Piloto Aprender Secundaria

Hoja de ruta del veedor | 6.° año de la Educación Secundaria

Esta guía contiene las instrucciones que el veedor (directivo) debe seguir para cumplir cabalmente su rol y garantizar así la confidencialidad, estandarización y validez del operativo. **Vuelva a este documento para revisar que no esté omitiendo ningún paso de su función**.

ANTES DEL DÍA DE LA EVALUACIÓN

1 Difunda Aprender en su escuela. Pegue los afiches en lugares visibles y entregue la carta informativa a las familias.

2 Mantenga comunicación con la Unidad de Evaluación Jurisdiccional (UEJ), quienes le comunicarán los datos de los aplicadores que asistirán a su escuela, de la cabecera y otras novedades de la evaluación.

EL DÍA DE LA EVALUACIÓN

Retiro de materiales

3 Retire las cajas en la cabecera asignada. Verifique que los datos de la etiqueta (sección y matrícula) coincidan con su realidad escolar.

4 Resguarde las cajas sin abrirlas. Colóquelas en algún lugar seguro de la escuela. Recuerde que las cajas deben permanecer cerradas y termoselladas hasta el momento de la reunión preliminar con los aplicadores.

Reunión preliminar

5 Encabece la reunión preliminar con los aplicadores de su escuela. En la reunión deberá:

• Entregar las cajas que correspondan a cada aplicador.
• Verificar que los aplicadores hayan completado su capacitación. Reforzar las indicaciones imprescindibles para la aplicación en el aula y responder dudas de los aplicadores.
• Reforzar la información sobre los tiempos de aplicación:

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN	
ACTIVIDAD	**TIEMPO**
Presentación, instrucciones y entrega de materiales	15 minutos
Prueba de Lengua	60 minutos (+10)
Recreo (preferentemente fuera del aula)	10 minutos
Prueba de Matemática	60 minutos (+10)
Recreo (dentro del aula)	5 minutos
Cuadernillo para estudiantes	45 minutos
Recolección, cierre de cajas y devolución	15 minutos
TIEMPO TOTAL	**3.30 a 3.50 h**

- Informar la matrícula de la sección.
- Informar a cada aplicador si hay estudiantes con acompañamiento pedagógico en su sección. Recuérdeles que deben firmar el acuerdo de confidencialidad.
- Brindar indicaciones acerca del personal a cargo de recreos de los estudiantes y del horario de merienda o colación, en caso de que hubiese.
- Indicar dónde se guardarán los celulares durante la jornada, ya que su uso está prohibido en el aula para todos los presentes, estudiantes y personas adultas.
- Guiar a los aplicadores en la apertura de cajas y revisión del material recibido. Recuerde que es una caja termosellada, ninguna cinta de la caja debe cortarse.
- Guiar a cada aplicador a su aula para que inicie la sesión de evaluación.

Durante la aplicación

6 Recorra las secciones participantes de Aprender para verificar:

- Cantidad de estudiantes asistentes a la evaluación en cada sección.
- Estudiantes con acompañamiento que estén realizando la prueba.
- Que los aplicadores lean el guion en sus aulas.
- Que no se haya permitido el ingreso de ninguna persona ajena a la evaluación, a excepción del personal de acompañamiento a la inclusión.
- Que los aplicadores no respondan preguntas de las pruebas de Lengua y Matemática.
- Que los aplicadores no descuiden el material de evaluación.

7 Complete el cuadernillo para directivos digital. Dentro de su cuadernillo digital cargue los correos electrónicos de los docentes de Lengua y Matemática de las secciones evaluadas. El sistema les enviará a ellos automáticamente el link para sus propios cuadernillos digitales. Verifique estar proporcionando cuentas de correo en uso/ habilitadas.

8 Verifique que el personal encargado de los recreos esté en comunicación y apoyando a los aplicadores.

9 Permanezca atento ante cualquier emergencia, ya que el aplicador no puede abandonar el aula en ningún momento.

Cierre de la jornada

10 Verifique que los aplicadores cuenten con atención todos los materiales que devuelven a la caja. Debe volver todo el material impreso (cuadernillos completos, incompletos o sin usar) y los acuerdos de confidencialidad firmados. Lápices, gomas y cinta de embalar quedan en la escuela.

11 Reciba las cajas de los aplicadores. Verifique que todas las cajas se encuentren cerradas con las fajas de seguridad y reforzadas con cinta de embalar. Agradézcales e indique que su función terminó.

12 Complete la planilla del veedor digital al finalizar la jornada. Recuerde que la forma de acceder a la planilla es:

Enlace para acceder: https://operativos-aprender.educar.gob.ar
Usuario: CUEAnexo
Contraseña: N° de cabecera

DESPUÉS DE LA EVALUACIÓN

13 Devuelva las cajas cerradas a la cabecera correspondiente, garantizando así la cadena de custodia. Con esta acción concluye su función como veedor.