

Programa
Evaluaciones Educativas

Directores
Educación Básica
2019

Agencia de
Calidad de la
Educación



En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “los ciudadanos” y otros que refieren a hombres y mujeres.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

Programa Evaluaciones Educativas Directores Educación Básica 2019

Agencia de Calidad de la Educación

contacto@agenciaeducacion.cl

600 600 2626, opción 7

Morandé 360, piso 9

Santiago de Chile

2019

Agencia de
Calidad de la
Educación

Programa

Evaluaciones Educativas

Directores

2019

Educación Básica

Estimados directoras y directores:

Como organismo que forma parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, en la Agencia de Calidad trabajamos para evaluar, orientar e informar a los establecimientos educacionales, con el propósito de promover el buen uso de los resultados de las evaluaciones que se realizan y contribuir al mejoramiento de la calidad y la equidad de la educación de todos los estudiantes del país.

Parte de esta labor se concreta en el Plan de Evaluaciones 2016-2020 cuyo énfasis es que el conjunto de las evaluaciones educativas constituyen un proceso que permite obtener información sobre los aprendizajes de los estudiantes, para tomar decisiones centradas en fortalecer las prácticas pedagógicas. En este contexto, en la Agencia hemos incorporado mejoras en los reportes de resultados de las evaluaciones y hemos puesto a disposición de las escuelas Evaluación Progresiva, todo con el objetivo de informar de manera oportuna y orientar a docentes y directivos, para fomentar la reflexión sobre los avances en los logros de aprendizaje de los estudiantes.

Dada la importancia que tiene para los establecimientos educacionales la información que se obtiene de estas evaluaciones y de sus resultados, agradecemos su apoyo y participación durante todo el proceso de aplicación 2019.

Reciban un cordial saludo,

Agencia de Calidad de la Educación

Índice

Antecedentes generales	7
Capítulo 1. Aplicación de evaluaciones educativas 2019 4° y 8° básico	9
Cronograma de aplicación 2019	10
Características de las evaluaciones educativas	11
Estudiantes evaluados	14
Procedimientos para la aplicación	17
Capítulo 2. Aplicación de evaluaciones educativas para estudiantes en situación de discapacidad sensorial 2019 4° y 8° básico	29
Evaluaciones educativas: pruebas Simce y cuestionarios para estudiantes en situación de discapacidad sensorial	30
Procedimientos para la aplicación	33
Consideraciones importantes	37
Anexos	39
Anexo A Definición de las Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)	40
Anexo B Acomodaciones para las pruebas Simce y el Cuestionario Estudiantes en situación de discapacidad sensorial	41

Antecedentes generales

Las evaluaciones educativas corresponden a la aplicación de un conjunto de pruebas Simce de carácter censal y de los Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación. Su objetivo es dar cuenta de la calidad de la educación desde una mirada más integral que considera la evaluación de aspectos académicos y otros relativos al desarrollo personal y social de los estudiantes.

Este proceso anual genera información válida, confiable y útil que como Agencia de Calidad nos permite entregar orientaciones que retroalimenten efectivamente las prácticas pedagógicas y los procesos de gestión, con el objetivo de mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

La aplicación contempla una serie de procedimientos que deben ser llevados a cabo por la Agencia y por cada uno de los establecimientos participantes. En el presente documento, encontrará información relevante sobre las evaluaciones educativas 2019:

- Cronograma de aplicación de las pruebas Simce y de los Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación.
- Características de las evaluaciones.
- Detalle de las actividades y pautas del proceso de aplicación.
- Adecuaciones consideradas para los estudiantes en situación de discapacidad sensorial.
- Consideraciones importantes para el buen resultado del proceso en su establecimiento.

Es muy importante que esta información sea revisada por el director y transmitida al equipo directivo y a los profesores de los niveles que participarán en cada evaluación. De esta manera podrán conocer las acciones que deben realizar antes, durante y después de la aplicación y los procedimientos a realizar en caso de anomalías en el proceso.

La información que presentamos en este documento, complementa aquella que se entregó a principios del presente año en los **Programas de Evaluaciones Educativas 2019 para Docentes de Educación Básica y Media**. En estos se detallan las áreas a evaluar, algunas características de las evaluaciones y de los cuestionarios que responderán directores, docentes, estudiantes, padres y apoderados. Estos documentos están disponibles en www.agenciaeducacion.cl/evaluaciones/que-es-el-simce/.

Ante dudas o consultas pueden escribir a contacto@agenciaeducacion.cl o ingresar a la OIRS (Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias) institucional, disponible en www.agenciaeducacion.cl.

1 Aplicación de evaluaciones educativas 2019 4° y 8° básico

En este capítulo se presenta el cronograma de aplicación de las pruebas Simce y de los Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación; y se describen los procedimientos a realizar antes, durante y después de cada aplicación.

Cronograma de aplicación 2019

A continuación encontrará información general de la aplicación y el cronograma de las evaluaciones educativas 2019 para educación básica¹. Esta información le permitirá ajustar las actividades calendarizadas en los grados evaluados de su establecimiento.

Tabla 1.1 Información general de la aplicación 2019

Actividad	Horario estimado ^a
Presentación del examinador	8:00 horas
Orden de los estudiantes afuera de la sala	8:30 horas
Ingreso de los estudiantes a la sala	8:45 horas
Inicio de la aplicación	9:00 horas
Duración de los recreos	15 minutos ^b

Notas: ^a Los horarios presentados son referenciales.

^b El tiempo de recreo se contabiliza desde el momento en que el último estudiante sale de la sala.

Tabla 1.2 Cronograma de aplicación pruebas Simce y Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación

Grado	Mes	Día	Actividad	Duración mínimo / máximo
8° básico	Octubre	Martes 08	Prueba de Matemática ^a	45/90 minutos
			Recreo ^b	15 minutos
			Cuestionario Estudiantes ^a	25/60 minutos
		Miércoles 09	Prueba de Lengua y Literatura: Lectura ^a	45/90 minutos
			Recreo ^b	15 minutos
			Prueba de Historia, Geografía y Ciencias Sociales	45/90 minutos
4° básico	Noviembre	Martes 05	Prueba de Matemática ^a	45/90 minutos
			Recreo ^b	15 minutos
			Cuestionario Estudiantes ^a	25/60 minutos
		Miércoles 06	Prueba de Lenguaje y Comunicación: Lectura ^a	45/90 minutos

Notas: ^a La información sobre las pruebas con acomodaciones para estudiantes en situación de discapacidad sensorial se encuentra en el Capítulo 2 de este documento.

