Enseñar

MANUAL DE APLICACIÓN

Ministerio de Educación
Presidencia de la Nación

Autoridades

Presidente
Ing. Mauricio Macri

Ministro de Educación
Dr. Alejandro Finocchiaro

Jefe de Gabinete del Ministerio de Educación
Cr. Javier Mezzamico

Secretaria de Evaluación Educativa
Prof. Elena Duro

Secretario de Gestión Educativa
Lic. Maximiliano Gullmanelli

Secretaria de Políticas Universitarias
Mg. Danya Tavela

Secretaria de Innovación y Calidad
Sra. María de las Mercedes Miguel

Estimadas autoridades jurisdiccionales y observadores externos:

El presente manual tiene como objetivo describir sus roles, responsabilidades y tareas en el marco de la implementación del dispositivo Enseñar. Con este material nos proponemos fortalecer y facilitar su tarea durante la aplicación de la evaluación que depende, a su vez, de una fluida y permanente comunicación con cada uno de los actores involucrados en el dispositivo.

Sus roles son fundamentales para la implementación de la evaluación Enseñar en cada instituto. Para orientarlo en sus tareas, este manual contiene:

- Información acerca de los aspectos generales y organizativos del dispositivo Enseñar.
- Explicaciones sobre la incidencia de sus tareas y lo que implica la evaluación en el sistema educativo.
- Indicaciones paso a paso para sus tareas y aclaraciones sobre sus responsabilidades.

Muchas gracias por su participación en Enseñar 2017.

¿Qué es Enseñar?

Es la evaluación diagnóstica e estudiantes avanzados de las carreras de formación docente.

¿A quiénes se evalúa?

A estudiantes regulares de profesorados de Educación Primaria o profesorados de materias del ciclo básico de Educación Secundaria* que:

- Estén realizando la Residencia o Práctica Profesional actualmente.
- Tengan previsto iniciar la Residencia o Práctica Profesional antes de la fecha estipulada para la toma de la evaluación.
- Hayan realizado la Residencia o Práctica Profesional durante el primer cuatrimestre del corriente ciclo lectivo o en años anteriores.

**Matemática, Lengua/ Lengua y Literatura, Historia, Geografía, Biología, Física, Química a Inglés*

¿Cuándo se evalúa?

El martes 31 de octubre a las 17 o 18 hs.

¿Cuál es su objetivo?

- Generar insumos valiosos que aporten a la mejora de las políticas de formación docente inicial y continua.
- Apoyar a futuros docentes en sus primeros pasos en el ejercicio de la profesión.
- Contribuir a enriquecer la reflexión pedagógica al interior de cada instituto.

¿Qué se evalúa?

Comunicación escrita:	• Lectura (extraer información, interpretar información y reflexionar y evaluar). • Escritura (producir textos escritos).
Criterio pedagógico:	• Planificación de la enseñanza. • Implementación de estrategias de enseñanza. • Evaluación de aprendizajes.

La evaluación combina ejercicios abiertos, resoluciones de casos y preguntas cerradas de opción múltiple. Además, directivos y estudiantes responden un cuestionario complementario que aportará información sobre otros aspectos que inciden en el proceso formativo.

¿Por qué es importante la participación de todos?

- Porque es la primera evaluación diagnóstica nacional en formación docente.
- Porque tu participación implica un compromiso activo para una mejora educativa continua.
- Porque cada instituto participante recibirá un reporte institucional con información sobre los hallazgos en el conjunto de sus estudiantes.

Síntesis de la logística de Enseñar al interior de cada jurisdicción

Para implementar Enseñar, se llevarán adelante los siguientes pasos:

1. Definición de Centros de Distribución de material en cada jurisdicción. La SEE define Centros de Distribución de material en cada jurisdicción. En general, se trata de centros ubicados en las ciudades que concentran un gran número de institutos en su radio. Las sedes de los Centros de Distribución serán hoteles en donde estará alojado el coordinador de la SEE.

2. Designación de Cuerpo de Observadores externos. Cada jurisdicción nomina observadores externos y les comunica los institutos que le fueron asignados (que nunca podrán ser institutos con los cuales tengan vinculación directa).

3. Recepción de las cajas con los materiales. Las cajas con los materiales llegan a cada Centro de Distribución, donde son recibidos por un Coordinador representante de la SEE. El Coordinador contará con un listado de Observadores asociados a ese Centro, quienes deberán retirar la/s caja/s con los materiales para implementar la evaluación en el instituto asignado.

4. Retiro de la/s caja/s con los materiales. Cada Observador retira la/s caja/s con el material del Centro de Distribución que le fuera asignado. En cada caja hay tantas evaluaciones como matrícula -en condiciones de rendir- fue informada, hasta un máximo de 40 evaluaciones por caja. En los casos de los institutos con más matrícula, llegarán tantas cajas como sean necesarias, indicando la cantidad en la etiqueta exterior de la caja (por ejemplo, si en un instituto hay 105 estudiantes en condición de rendir, llegarán 3 cajas –dos con 40 evaluaciones y una con 25- y cada una será rotulada “Caja 1 de 3”, “Caja 2 de 3” y “Caja 3/3”).

   Las cajas deberán retirarse del Centro de Distribución el mismo 31 de octubre, entre las 8 AM y las 16 horas.

   La/s caja/s con el material estarán termo-selladas y sunchadas, y no deberán ser abiertas hasta el momento de la aplicación en el Instituto.

5. Traslado de la/s caja/con los materiales a cada instituto. El Observador traslada la/s caja/s con el material al instituto que le fuera asignado y se presenta ante el director/ rector, que es quien asigna el o las aulas en las que se rinde la evaluación, así como los docentes que realizarán la aplicación.

6. Apertura de la caja con los materiales. Cada caja deberá ser abierta en el aula en donde se aplique la evaluación, junto con el docente que aplica la evaluación y el director/ rector.

7. Aplicación de la evaluación en las aulas asignadas. La evaluación será aplicada por docentes del instituto previamente designados por los directores/rectores y durará 2 horas reloj, comenzando entre las 17 y 18hs, según cada jurisdicción.

8. Llenado de planillas. El Observador deberá completar dos copias de la Planilla del Observador: una copia deberá ser devuelta a la caja (o a la última que se cerró, si son más cajas), y la otra debe ser entregada al coordinador del Centro de Distribución junto con la caja.

9. Cierre de las cajas con materiales. Una vez concluida la evaluación, el Observador debe garantizar que todo el material esté dentro de las cajas, y debe cerrarla, con la faja que se encuentra al interior, junto con el docente-evaluador y el director/ rector del instituto.

10. Firma de faja de seguridad. Una vez cerrada/s la/s caja/s, el director/rector del instituto y el Observador deben firmar la faja de seguridad.

11. Devolución de la/s caja/s con los materiales. El mismo día de la aplicación (31 de octubre), el Observador debe devolver la/s caja/s al Centro de Distribución asignado. Si el Centro de Distribución llegara a estar a más de 2 horas de distancia del instituto y la evaluación concluyera más allá de las 21 horas del día 31, la/s caja/s podrá ser entregada, a más tardar, a las 11 AM del día siguiente.

