

**LISTA DE CHEQUEO: TAREAS DEL VEEDOR APRENDER 2016
(Para su uso personal. No introducir en las cajas).**

ANTES DE LA APLICACIÓN	
A. Gestión del operativo	
Confirmar sus datos como veedor y de su establecimiento en la plataforma SAVAP.	
Designar a los docentes que se desempeñarán como aplicadores, suplente y colaborador (quien se encarga de retirar y devolver el material, puede ser el veedor) y cargar sus datos en la plataforma SAVAP.	
Buscar las cajas en la sede correspondiente (quien esté designado como colaborador) en las fechas que indicadas: <ul style="list-style-type: none"> - Escuelas de gestión privada y escuelas dependientes de la UBA del 3 al 17/10. - Escuelas de gestión estatal del 11 al 17/10. 	
Gestionar un espacio para almacenar bajo llave las cajas con las evaluaciones.	
Coordinar qué docente se quedará en cada aula durante la aplicación de las pruebas junto con el aplicador y los alumnos que están siendo evaluados.	
Coordinar e informar a los docentes acerca de las actividades, espacios y responsables asignados para los alumnos hasta el horario de salida.	
Contactar a los aplicadores que se van a desempeñar en mi escuela e informarles el horario en el que deben presentarse en el establecimiento y cuál es la estrategia respecto de los alumnos que terminan anticipadamente la evaluación (permanencia en el aula o salida al patio).	
Gestionar un espacio para realizar la jornada de Autoevaluación institucional (con acceso a computadora y conexión).	
Favorecer que los alumnos integrados rindan la evaluación, con el apoyo que requieren habitualmente.	
B. Comunicación con la comunidad escolar	
Brindar a todos los docentes información general sobre Aprender.	
Informar a todos los docentes de la realización de la Jornada sobre Autoevaluación Institucional el 18/10 y poner a disposición el material previsto por Nación: una guía orientativa y un video.	
Distribuir a los docentes de los grados/años evaluados el material de sensibilización " <i>¿Cómo nos preparamos para recibir Aprender 2016 en la escuela?</i> " y asegurarse de que sea utilizado con los alumnos para que puedan familiarizarse con el formato de la prueba.	
Capacitar, hasta el 26 de septiembre, a los docentes que se desempeñarán como aplicadores en una escuela vecina y al docente designado como suplente.	
Informar a las familias sobre la realización de las pruebas los días 18/10 y 19/10 (o 25/10 y 26/10 en caso de inconvenientes para aplicar en las fechas previstas) y la suspensión de clases durante el día 18/10 para los alumnos que no están siendo evaluados. Explicitar el propósito de los cuestionarios complementarios, que permiten contextualizar los resultados para identificar necesidades particulares de los establecimientos y jurisdicciones del país.	
Informar a las familias los horarios de entrada y salida de los alumnos evaluados el día 18/10 en que hay suspensión de clases para el resto de la escuela.	

DURANTE LA APLICACIÓN			
Recibir a los aplicadores, retirar las cajas del lugar de almacenamiento y acompañarlos a las aulas en las que se va a aplicar la evaluación.			
Abrir, junto a cada aplicador, las cajas y controlar el material en su interior:			
Planilla del veedor.		Cuadernillo del estudiante (cuestionario + Hojas de Prueba).	
Cuestionario del Director.		Planilla del aplicador.	
Cuadernos de pruebas.		Cuestionario/s para docente/s.	
Supervisar que en cada aula haya un docente junto al aplicador.			
Repartir a los docentes indicados los Cuestionarios del Docente.			
Completar el Cuestionario del Director.			
Completar la planilla del veedor.			
En caso de inconvenientes durante la aplicación, comunicarse con Logística (4320-5776).			
Al finalizar el tiempo asignado a la evaluación, volver a cada una de las aulas y:			
<ul style="list-style-type: none"> • chequear que la planilla del aplicador esté completa con todos los alumnos matriculados en la sección (presentes y ausentes). • chequear que coincida la cantidad de cuadernillos a los que se les asignó un ID de estudiante con la cantidad de alumnos matriculados en la sección. • completar en el cuadro adjunto las cantidades de alumnos evaluados en cada sección para luego cargarla en plataforma SAVAP. 			
Introducir todo el material dentro las cajas junto al aplicador y cerrarla pegando la etiqueta de sellado:			
Planilla del veedor.		Planilla del aplicador.	
Cuestionario del Director.		Cuestionario/s para docente/s.	
Cuadernos de pruebas.		Material sobrante.	
Cuadernillo del estudiante (cuestionario + Hojas de Prueba).			

DESPUÉS DE LA APLICACIÓN	
Informar la cobertura y los datos de quienes se desempeñaron como aplicadores en el siguiente cuadro y replicarlo en plataforma SAVAP.	
Devolver (dentro de las 72hs) las cajas a la sede que corresponde.	

CUADRO PARA INFORMAR COBERTURA DE ALUMNOS Y SECCIONES

La información volcada en este cuadro le servirá para completar los datos en la plataforma SAVAP. Debe considerar solo a los presentes en la primer área evaluada. En el caso de 5º año debe considerar a los presentes en el primer día de evaluación (18 ó 25 de octubre).

Grado/ Año	Sección	Cantidad de alumnos presentes	Aplicador