^b El tiempo de recreo se contabiliza desde el momento en que el último estudiante sale de la sala.

¹ Cualquier modificación de este cronograma se informará oportunamente en www.agenciaeducacion.cl.



Si su establecimiento tiene algún curso con **10 o menos estudiantes en 4° básico**, antes de la aplicación de las pruebas la Agencia le enviará, a través de un correo electrónico, un documento con el cronograma de aplicación y la información correspondiente a las pruebas que rendirá este grupo de estudiantes.

Si usted no recibe este documento, escríbanos a contacto@agenciaeducacion.cl.

Características de las evaluaciones educativas

Características de las pruebas Simce

Las pruebas Simce evalúan los Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares posibles de medir en evaluaciones de papel y lápiz. Los aprendizajes que se evaluarán este año son:

Tabla 1.3 Referencia curricular pruebas Simce 2019

Grado	Pruebas	Referencia Curricular
4° básico	Matemática	Objetivos de Aprendizaje de 1° a 4° básico estipulados en las Bases Curriculares 2012 (Decreto N.º 439).
	Lenguaje y Comunicación: Lectura	Objetivos de Aprendizaje del Eje de Lectura de 3° y 4° básico estipulados en las Bases Curriculares 2012 (Decreto N.º 439).
8° básico	Matemática	Objetivos de Aprendizaje de 7° y 8° básico estipulados en las Bases Curriculares 2015 (Decreto N.º 614).
	Lengua y Literatura: Lectura	Objetivos de Aprendizaje del Eje de Lectura de 7° y 8° básico estipulados en las Bases Curriculares 2015 (Decreto N.º 614).
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Objetivos de Aprendizaje de 7° y 8° básico estipulados en las Bases Curriculares 2015 (Decreto N.º 614).

Se espera que los estudiantes respondan todas las preguntas de las pruebas. Estas incluirán distintos grados de dificultad para recoger información acerca de los diferentes niveles de dominio y habilidades de los estudiantes.

Por esto, es importante que se informe previamente a los estudiantes sobre las características específicas de cada prueba Simce, pues es necesario tener presente esta información para el adecuado desarrollo del proceso.

El detalle de las características de las pruebas, de sus preguntas y otros aspectos de la evaluación, se encuentran en el documento **Programa de Evaluaciones Educativas 2019 para Docentes de Educación Básica** disponible en www.agenciaeducacion.cl/evaluaciones/que-es-el-simce/.

Características de los Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación

Los cuestionarios son instrumentos que recogen información sobre los **Indicadores de Desarrollo Personal y Social**, y tienen como propósito ampliar la mirada de la evaluación, promoviendo una educación integral. Además, permiten recabar información de los factores sociales, familiares y escolares que se asocian a los resultados educativos, tales como el nivel socioeconómico, características del hogar, prácticas pedagógicas, entre otros.

Este año se aplicarán cuestionarios a **docentes, estudiantes, directores, padres y apoderados** de cada establecimiento que participe en el proceso de evaluaciones educativas 2019. Es importante destacar que la información respecto a la identidad de las personas que contestan el cuestionario es confidencial.

La aplicación del **Cuestionario Director**, a su vez, tiene el propósito de obtener información sobre las prácticas directivas como el liderazgo, gestión educacional y su apreciación sobre aspectos organizacionales del establecimiento como la implementación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), entre otros.

Los cuestionarios que se aplicarán en educación básica son:

Tabla 1.4 Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación 2019

Grado	Cuestionarios
4° básico	Cuestionario Docentes ^a Anexo Cuestionario Docentes ^b
	Cuestionario Estudiantes Cuestionario Estudiantes con acomodaciones ^c
	Cuestionario Padres y Apoderados Anexo Cuestionario Padres y Apoderados ^b
8° básico	Cuestionario Docentes Lengua y Literatura Anexo Cuestionarios Docentes Lengua y Literatura ^b
	Cuestionario Docentes Matemática Anexo Cuestionarios Docentes Matemática ^b
	Cuestionario Estudiantes
	Cuestionario Estudiantes con acomodaciones ^c
	Cuestionario Padres y Apoderados Anexo Cuestionario Padres y Apoderados ^b
Establecimiento	Cuestionario Director

Notas: ^a En el caso de 4° básico, el Cuestionario Docentes debe ser respondido por el Profesor Jefe de cada curso evaluado.

^b Los Anexos de Cuestionarios son un conjunto de preguntas que complementan la información recogida.

^c En el anexo B (página 41) se describen las diferentes acomodaciones para estudiantes en situación de discapacidad sensorial.

Para asegurar la adecuada aplicación de los cuestionarios, hemos establecido los siguientes protocolos:

- Los **cuestionarios para directores, docentes y padres y apoderados** serán entregados el primer día de la aplicación y deben responderse para ser devueltos el segundo día.
- Los **cuestionarios para padres y apoderados** deben ser devueltos por los estudiantes al examinador en el sobre sellado, al inicio del segundo día de aplicación.
- Si durante la aplicación usted se encuentra fuera del establecimiento, el **Cuestionario Director** puede ser respondido por la autoridad que lo subroge.
- En caso de que un profesor no esté en el establecimiento durante la aplicación, podrá responder el **cuestionario para docentes** quien se encuentre reemplazando la labor de la asignatura correspondiente.

Algunas consideraciones que debe conocer si atiende a estudiantes **en situación de discapacidad sensorial** (visual parcial, visual total y auditiva) son:

- Los cuestionarios para estudiantes con acomodaciones son aplicados exclusivamente en aquellos establecimientos que atienden a estudiantes en situación de discapacidad sensorial.
- Los docentes de 4° y 8° básico de aquellos establecimientos que atienden a estudiantes en situación de discapacidad sensorial, además de contestar el Cuestionario Docentes correspondiente, deberán responder el **Anexo Cuestionario Docentes**.
- Los padres y apoderados de los estudiantes de 4° y 8° básico en situación de discapacidad sensorial de escuelas regulares, deberán responder el Cuestionario Padres y Apoderados y el **Anexo Cuestionario Padres y Apoderados**.