    El coordinador del Centro de Distribución tendrá un listado de institutos que se encuentren en radios alejados para prever con anticipación qué el Observador podrá devolver el material el día 1 de noviembre por la mañana. Esto se pactará entre Observador y coordinador en el momento del retiro del material por el Centro de Distribución.

    Ante cualquier situación que se aleje de lo planificado, el Observador deberá comunicarse inmediatamente con el coordinador de su Centro de Distribución.

Roles y tareas en Enseñar 2017

En Enseñar, participan diversos actores, relacionados entre sí. Los copartícipes principales son los estudiantes, cuyos aprendizajes serán evaluados.

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, las Direcciones de Educación Superior y las Unidades de Evaluación Jurisdiccionales, como así también todos los perfiles que aquí se involucran.

Con el fin de especificar su rol respecto al de los demás participantes de Enseñar, se describe brevemente la tarea del resto de los involucrados en la implementación del dispositivo.

Unidades de Evaluación Jurisdiccionales y Direcciones de Educación Superior

ROL: Forman parte del conjunto de funcionarios responsables en cada jurisdicción de la implementación de algunos de los componentes de Enseñar. Son designados por las autoridades jurisdiccionales y trabajan articuladamente con el resto de las áreas pertinentes para el desarrollo del dispositivo.

RESPONSABILIDADES:

- Establecer la organización, capacitación, difusión y supervisión de todos los procesos y agentes implicados en el dispositivo, en articulación con el resto de las autoridades jurisdiccionales y la SEE.
- Nominar Observadores Externos y colaborar con la SEE con algunos de las gestiones asociados al cumplimiento de su tarea.
- Colaborar en las tareas de fortalecimiento del Observador Externo, en particular en aquellos institutos con mayor cantidad de matrícula a ser evaluada.
- Asegurar que se cumpla la normativa establecida por la Resolución Nº 324/17 del Consejo Federal de Educación.

Observador Externo Federal

ROL: Será quien observe la correcta ejecución del dispositivo Enseñar en un instituto de formación docente ubicado en la capital de una jurisdicción diferente a la suya.

RESPONSABILIDADES:

- Estudiar el material de capacitación provisto por el equipo de Enseñar.
- Estar disponible telefónicamente durante el operativo (se recomienda prever la carga de celulares durante toda la jornada).
- Retirar la/s caja/s sellada con el material evaluativo del Centro de Distribución que se le asigne.
- Mantener la confidencialidad de su contenido durante todo el proceso.
- Acercarse al instituto asignado, con el material, una hora antes del comienzo de la evaluación.
- Supervisar la implementación del dispositivo en el instituto, velando por la correcta administración del tiempo, las condiciones y la no reproducción del material.
- Completar la Planilla del Observador.
- Recuperar el material completo, sellarlo y trasladarlo al Centro de Distribución asignado.
- Poner en conocimiento del coordinador del Centro de Distribución asociado y de las autoridades educativas de la jurisdicción, cualquier anomalía que ocurriese.
- Estar en condiciones de informar, dentro del mismo día en que finalice la implementación de la evaluación, cantidad de asistentes a la evaluación en el instituto al que concurrió. Para elevar dicha información, será contactado por email y teléfono celular (se enviará detalle oportunamente).

Observador Externo Jurisdiccional

ROL: Tiene el mismo rol que el Observador Externo Federal, pero es asignado por su jurisdicción para observar la correcta aplicación del dispositivo en un instituto (con el que no tenga vinculación directa) que se encuentre alejado de las capitales provinciales, y cuyo acceso puede resultar difícil para quienes no están familiarizados con la zona.

RESPONSABILIDADES:

- Estudiar el material de capacitación provisto por el equipo de Enseñar.
- Estar disponible telefónicamente durante el operativo (se recomienda prever la carga de celulares durante toda la jornada).
- Retirar la/s caja/s sellada con el material evaluativo del Centro de Distribución que se le asigne.
- Mantener la confidencialidad de su contenido durante todo el proceso.
- Acercarse al instituto asignado, con el material, una hora antes del comienzo de la aplicación.
- Supervisar la implementación del dispositivo en el instituto, velando por la correcta administración del tiempo, las condiciones y la no reproducción del material.
- Completar la Planilla del Observador.
- Recuperar el material completo, sellarlo y trasladarlo al Centro de Distribución asignado.
- Poner en conocimiento de la SEE y del referente jurisdiccional o de las autoridades educativas de la jurisdicción, cualquier anomalía que ocurriese.
- Estar en condiciones de informar, dentro del mismo día en que finalice la implementación de la evaluación, cantidad de asistentes a la evaluación en el instituto al que concurrió. Para elevar dicha información, será contactado por email y teléfono celular (se enviará detalle oportunamente).

Coordinador del Centro de Distribución

ROL: Es el intermediario entre el equipo central de Enseñar y el observador externo. Está encargado de entregar y recibir las cajas con el material de evaluación del conjunto de institutos asociados a su Centro. Es designado por la SEE. Tiene la responsabilidad de informar los datos que le sean requeridos desde la SEE.

RESPONSABILIDADES:

- Ordenar y pautar la entrega del material y realizar tareas organizativas (capacitación, respuesta a inconvenientes, comunicación con los institutos). A su vez, debe coordinar la llegada y el repliegue del material con referentes del correo postal.
- Estar en permanente contacto con el equipo de la SEE.

- Estar a disposición telefónica de los observadores para resolver cualquier anomalía que pudiera surgir durante la aplicación del operativo.

Director/ Rector de ISFDs

ROL: Como autoridad máxima de las instituciones participantes, tiene un rol fundamental en comunicar la importancia del dispositivo a la comunidad educativa, motivar la participación de sus estudiantes y asegurar una aplicación ordenada y transparente en la institución a su cargo.

RESPONSABILIDADES:

- Incentivar la participación de sus estudiantes en el dispositivo Enseñar.
- Asistir a las capacitaciones que convoque su jurisdicción y/o la SEE.
- Designar al o a los docentes que aplicarán la evaluación (uno por aula).
- Monitorear la implementación de Enseñar en su instituto, garantizando el resguardo y la confidencialidad del material en todo momento.
- Colaborar con el Observador en el completamiento de la Planilla del Observador (en particular, en lo referente a la cantidad de estudiantes que se espera que deban rendir la evaluación).
- Comunicarse con el coordinador del Centro de Distribución en caso de eventualidades.
- Fiscalizar el cierre de las cajas que contienen las evaluaciones realizadas por sus estudiantes.

Docente-evaluador

ROL: Es designado por el director/ rector del instituto para aplicar la evaluación, asistido por el Observador. En los casos de los institutos grandes, el Observador circulará por las distintas aulas, de modo de asistir a distintos docentes.

RESPONSABILIDADES:

- Asistir a los encuentros sobre Enseñar a los que convoque el director/ rector de su instituto.

