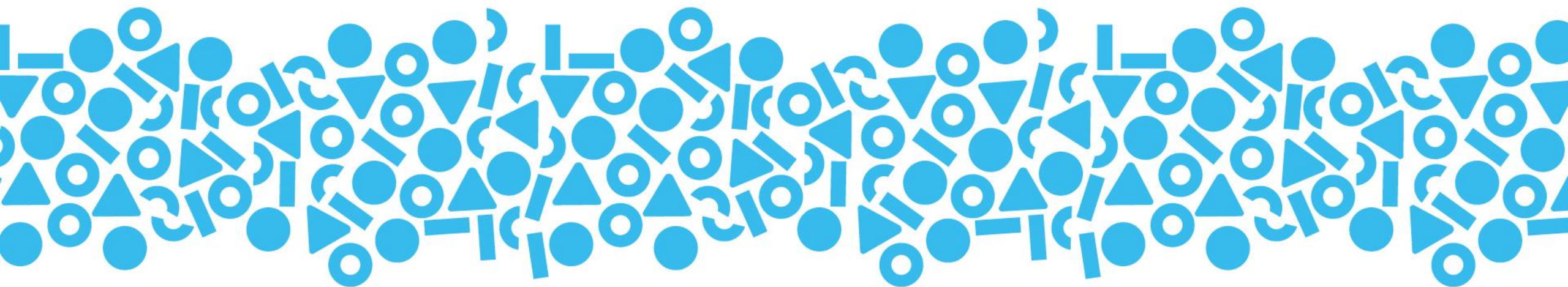


# Aprender 2021

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 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.

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

Turno	Matrícula (Cantidad de estudiantes inscriptos/as en el total de la sección del Turno Mañana):	Estudiantes asistentes en el día de la evaluación									
Mañana	<table border="1"> <tr> <td>Centena</td> <td><input type="checkbox"/></td><input type="checkbox"/></tr></table>	Centena	<input type="checkbox"/>								
Centena	<input type="checkbox"/>										
Decena	<input type="checkbox"/>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Unidad	<input type="checkbox"/>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

			---------	--------------------------		Centena	<input type="checkbox"/>		---------	--------------------------			Decena		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Unidad		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9													
Tarde					---------	--------------------------		Centena	<input type="checkbox"/>		---------	--------------------------												
Decena		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9													
Unidad		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9													
			---------	--------------------------		Centena	<input type="checkbox"/>		---------	--------------------------			Decena		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Unidad		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9													
Totales					---------	--------------------------		Centena	<input type="checkbox"/>		---------	--------------------------												
Decena		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9													
Unidad		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9													
			---------	--------------------------		Centena	<input type="checkbox"/>		---------	--------------------------			Decena		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Unidad		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9													

Jurisdicción: xxxxxx      CUE: xxxxxx      Anexo: xxxxxx      Firma, en carácter de declaración jurada, los datos consignados en este documento.

Secretaría de Evaluación e Información Educativa      Ministerio de Educación Argentina      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	<input type="checkbox"/>										
Unidad	<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"/>										
Unidad	<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"/>										
Unidad	<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"/>										
Unidad	<input type="checkbox"/>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Jurisdicción: xxxxxx      CUE: xxxxxx      Anexo: xxxxxx      Firma, en carácter de declaración jurada, haber recibido y devuelto el siguiente material: ..... Cuadernillos de prueba y ..... Cuadernillos para Estudiantes.