Como director, solicitamos que informe y motive a todos los docentes, estudiantes, padres y apoderados para que respondan los Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación. Además es muy importante que usted conteste el **Cuestionario Director**, porque de esta manera podremos conocer aspectos relevantes de su establecimiento educacional, que servirán como insumo para avanzar en la tarea de orientar a los establecimientos en la implementación de acciones de mejora de la calidad y retroalimentar aspectos de las políticas educativas.

Estudiantes evaluados

Esperamos que todos los estudiantes rindan las pruebas Simce y respondan los cuestionarios. Para ello le solicitamos promover la asistencia a las evaluaciones, así los resultados obtenidos serán válidos y representativos del desempeño alcanzado por el total de la matrícula en el grado correspondiente.

Algunas consideraciones específicas son:

Estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y estudiantes que no hablen español

Todos los estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEEP), categorizados así según el Decreto Supremo N.º 170 del Ministerio de Educación² pueden participar con normalidad en la aplicación de las evaluaciones educativas. Sin embargo, sus resultados no se consideran para el cálculo del puntaje promedio del establecimiento.

Los estudiantes de 4º y 8º básico con necesidades educativas especiales derivadas de una discapacidad sensorial, de establecimientos regulares y especiales, podrán rendir las pruebas Simce de Lenguaje y Comunicación: Lectura, Lengua y Literatura: Lectura y Matemática, y contestar el Cuestionario Estudiantes, todos recursos con acomodaciones.

Por su parte, los estudiantes cuya lengua nativa no sea el español o presenten un manejo limitado del idioma podrán acreditar esta situación a la Agencia, quién revisará la documentación respectiva.

Para acreditar que un estudiante presenta NEEP o no habla español realice los siguientes pasos:

- Ingrese a la plataforma web la Agencia ha puesto a disposición de los establecimientos: <https://certificadossimce.agenciaeducacion.cl/> o a www.agenciaeducacion.cl.
- Con su Claveúnica, proporcionada por el Registro Civil, ingrese la documentación que se explicita en la plataforma.

Posteriormente, podrá revisar si los documentos fueron aceptados o rechazados accediendo a la misma plataforma. En la figura 1.1 puede visualizar las características de esta plataforma.

Los resultados de estas evaluaciones no serán considerados dentro del puntaje promedio del establecimiento, siempre que el establecimiento haya presentado la documentación requerida.

² En el anexo A (página 40) podrá conocer las definiciones de las NEEP entregadas en el Decreto Supremo N.º 170 del Ministerio de Educación.

Figura 1.1 *Plataforma Envío de Certificados*

https://certificadossimce.agenciaeducacion.cl/solicitud_listar

Agencia de Calidad de la Educación

Envío de **Certificados**

Aplicación Pruebas Simce 2019

Bienvenido

DELEGAR ACCESO CERRAR SESIÓN

USUARIO DIRECTOR AREA TI

ESTABLECIMIENTO

Ingresar Alumno

Para iniciar, agregue un nuevo alumno *

Fecha Ingreso	Nivel	Letra	RUT	Nombre Alumno	Estado Solicitud	Acción
---------------	-------	-------	-----	---------------	------------------	--------

En la columna **Estado Solicitud**, podrá conocer el estado en que se encuentra el certificado previamente adjuntado en la plataforma. Podrá verificar si el certificado fue aceptado o rechazado, **semanas previas a la aplicación de las evaluaciones**.

Estudiantes extranjeros sin documentación de identificación

En caso de que algún estudiante extranjero no presente documentos de identificación chilena, el examinador lo registrará en el Formulario Lista de Curso³ con cédula de identidad N.º 99.999.999-9, para que pueda rendir las evaluaciones.

Estudiantes que podrían no rendir las evaluaciones

- Aquellos que presenten licencia médica por problemas de salud temporal.
- Los que manifiesten problemas de salud temporales como, por ejemplo, lesiones en la extremidad superior dominante (fracturas, esguinces, luxaciones, contusiones, etc.); problemas visuales temporales que dificulten la lectura (contusión ocular, irritaciones oculares graves, etc.).
- Aquellos cuya lengua nativa no sea el español o tengan un manejo limitado del idioma y cuya documentación que lo acredita haya sido validada por la Agencia.

Los estudiantes en situación de una discapacidad severa que les impida responder de forma autónoma una prueba de lápiz y papel, podrán no rendir la evaluación, sin embargo esta decisión debe ser tomada en conjunto con el apoderado. La certificación que respalda la situación de discapacidad de estos estudiantes debe haber sido ingresada a la plataforma web que la Agencia ha dispuesto para ello y debe haber sido aprobada.

³ El Formulario Lista de Curso es un documento oficial que recopila toda la información de los estudiantes que participarán en la aplicación de las evaluaciones. Este formulario es administrado por el examinador que realiza la aplicación en su establecimiento (ver figura 1.2, página 21).



Si el día de la aplicación un estudiante presenta un **problema de salud temporal**, usted como director o quien le subrogue en el establecimiento, deberá informar al examinador y solicitar que el estudiante no rinda las pruebas y/o no conteste el cuestionario. El examinador registrará la situación en el **Formulario Lista de Curso** y el estudiante podrá salir de la sala de clases. Además, se dejará constancia del hecho en el Acta de control de eventos del Formulario de Aplicación.

Procedimientos para la aplicación

Rol de los actores en la aplicación

Actor	Rol
 Director	Está encargado del proceso de aplicación, asimismo debe facilitar y apoyar el rol del examinador, designando a un profesor colaborador, el cual debe estar disponible durante toda la aplicación.
 Examinador	Está encargado de realizar la visita previa a los establecimientos y aplicar las evaluaciones a los estudiantes los días correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos que se describen en las siguientes páginas.
 Supervisor	Está encargado de supervisar y coordinar a un grupo de examinadores en todas las etapas de la aplicación, por ejemplo, podría acompañarlos a realizar la visita previa.
 Profesor colaborador	Está encargado de apoyar al examinador durante el proceso, por lo que se espera que esté disponible durante la aplicación de las Evaluaciones Educativas. Entre otras actividades, debe: <ul style="list-style-type: none">- preparar el ingreso de los estudiantes a la sala, antes de cada evaluación;- guiar a los estudiantes que finalizan la prueba hacia el lugar previamente designado;- ayudar a mantener la disciplina fuera de la sala; y- colaborar en situaciones imprevistas⁴ que se puedan presentar durante las jornadas de aplicación.