- Sensibilizar a sus estudiantes acerca de la importancia de asistir el día de Enseñar al instituto y contestar la prueba a conciencia.
- Garantizar el resguardo y la confidencialidad del material durante toda la evaluación.
- Consignar los datos que se le soliciten en la Planilla del Aplicador.

Estudiantes

ROL: Son los actores principales de Enseñar.

RESPONSABILIDADES:

- Asistir el día de la evaluación y responder todos los ítems y consignas a conciencia. Es muy importante que conozcan la relevancia y las implicancias de la información que surgirá de Enseñar.

Esquema de actores participantes de Enseñar

Instituto (Director/rector)	• Estudiantes • Docentes - evaluadores
Jurisdicción (UEJ-DES)	• Obervadores externos
Nación (SEE)	• Equipo central de Enseñar • Coordinadores de Centros de Distribución

Materiales de Enseñar

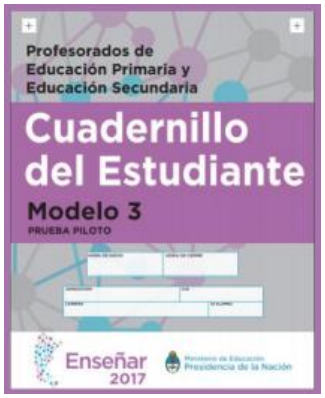
El material de evaluación se organiza en cajas según características y contenidos particulares y específicos del dispositivo, los que deben ser debidamente resguardados para el éxito del dispositivo.

Características del material:

1. Las cajas llegan a Centros de Distribución cerradas con un **termo-sellado especial**, para garantizar el resguardo del material y su inviolabilidad hasta el momento de la aplicación.

Cada caja contiene:

- **Cuadernillos del Estudiante** de acuerdo a la matrícula aproximada del instituto, informada por la jurisdicción. Hay **3 modelos diferentes** de cuadernillos, que se reparten al azar entre los estudiantes. Cada cuadernillo contiene, a su vez, 2 (dos) secciones: la primera, consiste en la evaluación (Comunicación Escrita y Criterio Pedagógico); la segunda consiste en un cuestionario personal auto-administrado.



- **Lápices y gomas** para cada estudiante, ya que la hoja de respuesta sólo puede completarse con ese tipo de lápiz. Cada estudiante se quedará con su lápiz y goma una vez finalizada la evaluación, y los lápices y gomas sobrantes quedarán para el instituto.

- **2 (dos) fajas de seguridad** para cerrar la caja una vez que finaliza la aplicación y se guarda el material.

Además, la caja contendrá:

- La Planilla del Aplicador (dos hojas).
- La Planilla del Observador (dos hojas).
- Cuestionario del Director, que deberá completar en ese momento y devolver al Observador, para ser guardado en la caja con el resto del material.
- Certificados de Participación, para ser entregado a cada estudiante que rindió la evaluación.

- Un sobre vacío etiquetado con los datos del instituto para que el Observador guarde el duplicado de las planillas de cada aplicador y el duplicado de su planilla. Este sobre debe ser entregado por el Observador al coordinador del Centro de Distribución en mano, fuera de toda caja, cuando devuelva las cajas con el material.

Si la matrícula del instituto en condiciones de rendir excede los 40 estudiantes y, en consecuencia, el material está repartido en más de una caja, las planillas, el cuestionario y los certificados se encontrarán en una de ellas. Al finalizar la aplicación, deberán guardarse en la última caja en cerrarse.

2. El material de evaluación debe ser retirado del Centro de Distribución por el Observador el día **31 de octubre, entre las 8 AM y las 16 horas.**

3. Cada caja está identificada con una **etiqueta** de **color rosa**, que indica: Jurisdicción, identificación del Centro de Distribución, CUEANEXO, nombre y dirección, material que incluye la caja (cantidad de cuadernillos y cantidad de diplomas). Cuando haya más de una caja para un mismo instituto, se indicará, por ejemplo: caja 2/3, que significa caja N° 2 de 3 cajas en total para el instituto.

Las cajas deben ser abiertas sólo por el Observador junto al docente-evaluador y el director/rector en el momento de la aplicación, dentro del aula.

Importancia del resguardo del contenido de la evaluación Enseñar

El contenido de la prueba debe ser resguardado para no comprometer su fiabilidad y validez, es decir, que la prueba "mida lo que debe medir" y que los resultados obtenidos sean confiables. Para realizar un diagnóstico de los aprendizajes de los estudiantes es fundamental que respondan a partir de lo que saben.

Además, la posibilidad de comparar los resultados a través del tiempo se basa en los llamados "ítems de anclaje", que se encuentran en todas las evaluaciones. Los ítems de anclaje son preguntas o ejercicios que se repiten en distintas ediciones de la evaluación. Si estos ítems se dieran a conocer no podrían utilizarse en el futuro y se perdería uno de los valores más importantes de la prueba: la posibilidad de analizar la evolución de los resultados.

La comparación permite generar políticas educativas y estrategias que lleven a la mejora de los aprendizajes, y analizar el impacto de las acciones que se llevan a cabo actualmente.

Además del resguardo del contenido por razones de fiabilidad, hay también razones relacionadas con la responsabilidad legal de los observadores y aplicadores:

La Resolución N° 324/2017/CF del 2 de agosto de 2017, establece en su artículo 8:

> 8°. OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN. Quienes intervengan como coordinadores de cabecera, veedores o aplicadores, estarán obligados a actuar con observancia de todas las normas que, para el resguardo de la confidencialidad de la información, disponga la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación.

La reglamentación de procedimientos y uso de Información del dispositivo Aprender de la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación, en base a lo expresado en la Resolución N° 324/2017/CF establece que:

> “La totalidad de los contenidos que integran la prueba, la información tratada en las fases previas, las respuestas dadas por los estudiantes, y las fases posteriores de procesamiento de resultados, es información confidencial de la Secretaría de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación de la Nación, y un bien protegido por las leyes 17.622 y 26.206. La conservación del estado de confidencialidad de la información es prioridad esencial del operativo Aprender, y la pérdida de tal estado potencialmente incide en la confiabilidad y validez de los resultados obtenidos. Consecuentemente, el desempeño de todos los individuos que intervendrán con un rol determinado como referente jurisdiccional, coordinador de cabecera, directivo-veedor o docente-aplicador, llevará aparejada la obligación de observar estrictamente las normas relativas al manejo de la información y al soporte en el que está contenida, como así también, los sistemas de verificación y registros de entregas que sean dispuestos, y el deber genérico de aplicar la mayor diligencia en pos del resguardo confidencial de la información y sus soportes.”

Esto implica que usted, junto a los otros actores participantes en el dispositivo, es responsable de que no se difunda el contenido de las pruebas, que las cajas con los materiales se mantengan resguardadas y cerradas en los trayectos entre la cabecera y la escuela y dentro de la escuela, sólo estando abiertas en el aula durante el momento de la aplicación de la evaluación.

PASO A PASO

El rol del Observador

El Observador tiene la función de supervisar la aplicación del operativo Enseñar en el instituto que le fuera asignado.

