares) in light gray separates the title from the form fields. Below the band, there are three fields for data entry: "Jurisdicción" with "xxxxx" below it, "CUE" with "xxxxx" below it, and "Anexo" with "xxxxx" below it. At the bottom, there are three logos: "Argentina unida" on the left, "Secretaría de Evaluación e Información Educativa" in the center, and the "Ministerio de Educación Argentina" logo on the right.

**Cuadernillo
para directores/as**

Aprender 2021 Plan de Evaluación 2020-2021

Modelo 1
6º grado de la educación primaria

Jurisdicción
xxxxx

CUE
xxxxx

Anexo
xxxxx

Argentina unida

Secretaría de Evaluación e Información Educativa

Ministerio de Educación Argentina

¿Cuáles son las tareas DESPUÉS de la aplicación?

A) Asistir en el cierre de las cajas

Verificar que cada Aplicador/a
haya guardado la totalidad

de los materiales dentro de la caja:

- Todas las evaluaciones de Lengua y Matemática
- los Cuadernillos para estudiantes
- el Cuestionario para directores/as
- la hoja 1 de la Planilla para Aplicador/a

Cada caja debe encontrarse cerrada con la **faja de seguridad** (etiqueta) que viene en la caja.

B) Devolver las cajas y el sobre a la Cabecera

El mismo día de la evaluación, debe devolver todas las cajas con los materiales y el sobre cerrado que contiene la Planilla para Veedor/a y las Planillas para Aplicador/a. El/la Coordinador/a de cabecera le pedirá que firme la **Planilla de recepción del material**.

Planilla de recepción del material

[illegible]

Lista de tareas del/la Veedor/a | Resumen

Antes de la aplicación

- Contactarse con el/la Aplicador/a para acordar el procedimiento a seguir.
- Retirar los materiales de la cabecera, revisar CUEANEXO y cantidad de cajas, completar Planilla de entrega de material y acordar horario de devolución.
- Entregar las cajas cerradas al Aplicador/a.

Durante la aplicación

- Completar el Cuadernillo para directores/as y devolverlo al/la Aplicador/a para guardar en la caja.
- Recibir el sobre con los datos de la escuela y la hoja 2 de las Planillas para Aplicadores/as de todas las secciones de la escuela.
- Completar la Planilla para Veedor/a, guardar todo en el sobre y entregarlo al/a la Coordinador/a de cabecera.

Después de la aplicación

- Verificar que cada Aplicador/a haya guardado la totalidad de los materiales dentro de la caja: evaluaciones de Lengua y Matemática, los Cuadernillos para estudiantes, el Cuestionario para directores/as y la hoja 1 de la Planilla para Aplicador/a. La caja debe estar cerrada con la faja de seguridad.
- Devolver las cajas y el sobre a la Cabecera, y firmar la Planilla de recepción del material.

○

ANEXO

Planilla para Director/a-Veedor/a

PVe

Planilla para Director/a-Veedor/a

6° grado de Educación Primaria

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

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:
<div>Cantidad de secciones evaluadas en 6° grado</div> <div>Decena</div> <div>Unidad</div> <div>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9</div>		<div>Cantidad de Planillas para Aplicador/a recibidas de todas las secciones (sin contar duplicados)</div> <div>Decena</div> <div>Unidad</div> <div>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9</div>
Turno Mañana	<div>Matrícula (Cantidad de estudiantes inscriptos/as en el total de la sección del Turno Mañana):</div> <div>Centena</div> <div>Decena</div> <div>Unidad</div> <div>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9</div>	<div>Estudiantes asistentes en el día de la evaluación</div> <div>Centena</div> <div>Decena</div> <div>Unidad</div> <div>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9</div>
Turno Tarde	<div>Matrícula (Cantidad de estudiantes inscriptos/as en el total de la sección del Turno Tarde):</div> <div>Centena</div> <div>Decena</div> <div>Unidad</div> <div>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9</div>	<div>Estudiantes asistentes en el día de la evaluación</div> <div>Centena</div> <div>Decena</div> <div>Unidad</div> <div>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9</div>
Totales	<div>Matrícula (Cantidad de estudiantes inscriptos/as en el total de las secciones de todos los turnos):</div> <div>Centena</div> <div>Decena</div> <div>Unidad</div> <div>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9</div>	<div>Estudiantes asistentes en el día de la evaluación</div> <div>Centena</div> <div>Decena</div> <div>Unidad</div> <div>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9</div>

Jurisdicción xxxxx	CUE xxxxx	Anexo xxxxx	Firmo, en carácter de declaración jurada, los datos consignados en este documento.
Secretaría de Evaluación e Información Educativa			Firma Aclaración DNI



Ministerio de Educación
Argentina

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

Jurisdicción

xxxxx

CUE

xxxxx

Anexo

xxxxx

Sección

xxxxx

Turno

xxxxx

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



Planilla de entrega de material

Aprender 2021 - Primaria

JURISDICCIÓN	Código de CABECERA
Apellido y Nombre del COORDINADOR/A DE CABECERA	Apellido y Nombre del REFERENTE JURISDICCIONAL

[illegible]

Observaciones

Planilla de recepción de material

PLANILLA DE RECEPCIÓN DE MATERIAL

JURISDICCIÓN	Código de CABECERA
Apellido y Nombre del COORDINADOR/A DE CABECERA	Apellido y Nombre del REFERENTE JURISDICCIONAL

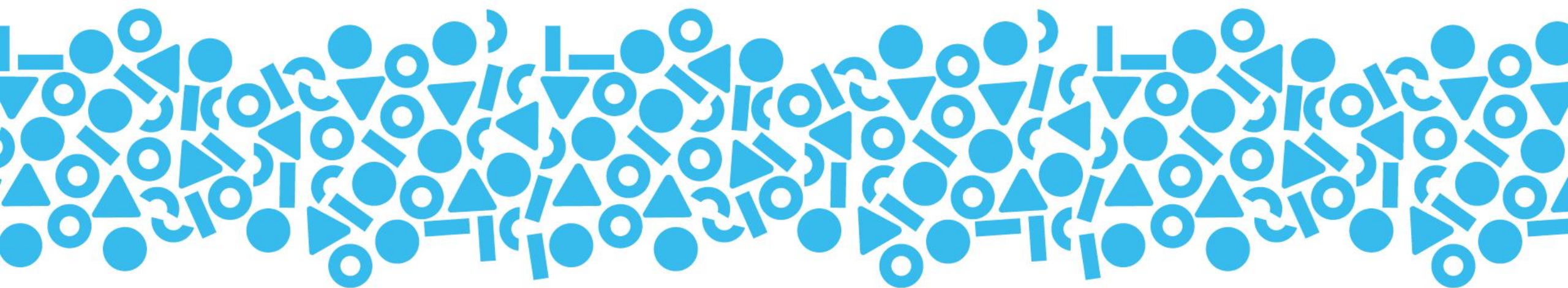
[illegible]

Observaciones

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