⁴ Se entenderá por situaciones imprevistas aquellas en las que un estudiante por fuerza mayor deba dejar de contestar la evaluación (por ejemplo, si se siente enfermo, si debe abandonar la prueba por problemas disciplinarios, entre otros).

Resumen del proceso de aplicación



Antes de la aplicación



Durante la aplicación



Después de la aplicación

Visita previa

- Designar un profesor colaborador.
- Asegurarse de que el examinador no tenga impedimento para realizar el proceso de aplicación en el establecimiento.
- Verificar los datos del Formulario Lista de Curso.
- Comunicar al examinador el Plan de Emergencia del establecimiento.
- Autorizar la visita del examinador a la sala de clases.
- Programar el horario de llegada el día de la aplicación.
- Completar y firmar el Acta de visita previa.

Preparativos para la aplicación

- Enviar comunicación a padres y apoderados.
- Resguardar que la sala donde se aplicarán las evaluaciones cuente con las condiciones adecuadas.
- Planificar desayuno de los estudiantes.
- Disponer de un lugar para los estudiantes que deban abandonar la sala durante la aplicación.

- Coordinar las actividades de la jornada.
- Organizar el ingreso de los estudiantes a la sala.
- Verificar que se cumplan los tiempos de aplicación de las pruebas y los cuestionarios.
- Apoyar al examinador para establecer orden y disciplina.
- Apoyar el resguardo del material utilizado en la aplicación.

- Colaborar en caso de extravío del material.
- Completar y firmar el Acta de control de eventos.

Detalle del proceso de aplicación

En las siguientes páginas se describen las actividades y procedimientos que se desarrollarán antes, durante y después de la aplicación de las evaluaciones educativas.

Síntesis de las actividades a realizar por el director **antes de la aplicación**:

Antes de la aplicación	Durante la aplicación	Después de la aplicación			
<table border="1"><thead><tr><th data-bbox="293 541 850 604">Visita previa</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="293 604 850 1318"><ol style="list-style-type: none">1. Designar un profesor colaborador que apoye el proceso de aplicación.2. Asegurarse de que el examinador no tenga impedimento para realizar el proceso de aplicación en el establecimiento.3. Verificar los datos del Formulario Lista de Curso.4. Comunicar al examinador el Plan de Emergencia del establecimiento.5. Autorizar la visita del examinador a la sala de clases.6. Programar el horario de llegada el día de la aplicación.7. Completar y firmar el Acta de visita previa.</td></tr></tbody></table>	Visita previa	<ol style="list-style-type: none">1. Designar un profesor colaborador que apoye el proceso de aplicación.2. Asegurarse de que el examinador no tenga impedimento para realizar el proceso de aplicación en el establecimiento.3. Verificar los datos del Formulario Lista de Curso.4. Comunicar al examinador el Plan de Emergencia del establecimiento.5. Autorizar la visita del examinador a la sala de clases.6. Programar el horario de llegada el día de la aplicación.7. Completar y firmar el Acta de visita previa.	<table border="1"><thead><tr><th data-bbox="855 541 1409 604">Preparativos para la aplicación</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="855 604 1409 1318"><ol style="list-style-type: none">1. Enviar una comunicación a padres y apoderados.2. Resguardar que la sala donde se aplicarán las evaluaciones cuente con las condiciones adecuadas.3. Planificar que el desayuno de los estudiantes sea antes de la hora de ingreso a la primera prueba.4. Disponer de un lugar alternativo para los estudiantes que deban abandonar la sala durante la aplicación.</td></tr></tbody></table>	Preparativos para la aplicación	<ol style="list-style-type: none">1. Enviar una comunicación a padres y apoderados.2. Resguardar que la sala donde se aplicarán las evaluaciones cuente con las condiciones adecuadas.3. Planificar que el desayuno de los estudiantes sea antes de la hora de ingreso a la primera prueba.4. Disponer de un lugar alternativo para los estudiantes que deban abandonar la sala durante la aplicación.
Visita previa					
<ol style="list-style-type: none">1. Designar un profesor colaborador que apoye el proceso de aplicación.2. Asegurarse de que el examinador no tenga impedimento para realizar el proceso de aplicación en el establecimiento.3. Verificar los datos del Formulario Lista de Curso.4. Comunicar al examinador el Plan de Emergencia del establecimiento.5. Autorizar la visita del examinador a la sala de clases.6. Programar el horario de llegada el día de la aplicación.7. Completar y firmar el Acta de visita previa.					
Preparativos para la aplicación					
<ol style="list-style-type: none">1. Enviar una comunicación a padres y apoderados.2. Resguardar que la sala donde se aplicarán las evaluaciones cuente con las condiciones adecuadas.3. Planificar que el desayuno de los estudiantes sea antes de la hora de ingreso a la primera prueba.4. Disponer de un lugar alternativo para los estudiantes que deban abandonar la sala durante la aplicación.					

Visita previa

Antes de la aplicación de las evaluaciones 2019, el supervisor o el examinador se contactará con su establecimiento para acordar la fecha y hora de la visita previa, con el objetivo de coordinar las actividades de la aplicación, por lo que es importante que usted como director esté presente en el desarrollo de esas actividades o designe a alguien en su representación.



En caso de que no se realice la visita en la fecha acordada, llame al teléfono **600 600 2626, opción 7**; o bien, escriba a **contacto@agenciaeducacion.cl**. Esperamos que usted comunique esta situación a la brevedad, antes de la aplicación de las evaluaciones educativas.

A continuación se detallan las actividades previas al proceso de aplicación 2019. Seguir estas recomendaciones contribuirá a la validez de la aplicación.