A su vez, es el encargado y responsable de retirar los materiales para la evaluación en el Centro de Distribución al cual el instituto que se le designó se encuentra asociado, y de devolverlos allí una vez aplicada la evaluación. Al igual que los demás participantes del operativo tiene gran responsabilidad en el resguardo de la confidencialidad del material.

La tarea como Observador incluye varias acciones y responsabilidades que se detallan a continuación organizadas en apartados de antes, durante y después de la aplicación de la evaluación.

Antes de la aplicación

La responsabilidad del Observador es trasladar el material necesario para la evaluación y asegurar que llegue en condiciones al instituto. Además, estar en contacto permanente con el coordinador de su Centro de Distribución.

Para ello, antes del momento de la aplicación, debe llevar a cabo las siguientes tareas:

- *Asistir a las capacitaciones que organice la jurisdicción: l*a jurisdicción informará de las fechas y horarios de los encuentros de capacitación que se realizan, para evacuar las dudas de modo de minimizar los inconvenientes el día de la aplicación. Además, se informarán las vías de contacto con el coordinador del Centro de Distribución, con quien se acuerda el momento y lugar para el retiro de los materiales. Es imprescindible asistir a las capacitaciones con los materiales escritos leídos previamente.

- Responder llamado telefónico de IVR (Sistema de Validación Automático): unos días antes al operativo, el Observador recibirá una llamada telefónica de la Secretaría de Evaluación Educativa para validar su participación como Observador durante el Operativo ENSEÑAR 2017.

Se le preguntará:

- Pregunta 1: "Si usted va a desempeñarse como Observador del operativo ENSEÑAR, por favor, pulse 1".

Para responder el Observador deberá:

- Respuesta 1: marcar el Numero 1 en su celular, para confirmar su participación.

La comunicación finalizará con el siguiente mensaje: "Muchas gracias por su colaboración".

- *Retirar los materiales:* el Observador debe organizar con el coordinador de Centro de Distribución el retiro de los materiales el mismo día de la aplicación. Para ello, debe averiguar la cantidad de cajas a retirar para prever el traslado desde el Centro de Distribución hasta el instituto. Siempre serán una o dos cajas. Cuando haya más cajas por instituto, se asignarán más Observadores.

- Controlar el material recibido y completar planilla de recepción: es importante controlar junto al coordinador del centro que la/s caja/s correspondan al instituto asignado, revisando CUEANEXO de cada caja. Al momento de retirar la/s caja/s, el Observador completa con el coordinador del Centro la planilla de entrega y recepción de material Enseñar 2017 en las columnas correspondientes a "Entrega del material", indicando cantidad de cajas y fecha de entrega y su firma.

- Mantener cerrado el material recibido: las cajas deben permanecer cerradas hasta el momento de la aplicación. Sólo pueden ser abierta en el aula, por el Observador junto al docente-aplicador y al director/rector del instituto.

- Acordar horario de devolución de los materiales: al retirar el material, el Observador debe acordar con el coordinador de cabecera el horario de devolución de las cajas en el Centro, que deberá ser el mismo 31 de octubre, salvo las excepciones señaladas.

Durante la aplicación

La presencia y disponibilidad del Observador es **clave** para supervisar la aplicación en el instituto que se le asignó. Su responsabilidad es cuidar la integridad de la implementación y resolver rápidamente los imprevistos, comunicándolos inmediatamente al coordinador del Centro de Distribución, en todos los casos. A su vez, los docente aplicadores recurrirán al Observador para realizar consultas.

Las tareas del Observador durante la aplicación serán las siguientes:

- **Entregar cajas:** llegar a cada instituto con la/s caja/s y abrirla/s en el aula en conjunto con el docente-evaluador y el director/rector. Todos los estudiantes organizados en una o en distintas aulas deben iniciar la evaluación al mismo horario. Si algún instituto no pudiese participar por razones de fuerza mayor (inundación, corte de luz, duelo, etc.), el Observador deberá informar de manera inmediata al coordinador del Centro.

- **Presentarse ante los estudiantes e informales las características de la evaluación Enseñar:** el mensaje debería ser el siguiente en cada aula en la que entregue el material al docente:

    - Enseñar tiene por objetivo aportar elementos de diagnóstico para mejorar las políticas de formación docente. A partir de abril de 2018 se publicará un informe nacional. Además, cada provincia recibirá un informe de resultados del conjunto de sus institutos, y cada instituto –como éste- también accederá al suyo. El modelo de reporte de institutos fue pensado en conjunto en talleres con directores y rectores de institutos de formación docente de todo el país, en septiembre.
    - Insistir con el hecho de que la evaluación es de carácter anónimo y se encuentra protegida por la ley de secreto estadístico.
    - Cualquier información adicional, pueden encontrarla en la web del Ministerio de Educación a la Nación: www.educacion.gob.ar/secretaria-de-evaluacion-educativa
    - Leer en voz alta a los estudiantes la hoja del cuadernillo de estudiantes (página 4) donde se explica cómo es el instrumento y el modo de llenado. Aclarar también que se estarán aplicando tres (3) modelos de prueba.
    - Remarcar la importancia de utilizar también el lápiz negro entregado

para responder las consignas abiertas, escribir con letra clara, sobre el renglón, de modo bien marcado, y se solicita no tachar.
- El uso de celular durante la evaluación se encuentra restringido. Se deberá invitar a los estudiantes a guardar sus celulares en un lugar no visible durante el horario de la evaluación.