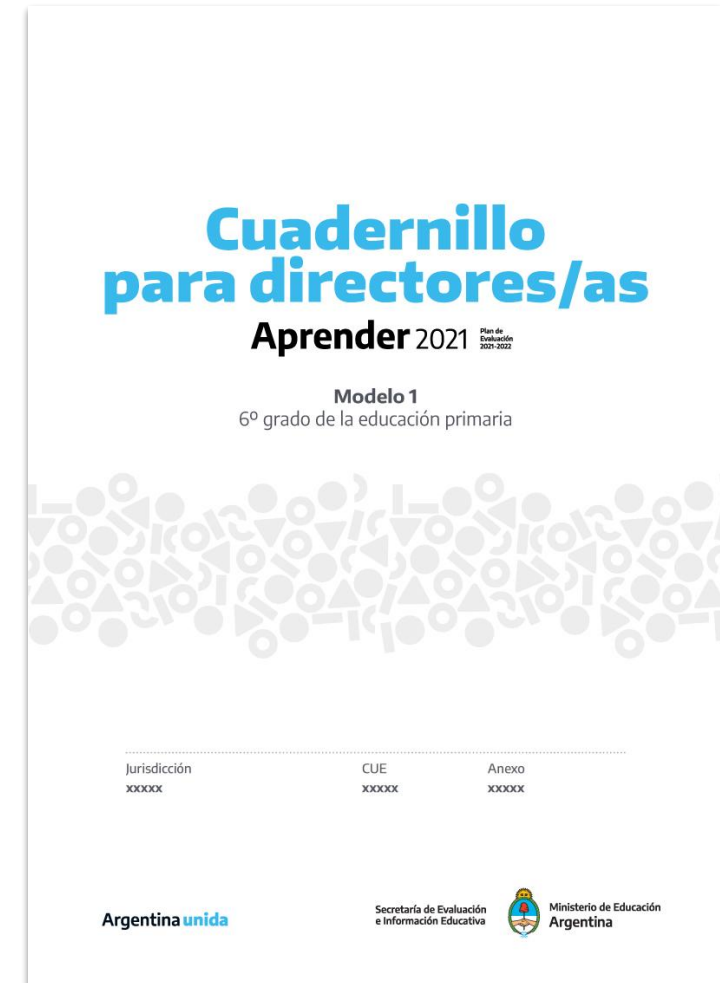
Secretaría de Evaluación e Información Educativa      Ministerio de Educación Argentina



## ¿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.





## 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.



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.

Secretaría de Evaluación  
e Información EducativaMinisterio de Educación  
Argentina

Firma  
Aclaración  
DNI

# ANEXO Planilla para Aplicador/a



Aprender 2021

## 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 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 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 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

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

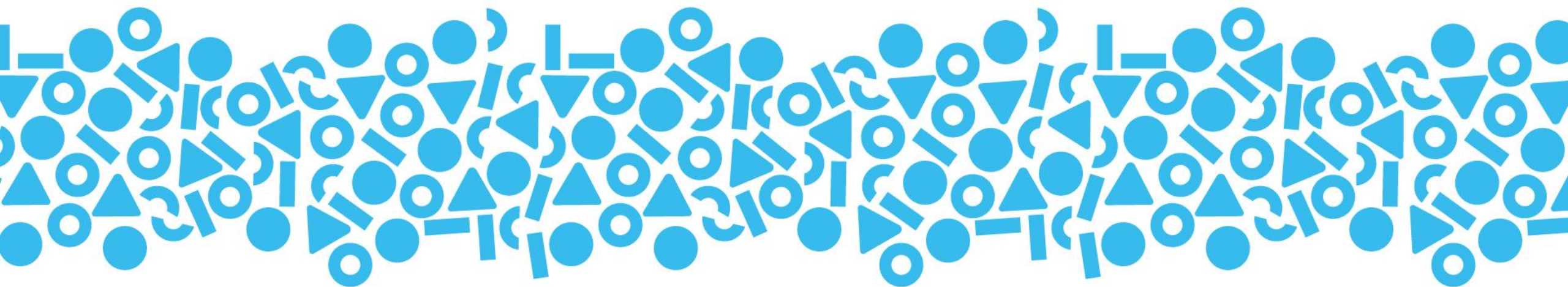




# Aprender 2021

Plan de  
Evaluación  
2021-2022

Gracias por su compromiso  
y participación



Argentina **unida**

Secretaría de Evaluación  
e Información Educativa



Ministerio de Educación  
**Argentina**