1. Designar un profesor colaborador que apoye el proceso de aplicación

En este proceso debe designar un profesor colaborador por curso para la aplicación, para cumplir el rol definido en la página 17.

Es importante que el profesor colaborador esté presente junto al examinador en todas las actividades de la visita previa y se encuentre disponible durante el proceso de evaluación para atender requerimientos del examinador y de los estudiantes.

El profesor colaborador ni ninguna otra persona ajena al proceso podrá hacer ingreso a la sala una vez iniciada la aplicación de las pruebas.

2. Asegurarse que el examinador no tenga impedimento para realizar el proceso de aplicación en el establecimiento

Usted como director debe cerciorarse de que el examinador cumpla con los siguientes requisitos:

- No haber tenido vínculo contractual alguno con el establecimiento durante el 2018 o 2019.
- No haber realizado el año 2018 o 2019 la práctica profesional en el establecimiento.
- Carecer de lazos de parentesco con el personal del establecimiento.
- No ser exalumno.

En caso de que el examinador no cumpla con estas condiciones, usted como director debe informar a la Agencia, para que le designe otro examinador para la aplicación.

3. Verificar los datos del Formulario Lista de Curso

Durante la visita previa, el examinador deberá revisar la información preimpresa en el Formulario Lista de Curso. Este contiene información importante de cada estudiante de los cursos que serán evaluados en su establecimiento.

Usted como director debe facilitar el Libro de Clases de cada curso que participará de las evaluaciones para que el examinador verifique que el Formulario Lista de Curso (figura 1.2) contenga la información de todos los estudiantes.

Figura 1.2 Formulario Lista de Curso

RBD del establecimiento		Letra curso		Serie curso											
N°	Nombre del estudiante	RUN	Serie del estudiante	Género	Asistencia		Cuestionario Padres		Pertenece al curso		Actualizar datos est.		Reasignación de serie		
				Masculino: M Femenino: F	X : Estudiante presente : Estudiante ausente		X : Si : No		X : No : Si	X : Si : No	X : Si : No	X : Si : No	X : Si : No	X : Si : No	
				M/F											
					Mat.	Cuest. Est.	Leng. y Com.	Día 1 Entrega cuest.	Día 2 Devuelve cuest.						

En caso de que el nombre, el RUN o algún otro dato del estudiante esté mal escrito o mal informado, usted deberá comunicárselo al examinador. Este podrá corregir el error marcando con una equis (x) en la penúltima columna denominada **Actualizar datos est.** Luego escribirá los datos correctos en la parte inferior del formulario.

Marcar con una equis (x) el recuadro **Actualizar datos est.**

4. Comunicar al examinador el Plan de Emergencia del establecimiento

Usted deberá entregar y dar a conocer al examinador el Plan de Emergencia del establecimiento, para que lo aplique en caso de que durante las evaluaciones ocurra un sismo, incendio u otro evento.

5. Autorizar la visita del examinador a la sala de clases

La visita del examinador al aula tiene dos funciones importantes: presentarse a los estudiantes que rendirán las evaluaciones y resguardar que la sala de clases cuente con las condiciones deseables para la aplicación.

6. Programar el horario de llegada el día de la aplicación

Es importante que usted junto con el examinador asignado a cada curso acuerden la hora de llegada al establecimiento, considerando que el horario de referencia para el inicio de la aplicación es a las 9:00 horas.

7. Completar y firmar el Acta de visita previa

Al finalizar cada visita previa, usted junto al examinador deben responder las preguntas y firmar el Acta de visita previa (figura 1.3) que se encuentra en el Formulario de Aplicación.

Figura 1.3 Acta de visita previa

Respuesta Director	Respuesta examinador
<p>¿Se realizó la Visita Previa? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Qué persona del establecimiento atendió al examinador? <input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Jefe UTP <input type="checkbox"/> Inspector <input type="checkbox"/> Otra autoridad escolar</p> <p>Fecha de la Visita Previa (día/mes) <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>¿Se verificó el libro de clases con el Formulario Lista de Curso? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>El Director o autoridad competente del establecimiento confirma que los datos de los estudiantes (nombre, RUN y número de estudiantes) del curso registrado en el Formulario Lista de Curso, corresponden a los que a la fecha existen en el libro de clases.</p> <p>Observaciones autoridad escolar: _____ _____ _____</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Firma y timbre Nombre autoridad escolar Cargo</p>	<p>Serie curso <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>¿Quiénes realizaron la Visita Previa? Marca con una equis (x) la(s) opción(es) que corresponda(n).</p> <p><input type="checkbox"/> Examinador <input type="checkbox"/> Supervisor <input type="checkbox"/> No se realizó Visita Previa</p> <p>¿Se agregó o eliminó algún estudiante en el Formulario Lista de Curso? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Verificaste la información del Formulario Lista de Curso con el libro de clases? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>N.º Estudiantes vigentes en lista de curso <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Nombre examinador _____</p> <p>Nombre supervisor: _____</p> <p>Observaciones: _____ _____</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Firma RUN Nombre examinador</p>



Es muy importante que usted como director **complete y firme el Acta de visita previa**. Mediante este procedimiento declara estar en conocimiento de las condiciones en que se realizó la visita.

Preparativos para la aplicación

Después de la visita previa del examinador, usted como director debe realizar las siguientes actividades:

1. Enviar una comunicación a padres y apoderados

Es necesario que usted informe a padres y apoderados los grados, fechas y horarios de las evaluaciones que se rendirán en 2019, y mencione la importancia que tiene la asistencia de todos los estudiantes al proceso de aplicación, así como de las respuestas que entreguen en el Cuestionario Padres y Apoderados.

Recomendamos que en esta comunicación se especifiquen los implementos que los estudiantes no deben traer al momento de rendir las pruebas (reproductores digitales, celulares, calculadora, etc.). Durante la visita previa, el examinador le entregará un modelo de comunicación con la información de este proceso.