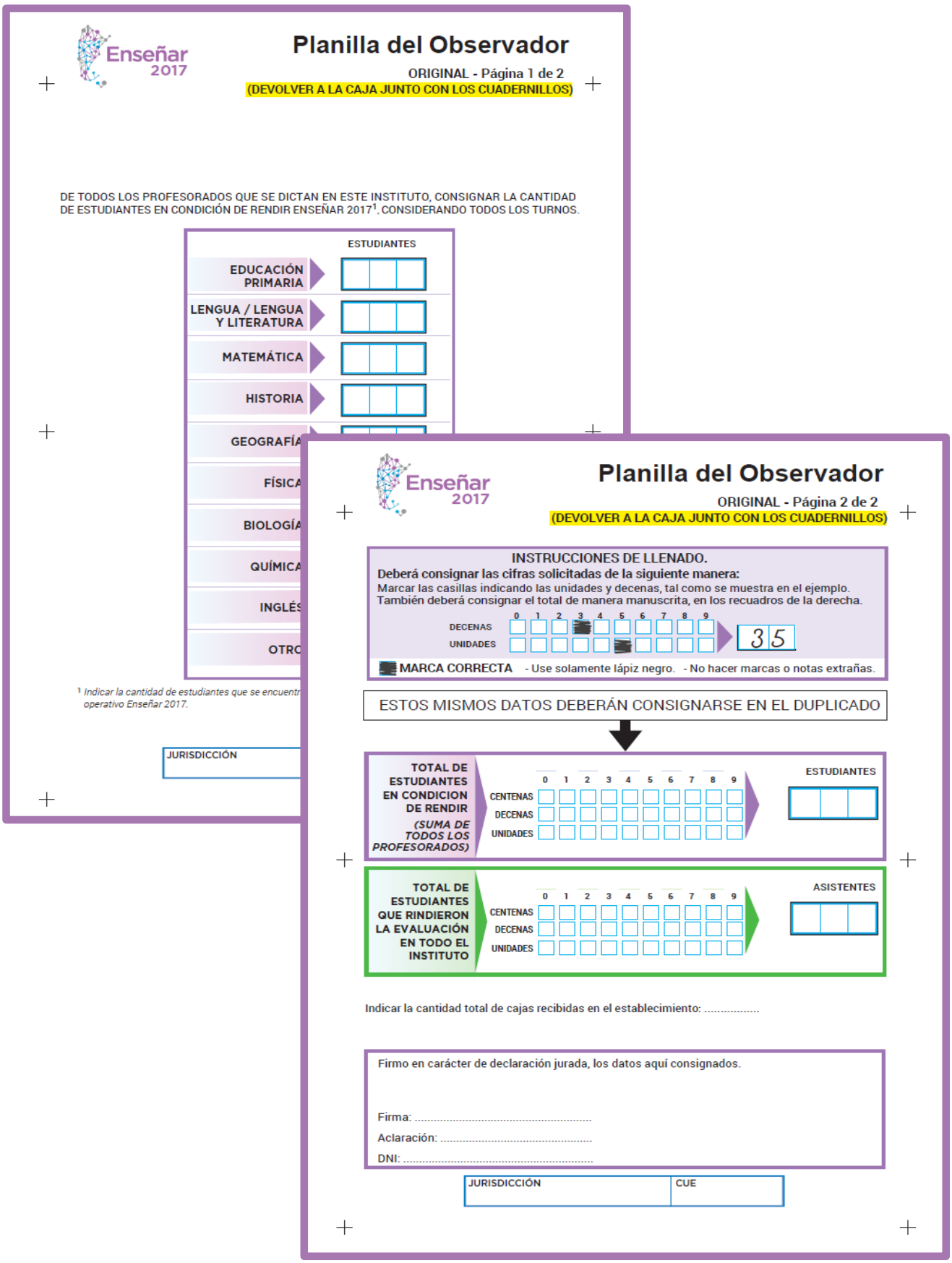
- Observar en las aulas la correcta aplicación de la evaluación*:*

    - observar que los estudiantes no utilicen el teléfono celular durante la aplicación. Para aumentar la confiabilidad de la prueba tanto aplicadores como estudiantes deberán tener sus celulares apagados y guardados. En caso de que alguien lo utilice, se le pedirá amablemente que por favor lo guarde en un lugar no visible.
    - evitar que los estudiantes se consulten entre sí. Recordarles que hay varios modelos de prueba por lo que las preguntas son distintas en cada cuadernillo.
    - el Observador no debe responder preguntas sobre resolución de ítems, ni sugerir respuestas posibles o leerlos ítems en voz alta. Sí es esperable que incentive a los estudiantes a releer las consignas y, en caso de no saber la respuesta, sugerir que avancen con otras preguntas y volver más tarde a aquella que le genera dudas.

- Completar la Planilla del Observador: una de las cajas que llega a la escuela contendrá la Planilla del Observador que consiste en dos hojas, una "ORIGINAL" y otra "DUPLICADO" (ver Anexo I), que el Observador retirará de la caja. En esta planilla, el Observador consolidará, por un lado, la información que provenga de cada Planilla de Aplicador (tantas como cantidad de aulas se habiliten en su instituto); por otro lado, requerirá que el director/ rector del instituto le informe la cantidad de estudiantes en condición de rendir para todos los profesorados en esa institución.

- La Planilla ORIGINAL deberá ser devuelta a la caja, junto con el resto de los materiales. La Planilla DUPLICADO deberá ser entregada al Coordinador del Centro de Distribución en el sobre vacío que se encuentra en la caja.

Original



Enseñar 2017

Planilla del Observador

ORIGINAL - Página 1 de 2

(DEVOLVER A LA CAJA JUNTO CON LOS CUADERNILLOS)

DE TODOS LOS PROFESORADOS QUE SE DICTAN EN ESTE INSTITUTO, CONSIGNAR LA CANTIDAD DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE RENDIR ENSEÑAR 2017[1], CONSIDERANDO TODOS LOS TURNOS.

	ESTUDIANTES
EDUCACIÓN PRIMARIA	
LENGUA / LENGUA Y LITERATURA	
MATEMÁTICA	
HISTORIA	
GEOGRAFÍA	
FÍSICA	
BIOLOGÍA	
QUÍMICA	
INGLÉS	
OTRO	

[1] Indicar la cantidad de estudiantes que se encuentr
operativo Enseñar 2017.

JURISDICCIÓN

Enseñar 2017

Planilla del Observador

ORIGINAL - Página 2 de 2

(DEVOLVER A LA CAJA 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.
También deberá consignar el total de manera manuscrita, en los recuadros de la derecha.

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

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

ESTOS MISMOS DATOS DEBERÁN CONSIGNARSE EN EL DUPLICADO

TOTAL DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE RENDIR (SUMA DE TODOS LOS PROFESORADOS)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	ESTUDIANTES
CENTENAS											
DECENAS											
UNIDADES											

TOTAL DE ESTUDIANTES QUE RINDIERON LA EVALUACIÓN EN TODO EL INSTITUTO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	ASISTENTES
CENTENAS											
DECENAS											
UNIDADES											

Indicar la cantidad total de cajas recibidas en el establecimiento: .....

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

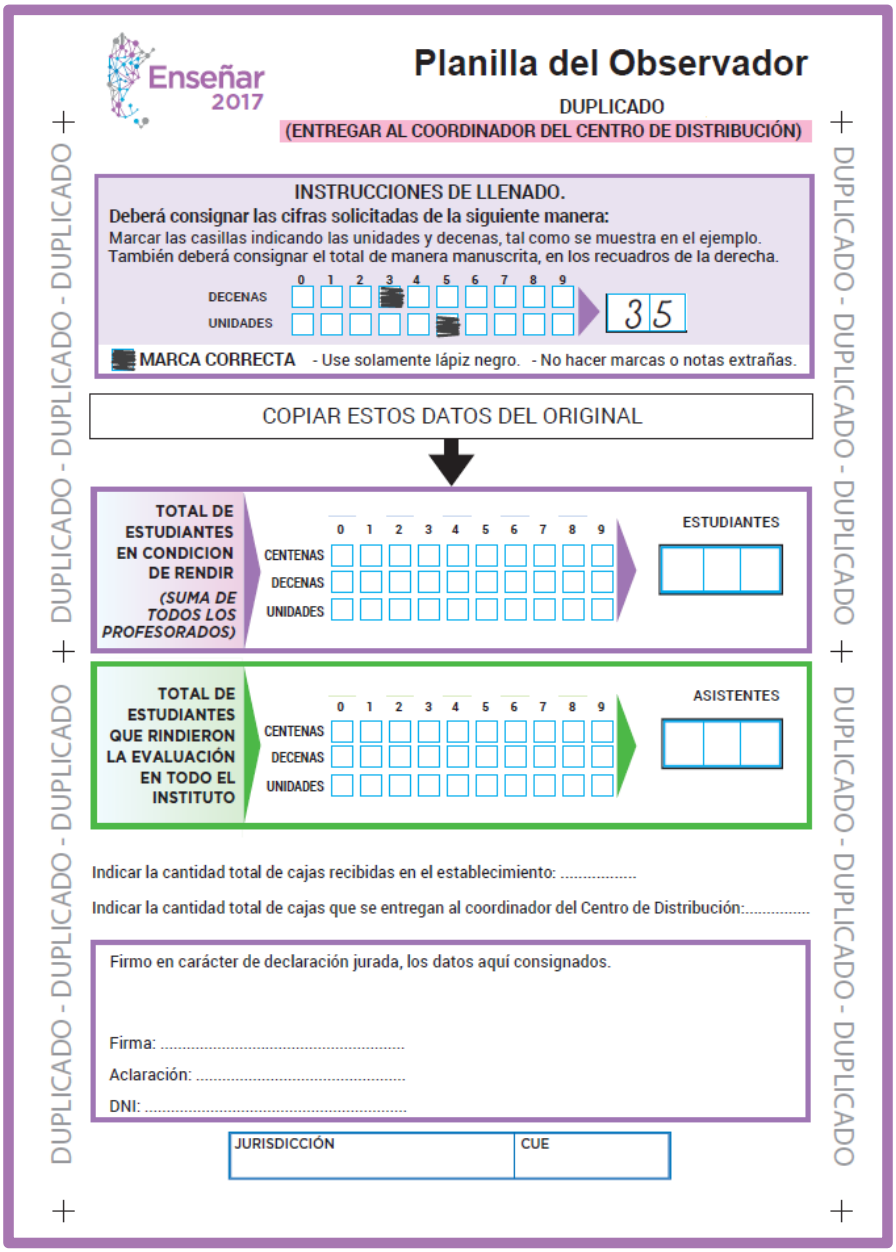
Firma: .....

Aclaración: .....

DNI: .....

JURISDICCIÓN	CUE

Duplicado



Enseñar 2017

Planilla del Observador

DUPLICADO

(ENTREGAR AL COORDINADOR DEL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN)

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.
También deberá consignar el total de manera manuscrita, en los recuadros de la derecha.

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.

COPIAR ESTOS DATOS DEL ORIGINAL

TOTAL DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE RENDIR *(SUMA DE TODOS LOS PROFESORADOS)*

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

ESTUDIANTES

TOTAL DE ESTUDIANTES QUE RINDIERON LA EVALUACIÓN EN TODO EL INSTITUTO

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

ASISTENTES

Indicar la cantidad total de cajas recibidas en el establecimiento: .....

Indicar la cantidad total de cajas que se entregan al coordinador del Centro de Distribución:.....

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

Firma: .....

Aclaración: .....

DNI: .....

JURISDICCIÓN | CUE

DUPLICADO - DUPLICADO - DUPLICADO - DUPLICADO - DUPLICADO - DUPLICADO

Después de la aplicación

Apenas finalice la aplicación, las tareas del Observador están relacionadas con la consolidación de la información, la preservación del material y su resguardo para devolverlo en condiciones óptimas al Centro de Distribución.

Las tareas son las siguientes:

- Guardar en la caja:
    - La hoja 1 de las **Planillas del Aplicador completa** (ver el ángulo superior derecho de la misma para identificarla).
    - La hoja 1 (la ORIGINAL) de la **Planilla del Observador completa** (ver el ángulo superior derecho de la misma para identificarla), si originalmente esta planilla hubiera estado en la caja (en el caso de que haya más de una caja en ese instituto). **No** utilizar ningún tipo de **broche, gancho o pegamento** en las planillas.
    - El **cuestionario del director completo**.

- **Verificar que se hayan guardado tantos cuadernillos como vinieron en esa caja**, estén completos o en blanco. El dato de la cantidad de cuadernillos por caja figurará en la etiqueta exterior de la caja.

- **Junto con el docente-evaluador y el rector/ director, cerrar las cajas:** verificar que cada el correcto 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. El cierre de las cajas culmina cuando el Observador y el Director/rector firman dicha faja de cierre.

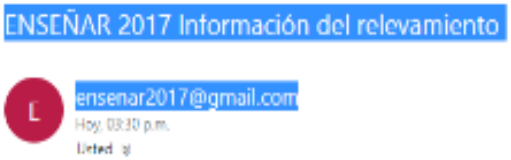
No pueden quedar evaluaciones afuera de la caja. Deben ser devueltas todas las evaluaciones, por más que hayan sobrado.

- **Cargar y enviar formulario WEB:** Con el fin de asegurar un doble control de la información del operativo, el Observador deberá rellenar un formulario electrónico para confirmar los totales de estudiantes en condiciones de rendir y de asistentes.

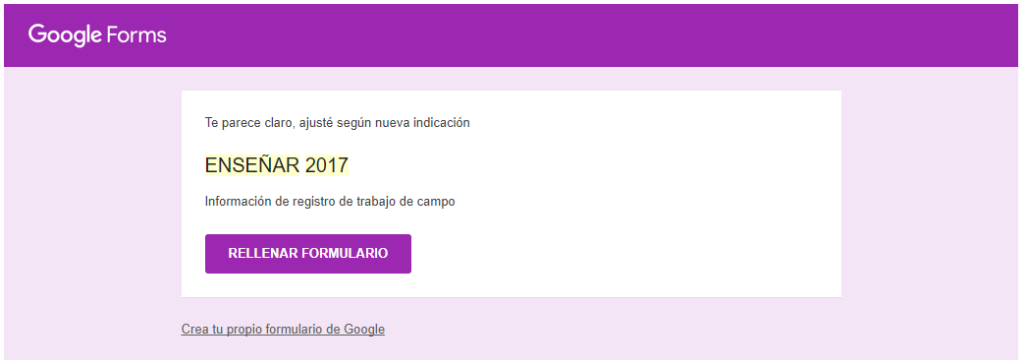
- El formulario se enviará **por mail** a la casilla informada por el Observador la misma mañana del día de la aplicación de Enseñar (martes 31 de octubre).

- La UNICA dirección desde la cual el Observador recibirá el mail es enseñar2017@gmail.com con el asunto "ENSEÑAR 2017 - Información del relevamiento (ver siguiente imagen). Se sugiere que revise su casilla de mail y en el caso que no lo vea en la bandeja de entrada, verifique por favor

en correo no deseado.



Una vez recibido el mail, para llenar el formulario el Observador debe hacer clic en 'RELLENAR FORMULARIO' (ver siguiente imagen).