2. Resguardar que la sala donde se aplicarán las evaluaciones cuente con las condiciones adecuadas

Se espera que la sala donde se rendirán las evaluaciones:

- cuente con el mobiliario suficiente;
- tenga las condiciones de confort más adecuadas para los estudiantes;
- esté alejada de fuentes de ruido y tenga una iluminación y ventilación adecuadas;
- no contenga información o material pedagógico que sirva de ayuda a los estudiantes para responder las pruebas. Si estos elementos no se pueden eliminar, se deberán cubrir.

3. Planificar que el desayuno de los estudiantes sea antes de la hora de ingreso a la primera prueba

Sugerimos planificar que el desayuno de los estudiantes se realice antes de que ingresen a la sala para rendir las pruebas. Recuerde que una adecuada alimentación favorece su concentración y capacidad de resolver diferentes tareas.

4. Disponer de un lugar alternativo para los estudiantes que deban abandonar la sala durante la aplicación

Es necesario establecer un lugar apropiado, distinto a la sala de clases donde se aplicarán las pruebas, para que permanezcan los estudiantes que no las rinden porque:

- presentan un problema de salud o impedimento físico temporal;
- son extranjeros sin dominio del idioma español;
- presentan un malestar repentino que les impide permanecer en la aplicación;
- tienen un comportamiento inadecuado durante la aplicación, que afecta la concentración y el trabajo personal de sus compañeros.

Los casos mencionados anteriormente deberán consignarse en el Formulario de Aplicación. Por ello, es importante que usted como director, una vez que termine la aplicación, verifique que la información fue ingresada y señale sus observaciones en el Acta de control de eventos.



Comunique a los apoderados la importancia de la aplicación de las evaluaciones y cuestionarios. Durante la visita previa, el examinador le entregará un modelo de comunicación con la información de este proceso.

Síntesis de las actividades a realizar **durante de la aplicación:**

Antes de la aplicación	Durante la aplicación	Después de la aplicación
<div data-bbox="219 594 1318 961"><ol style="list-style-type: none">1. Coordinar las actividades de la jornada.2. Organizar el ingreso de los estudiantes a la sala.3. Verificar que se cumplan los tiempos de aplicación de las pruebas y los cuestionarios.4. Apoyar al examinador para establecer orden y disciplina.5. Apoyar el resguardo del material utilizado en la aplicación.</div>		

Durante la aplicación de las pruebas y cuestionarios el director y/o el profesor colaborador debe realizar las siguientes actividades desde fuera de la sala de clases:

1. Coordinar las actividades de la jornada

Cuando el examinador llegue al establecimiento (aproximadamente a las 8:00 horas), el profesor colaborador debe reunirse con él o ella para coordinar la programación del día y la organización de los estudiantes.

En caso de que el examinador no se presente a la hora convenida o no asista al establecimiento, el director o el profesor colaborador deberá comunicar inmediatamente la situación a la Agencia, llamando al teléfono **600 600 2626, opción 7**.

2. Organizar el ingreso de los estudiantes a la sala

Aproximadamente a las 8:30 horas el profesor colaborador deberá preparar el ingreso de los estudiantes a la sala, apoyando al examinador en la formación de los estudiantes fuera del aula donde rendirán las pruebas y el cuestionario, en el orden que establece el Formulario Lista de Curso. Una vez que los estudiantes estén ordenados fuera de la sala, el examinador entregará algunas instrucciones e irá ingresando a los estudiantes uno a uno y los ubicará en sus puestos, proceso que debiera durar aproximadamente hasta las 8:45 horas.

Además, se espera que posterior a cada recreo, el profesor colaborador reúna a los estudiantes para realizar el ingreso a la siguiente evaluación.

La hora de ingreso a la sala para las siguientes evaluaciones es variable, ya que depende del tiempo que cada curso requiera para responder la primera evaluación.



Cuando los estudiantes ya estén en la sala, no se permitirá el ingreso de miembros del establecimiento ni de personas ajenas al proceso de aplicación. Una credencial identificará a las personas autorizadas que pueden ingresar a la sala: examinador y, en algunos casos, el supervisor asignado por la Agencia.

3. Verificar que se cumplan los tiempos de aplicación de las pruebas y los cuestionarios

El profesor colaborador deberá cuidar que se respete el cumplimiento de los horarios y la duración de la aplicación. Para eso, tendrá en cuenta los tiempos mínimos y máximos de las pruebas y cuestionarios, los que se indican en el cronograma de aplicación (página 10).

Recuerde que ningún estudiante puede abandonar la sala antes de que se cumpla el tiempo mínimo de cada prueba y cuestionario. En caso de que no se respeten estos tiempos, debe consignar esta información en el Acta de control de eventos.



Es importante que usted como director verifique que se entreguen los cuestionarios el primer día de la aplicación y se recepcionen el segundo día.

4. Apoyar al examinador para establecer orden y disciplina

Si algún estudiante realiza actos de indisciplina que perturben el ambiente de aplicación, el examinador le pedirá al estudiante que abandone la sala y el profesor colaborador deberá conducir al estudiante involucrado al lugar que se haya determinado para estos casos. **Cada establecimiento aplicará en estas situaciones sus propias normas disciplinarias.**

Si algún estudiante pide salir de la sala y no regresa dentro de 15 minutos podrá continuar rindiendo la evaluación, sin embargo, esta será anulada. No obstante, deberá rendir las siguientes pruebas y responder el cuestionario.

5. Apoyar el resguardo del material utilizado en la aplicación

El director deberá apoyar el resguardo del material tomando las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de pérdida o reproducción parcial o total de este. En caso de que esto suceda, debe aplicar las medidas estipuladas en el **reglamento interno** de su establecimiento.

Síntesis de las actividades a desarrollar **después de la aplicación**:

Antes de la aplicación	Durante la aplicación	Después de la aplicación
<div data-bbox="219 369 1320 573"><ol style="list-style-type: none">1. Colaborar en caso de extravío del material.2. Completar y firmar el Acta de control de eventos.</div>		

Una vez que los estudiantes hayan rendido las evaluaciones, esperamos que usted como director realice las siguientes acciones:

1. Colaborar en caso de extravío del material

En caso de extravío o filtración de alguna prueba u otro material de la aplicación, para recuperar el material el examinador solicitará apoyo al profesor colaborador o en su defecto al director del establecimiento o autoridad competente.