Se requiere que responda los siguientes datos:

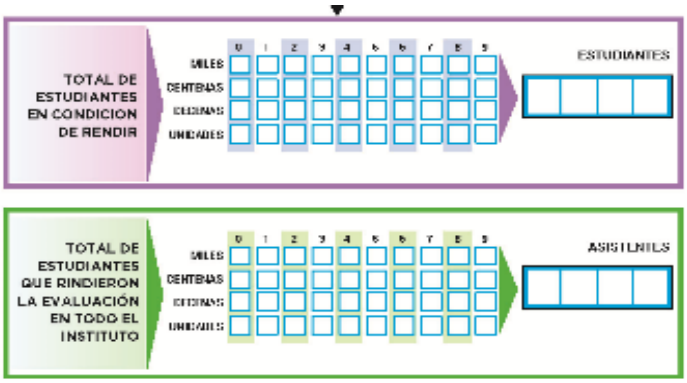
- sus **datos personales** (DNI, Nombre y Apellido, Teléfono),

- los **totales de Estudiantes y Asistentes**, consignados en el DUPLICADO de la planilla del Observador que llenó antes de cerrar la caja (ver siguiente imagen), y

- el **total de cajas recibidas** en el establecimiento.

El formulario prevé un espacio de Observaciones en el cual puede declarar toda información que considere de interés.

DUPLICADO de Planilla de Observador

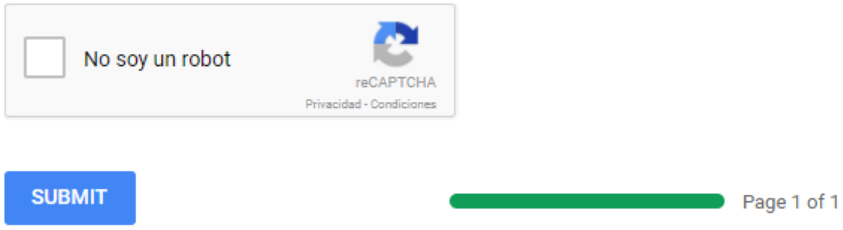


Una vez completado el formulario el Observador debe pulsar el botón **envío**.

Luego del envío, recibirá un mail confirmando que la respuesta fue recibida y además una copia del formulario con las respuestas completas. Es importante recordar que el formulario debe ser enviado al finalizar el relevamiento.

Nota importante:

Como parte de la validación impuesta por el formulario electrónico, es preciso que el Observador haga clic en el siguiente cuadro de dialogo (ver imagen siguiente) para confirmar que no es un software electrónico quien rellenó los datos.



- **Armar el sobre**: el Observador deberá guardar en el sobre los duplicados de su planilla y de las de los docentes evaluadores. El Observador es el responsable del cierre del sobre con todas las planillas y de su entrega en mano al coordinador del Centro de Distribución al devolver el material.

- **Devolver las cajas y el sobre al Centro de Distribución***:* salvo excepciones pre-acordadas, el mismo día de la evaluación, el Observador debe devolver

todas las cajas con los materiales y el sobre que contiene las copias de las planillas de aplicadores y de observador. El coordinador del Centro de Distribución pide al Observador que firme la planilla de entrega y recepción del material Enseñar 2017. El sobre debe ser entregado en mano al coordinador.

El Observador es el responsable de garantizar la completa confidencialidad de los materiales durante todo el tiempo que los mismos estén a su cuidado. Nadie podrá tener acceso a los materiales de Enseñar 2017. Los inspectores/supervisores y equipos técnicos jurisdiccionales realizarán visitas aleatorias para verificar el cumplimiento de esta normativa.

- Responder llamado telefónico de IVR (Sistema de Validación Automático): el día del Operativo a las 21:30hs aproximadamente el IVR realizará una llamada de verificación de datos.

- El mensaje inicial será: "Nos comunicamos de la Secretaria de Evaluación del Ministerio de Educación".

- A continuación, se le realizarán al Observador tres preguntas las cuales deberá responder con la cantidad de dígitos que le indicaremos anteponiendo CEROS a su respuesta.

Si por ejemplo le indicamos responder con 3 dígitos y su respuesta es 1, debe presionar CERO CERO UNO en el teclado de su teléfono.

- Pregunta 1: "Por favor, indique el CUEANEXO en el cual se desempeñó como Observador".
  Respuesta 1: El Observador deberá responder con 9 dígitos.

- Pregunta 2: "Ingrese la cantidad de estudiantes en condición de rendir del instituto en el cual se desempeñó como Observador".
  Respuesta 2: El Observador deberá responder con 3 dígitos.

- Pregunta 3: Ingrese la cantidad de estudiantes que participaron del operativo ENSEÑAR en el instituto en el que se desempeñó como Observador.
  Respuesta 3: El Observador deberá responder con 3 dígitos.

La comunicación finalizará con el siguiente mensaje: "Muchas Gracias por

su colaboración".

En caso de inconveniente en la recepción de la llamada, el Observador deberá comunicarse al número telefónico que se le facilitará oportunamente y deberá responder las mismas preguntas.

OBSERVADORES COLABORADORES EN INSTITUTOS CON MATRÍCULA ELEVADA

Se prevé que los institutos de gran tamaño tengan a disposición observadores externos colaboradores, además del Observador Externo, que cumplirá con los roles y funciones establecidos en este manual.

Los observadores colaboradores tienen la función principal de auxiliar al Observador Externo en el retiro, traslado y devolución de las cajas con el material de evaluación al Centro de Distribución previamente asignado, y colaborar con el Observador Externo en el monitoreo de la aplicación en la totalidad de las aulas.

A estos fines, deberá comunicarse, previamente al día del operativo, con el Observador Externo asignado a su mismo instituto para coordinar conjuntamente horario de retiro del material en el Centro de Distribución y horario de presentación ante las autoridades del instituto el día de la aplicación.

Al igual que los demás participantes del operativo, tiene gran responsabilidad en el resguardo de la confidencialidad del material

En estos casos, la consolidación del material a entregar en el sobre al coordinador del Centro de Distribución será realizado por el Observador Externo.

El rol del director/rector del instituto

Como autoridad máxima, el director/ rector tiene la función de garantizar las condiciones para la aplicación de la evaluación en su instituto. Su rol es fundamental para convocar a los estudiantes a participar e informar a la comunidad educativa sobre Enseñar.

La tarea del docente-aplicador incluye varias acciones y responsabilidades detalladas temporalmente a continuación (antes, durante y después de la evaluación):

Antes de la aplicación

- Convocar a los estudiantes a participar.
- Informar a la comunidad educativa sobre Enseñar.
- Designar a tantos docentes-evaluadores como haga falta (uno por aula), para que administren la evaluación el día del operativo.
- Gestionar el agrupamiento de estudiantes en condiciones de rendir (40 por aula).

Durante la aplicación

- Recibir al Observador y guiarlo al interior de su institución.
- Verificar que el material haya llegado resguardado y en condiciones. Cada caja deberá estar cerrada y termosellada. Cualquier alteración deberá ser informada a las autoridades.
- Completar el Cuestionario del Director: Cada director/rector deberá completar el Cuestionario del Director, que estará incluido en una de las cajas que recibirá la institución y que será entregado por el Observador. Posteriormente, deberá devolvérselo a éste para ser guardado en la caja nuevamente.
- Facilitar al Observador información actualizada a la fecha sobre la

matrícula del instituto. Si bien el equipo de Enseñar cuenta con información (que varía en nivel de precisión) sobre la cantidad de estudiantes en condición de rendir por instituto, es necesario hacer un **relevamiento a la fecha 31 de octubre de 2017**. El Observador recolectará esa información, por profesorado que ofrece el instituto.