Al finalizar la aplicación se deberá dejar registro de los hechos en el Acta de control de eventos del Formulario de Aplicación.

2. Completar y firmar el Acta de control de eventos

El examinador y/o director deben registrar cualquier situación irregular que interfiera en el proceso de aplicación en la sección Acta de control de eventos del Formulario de Aplicación.

En la siguiente página se presenta un ejemplo del Acta de control de eventos.

Figura 1.4 Acta de control de eventos

Estimado Director:
 Esta sección está destinada para que usted, o quien usted designe, registre los eventos observados durante los días de aplicación. Es muy importante que detalle sus observaciones y entregue datos que permitan contextualizar lo ocurrido, como: nombres, hora, momento de la aplicación, n.º de serie del instrumento, etc.
 Si considera que lo observado por usted es relevante o afecta el proceso de aplicación, por favor, informe lo sucedido en los canales oficiales de la Agencia de Calidad de la Educación, los cuales encontrará en www.agenciaeducacion.cl

Acta de control de eventos Director

RBD del establecimiento	Letra curso	Serie curso
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si se registró algún evento importante durante la aplicación, marque con una equis (X) la(s) opción(es) que corresponda(n). Para cada caso marcado explique lo sucedido en el espacio disponible para cada día.

Código	Descripción	Día 1	Día 2
1	El material de aplicación no llegó o llegó con retraso al establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	El examinador no llegó o llegó con retraso al establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	No se respetaron los tiempos mínimos o máximos de aplicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	No se respetó el orden de aplicación de las asignaturas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Se perdió una o más pruebas o cuestionario de estudiante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Examinador o supervisor perdió uno o más cuestionarios de padres y apoderados, docentes o director	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Día 1: observaciones de cualquier situación que no haya permitido el normal desarrollo de la aplicación.

Director:

Nombre y RUN autoridad escolar Cargo N.º Telefónico Firma y timbre

Día 2: observaciones de cualquier situación que no haya permitido el normal desarrollo de la aplicación.

Director:

Nombre y RUN autoridad escolar Cargo N.º Telefónico Firma y timbre



Usted como director junto al examinador, deben completar y firmar el Acta de control de eventos al término de la aplicación. Mediante esta firma, usted declara estar en conocimiento de las condiciones en que se realizó la aplicación en su establecimiento.

2 Aplicación de evaluaciones educativas para estudiantes en situación de discapacidad sensorial 2019 4° y 8° básico

En este capítulo se presentan los procedimientos adicionales para la aplicación de las evaluaciones que rendirán los estudiantes en situación de discapacidad sensorial.

Evaluaciones educativas: pruebas Simce y cuestionarios para estudiantes en situación de discapacidad sensorial

1. Pruebas Simce

El Ministerio de Educación de acuerdo al Decreto N.º 170 (2010) define las Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) como “aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante su escolaridad” y considera cinco tipos: multidéficit, graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación, discapacidad motora, discapacidad intelectual y discapacidad sensorial (contemplando dentro de ellas la discapacidad visual parcial, visual total y pérdida auditiva igual o superior a 40 decibeles)⁵.

Todos los estudiantes del país con necesidades educativas especiales permanentes que cursen **4º y 8º básico**, podrán rendir las pruebas Simce. En algunos casos, pueden realizar esto de forma autónoma, en otros se requerirá de apoyo adicional. En estos casos, el supervisor le entregará instrucciones específicas al examinador para que estos estudiantes puedan contestar las evaluaciones.

Las pruebas de Lenguaje y Comunicación: Lectura, Lengua y Literatura: Lectura y de Matemática de 4º y 8º básico, junto al Cuestionario Estudiantes, tendrán acomodaciones según la discapacidad. La prueba Historia, Geografía y Ciencias Sociales de 8º básico no presentará acomodaciones, por lo que la decisión de que estos estudiantes rindan o no esas evaluaciones **debe ser acordada entre el director y el apoderado**.

Los resultados de estas evaluaciones no serán considerados dentro del puntaje promedio del establecimiento, siempre que el establecimiento cuente con los certificados válidamente emitidos por los especialistas, que acrediten la necesidad educativa especial del estudiante.

⁵ Para conocer más información sobre las NEEP, recomendamos revisar el anexo A página 40, de este documento.

Tabla 2.1 Cronograma de aplicación pruebas Simce y Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación para estudiantes en situación de discapacidad sensorial

Grado	Mes	Día	Actividad	Duración mínimo / máximo
8° básico	Octubre	Martes 08	Prueba de Matemática ^a	45/90 minutos
			Recreo ^b	15 minutos
			Cuestionario Estudiantes ^a	25/60 minutos
		Miércoles 09	Prueba de Lengua y Literatura: Lectura ^a	45/90 minutos
4° básico	Noviembre	Martes 05	Prueba de Matemática ^a	45/90 minutos
			Recreo ^b	15 minutos
			Cuestionario Estudiantes ^a	25/60 minutos
		Miércoles 06	Prueba de Lenguaje y Comunicación: Lectura ^a	45/90 minutos

Notas: ^a En el anexo B (página 41) se describen las diferentes acomodaciones para estudiantes en situación de discapacidad sensorial.

^b Los recreos comienzan oficialmente en el momento en que el último estudiante abandona la sala.

Los estudiantes que rinden las pruebas en formato braille pueden exceder en 15 minutos el tiempo máximo de aplicación para responder.

2. Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación

Como se mencionó en el capítulo anterior, los cuestionarios son instrumentos que responden directores, docentes, estudiantes y padres y apoderados. En el caso de 4° y 8° básico, los estudiantes en situación de discapacidad sensorial responderán el Cuestionario Estudiantes con las acomodaciones necesarias⁶.

Los cuestionarios con acomodaciones que se aplicarán a los estudiantes en 2019 son:

- Cuestionario Estudiantes con acomodaciones para Discapacidad Visual Parcial.
- Cuestionario Estudiantes con acomodaciones para Discapacidad Visual Total.
- Cuestionario Estudiantes con acomodaciones para Discapacidad Auditiva.