Si el Observador entrega la caja abierta, el director/rector deberá redactar una nota con carácter de declaración jurada indicando todos los datos que figuran en la etiqueta de la caja abierta, y cualquier otra información relevante en relación a esa irregularidad.
Si fuera posible, el aplicador fotografiará la caja abierta. La nota y la foto deben ser enviadas por e-mail a enseñar@educacion.gob.ar

Después de la aplicación

- **Cerrar, junto con el Observador y el docente-evaluador, la/s caja/s con las evaluaciones completas.** Ninguna evaluación puede quedar afuera, por más de que hayan sobrado.

- **Firmar, junto con el Observador, la faja de seguridad que cerrará la caja.**

Los institutos pueden recibir, aleatoriamente, la visita de un observador de la Secretaría de Evaluación Educativa o de la jurisdicción durante la aplicación de la evaluación Enseñar.

El rol del docente-evaluador

La tarea del docente-evaluador es de alta responsabilidad e impacto en el dispositivo Enseñar ya que es la persona encargada de administrar la evaluación a los estudiantes.

La tarea del docente-evaluador incluye varias acciones y responsabilidades detalladas temporalmente a continuación (antes, durante y después de la evaluación):

Antes de la aplicación

El aplicador debe prepararse previamente para contar con toda la información y saber cómo conducirse frente a los estudiantes el día de la evaluación y cómo reaccionar frente a imprevistos.

Las tareas son:

- *Participar de las reuniones informativas realizadas por el director/ rector de su instituto:* el docente-evaluador deberá participar de las reuniones informativas organizadas en su institución, para informarse de los detalles del dispositivo. La concientización sobre la importancia de la evaluación es esencial para el éxito del dispositivo ya que es imprescindible la cooperación responsable de todos los involucrados.

- *Colaborar con el director/rector en la convocatoria a los estudiantes:* en el caso que la autoridad del instituto lo requiera, el docente-evaluador podrá participar en la convocatoria a los estudiantes.

Durante la aplicación

Para abordar en detalle las tareas del día de la evaluación, esta sección está separada en tres partes:

- Al inicio la evaluación:
    - Presentarse a los estudiantes y agradecer su participación.
    - Presentar al Observador.

- Junto con el director/ rector y con el Observador, proceder a la apertura de la caja. Verificar que esté el material y en condiciones adecuadas.
- Repartir los cuadernillos y los lápices y gomas (uno por estudiante). Los cuadernillos están apilados dentro de cada caja en un orden específico que debe respetarse en la entrega, ya que hay cuadernillos con distintos modelos de evaluación (son tres modelos diferentes). Si bien cada modelo evalúa las mismas capacidades y cualquier estudiante podría rendir cualquier, es importante respetar este orden para asegurar la aleatoriedad.
- Guardar todo el material no utilizado en la caja salvo los lápices y gomas sobrantes, que quedan para uso del instituto. Los estudiantes se pueden quedar con los lápices y gomas que se les entregó.

El Cuadernillo del Directivo debe ser entregado al rector/director y la Planilla del Observador (hojas 1 y 2) al Observador.

- Durante la prueba

  - Observar que los estudiantes no utilicen el teléfono celular durante la aplicación. Para aumentar la confiabilidad de la prueba tanto aplicadores como estudiantes deberán tener sus celulares apagados y guardados. En caso de que alguien lo utilice, se le pedirá amablemente que por favor lo apague y lo guarde en un lugar no visible.
  - Evitar que los estudiantes se consulten entre sí. Recordarles que hay varios modelos de prueba por lo que las preguntas son distintas en cada cuadernillo.
  - El docente no debe responder preguntas sobre resolución de ítems, ni sugerir respuestas posibles o leerlos ítems en voz alta. Sí es esperable que incentive a los estudiantes a releer las consignas y, en caso de no saber la respuesta, sugerir que avancen con otras preguntas y volver más tarde a aquella que le genera dudas.
  - Avisar a los estudiantes cuando falten 10 minutos para terminar y sugerirles que empleen ese tiempo para revisar sus respuestas.
  - Si se presentaran obstáculos en la administración de las pruebas, el docente debe comunicarlo al rector/ director y al Observador, sin interrumpir la aplicación ni abandonar el aula.
  - Completar la **Planilla del Aplicador,** que estará en una de las cajas. La hoja 1 deberá ser guardada en la misma caja de la cual fue extraída y la hoja 2 debe ser entregada al Observador.

Original

Enseñar 2017

PAp

Planilla del Aplicador

ORIGINAL

(DEVOLVER A LA CAJA 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 facilitarle la lectura al coordinador de cabecera.

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

■ MARCA CORRECTA

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

CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE RINDIERON LA EVALUACIÓN EN EL AULA A SU CARGO

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

Firmo en carácter de declaración

cuadernillos del estudiant

Firma:.....

JURISDICCIÓN

Duplicado

Enseñar 2017

PAp

Planilla del Aplicador

DUPLICADO

(ENTREGAR AL COORDINADOR DEL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN)

COPIAR ESTOS DATOS DEL ORIGINAL

CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE RINDIERON LA EVALUACIÓN EN EL AULA A SU CARGO

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

Firmo en carácter de declaración jurada, haber recibido y devuelto el siguiente material:

cuadernillos del estudiante.

Aclaración:.....

Firma:..... DNI: .....

JURISDICCIÓN	CUE

DUPLICADO - DUPLICADO - DUPLICADO - DUPLICADO - DUPLICADO

DUPLICADO - DUPLICADO - DUPLICADO - DUPLICADO - DUPLICADO

Después de la aplicación

Una vez que los estudiantes han finalizado la prueba, el docente debe asegurar que la totalidad de los materiales queden debidamente guardados en su caja correspondiente.

- *Guardar los materiales:*
    - Controlar la devolución de **todo** el material (un cuadernillo del estudiante con Parte A, B y C) por parte de cada uno de los estudiantes.
    - Retirar los lápices y gomas sobrantes de la caja y entregarlos al director/rector, ya que quedan para uso del instituto.
    - Guardar todas las evaluaciones en la caja.

- ***Junto con el Observador y el rector/director,*** *cerrar la caja, con las fajas de seguridad prevista para tal fin.*

- **Entregar el Certificado de Participación** a cada estudiante que haya completado la evaluación.

Durante el desarrollo de Enseñar, los observadores, el director/rector y docente-evaluador deben proteger los materiales y garantizar su seguridad e inviolabilidad.

Todo el material dentro de las cajas es confidencial. Está prohibida la copia, reproducción y/o difusión de los cuadernillos y cuestionarios Ley 17.622). La infracción a esta ley está penada con multas de mil quinientos pesos ($1500) a noventa mil pesos ($90.000).