Los profesores jefe de 4° básico y los profesores de Lengua y Literatura y Matemática de 8° básico de escuelas regulares, así como los padres y apoderados de estudiantes en situación de discapacidad sensorial, deberán responder **dos documentos: el Cuestionario de Calidad y Contexto de la Educación correspondiente y el Anexo Cuestionario.**⁷

Es importante recordar que la información respecto a la identidad de las personas que contestan el **cuestionario es confidencial**. Para asegurar la reserva de la información, se han establecido protocolos de entrega y recolección como, por ejemplo, su devolución en un sobre sellado el segundo día de aplicación.



La información que entrega la comunidad en estos cuestionarios es un aporte fundamental para que la Agencia oriente a los establecimientos en cómo avanzar hacia la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes y contribuir al desarrollo de las capacidades directivas y docentes a nivel país.

⁶ En el anexo B (página 41) se describen las diferentes acomodaciones en las evaluaciones educativas para estudiantes en situación de discapacidad sensorial.

⁷ Los Anexos de Cuestionario corresponden a un conjunto de preguntas que complementan la información recogida en los cuestionarios.

Procedimientos para la aplicación

Síntesis de las actividades a realizar **antes de la aplicación**. Estas actividades se suman a las que se deben realizar para la aplicación regular, señaladas en el capítulo anterior.

Antes de la aplicación	Durante la aplicación	Después de la aplicación				
<table border="1"><thead><tr><th data-bbox="290 508 850 571">Visita previa</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="290 571 850 921"><ol style="list-style-type: none">1. Asegurarse de la idoneidad del examinador.2. Verificar los datos del Formulario Lista de Curso.3. Entregar información sobre ayudas técnicas o el sistema de comunicación requerido por los estudiantes</td></tr></tbody></table>	Visita previa	<ol style="list-style-type: none">1. Asegurarse de la idoneidad del examinador.2. Verificar los datos del Formulario Lista de Curso.3. Entregar información sobre ayudas técnicas o el sistema de comunicación requerido por los estudiantes	<table border="1"><thead><tr><th data-bbox="850 508 1409 571">Preparativos para la aplicación</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="850 571 1409 921"><ol style="list-style-type: none">1. Enviar una comunicación a padres y apoderados.</td></tr></tbody></table>	Preparativos para la aplicación	<ol style="list-style-type: none">1. Enviar una comunicación a padres y apoderados.	
Visita previa						
<ol style="list-style-type: none">1. Asegurarse de la idoneidad del examinador.2. Verificar los datos del Formulario Lista de Curso.3. Entregar información sobre ayudas técnicas o el sistema de comunicación requerido por los estudiantes						
Preparativos para la aplicación						
<ol style="list-style-type: none">1. Enviar una comunicación a padres y apoderados.						

Visita previa

El procedimiento de aplicación para estudiantes en situación de discapacidad sensorial consta de las siguientes acciones, que usted como director junto al profesor colaborador deben realizar:

1. Asegurarse de la idoneidad del examinador

El examinador que aplique las pruebas en un curso en que haya un estudiante en situación de discapacidad sensorial, debe tener las competencias adicionales necesarias que le permitan apoyarlo. Por ejemplo, si el estudiante presenta discapacidad auditiva y utiliza como sistema de comunicación la Lengua de Señas Chilena, el examinador debe manejar ese sistema. Usted como director y/o el profesor colaborador, deben cerciorarse de que el examinador tenga estas competencias.



En caso de que el examinador no tenga las competencias necesarias, usted como director debe dar aviso a la Agencia al teléfono **600 600 2626, opción 7**; o al correo **contacto@agenciaeducacion.cl**, para designar a otro examinador.

2. Verificar los datos del Formulario Discapacidad Sensorial

Durante la visita previa, el examinador presentará el Formulario Discapacidad Sensorial. Este formulario contiene información importante de cada estudiante de los cursos que serán evaluados en su establecimiento.

Usted como director debe facilitar la utilización del Libro de Clases para que el examinador verifique que el Formulario Discapacidad Sensorial (figura 2.1) contenga la información de todos los estudiantes en situación de discapacidad sensorial que participarán de las evaluaciones.

Figura 2.1 Formulario Discapacidad Sensorial

Nº	Nombre del estudiante	RUN	Género Masculino M Femenino F M/F	Discapacidad 1: DVT 2: DVP 3: DA	Ayudas técnicas A: A tríl E: Equipo FM B: Braille	Sist. comunicacional 1: L. señas 2: L. oral 3: Ambos	Serie del Estudiante	Asistencia		Cuestionario de Padres o Anexo		Pertenencia al curso X :No	Actualizar datos est. X :Si	Reasignación de serie X :Si
								<input checked="" type="checkbox"/> Estudiante presente <input type="checkbox"/> Estudiante ausente <input type="checkbox"/> Puesto asignado		<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
								Mat.	Cuest. Est.	Leng. y Cuest.	Entrega cuest.	Devuelve cuest.	Mat.	Cuest. Est.
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														

En caso de que el nombre o el RUN del estudiante estén mal escritos o mal informados, usted deberá comunicar al examinador. Este podrá modificar el error marcando con una equis (x) en la penúltima columna denominada **Actualizar datos est.** Luego escribirá los datos correctos en la parte inferior del formulario.

En caso de discrepancia con la discapacidad registrada, usted como director no puede modificar este dato, sin embargo, debe informar a la Agencia esta situación y dejar registro en la sección Acta de control de eventos.

Marcar con una equis (x) el recuadro **Actualizar datos est.**

3. Entregar información sobre ayudas técnicas o el sistema de comunicación requerido por los estudiantes

El día de la visita previa se explica que el profesor colaborador del establecimiento educacional debe entregar las ayudas técnicas, los instrumentos o el sistema de comunicación que utilizan usualmente los estudiantes de 4º y 8º básico con discapacidad sensorial. Además, se indica que se debe disponer de mobiliario adicional.

Preparativos para la aplicación

1. Enviar una comunicación a padres y apoderados

Es importante asegurar que los padres y apoderados de los estudiantes en situación de discapacidad sensorial conozcan los procedimientos de la aplicación, las fechas, los horarios y las evaluaciones que rendirán. Por ello, se solicita que usted les informe clara y oportunamente al respecto, por medio de una comunicación, para lo que puede usar el modelo que le entregará el examinador durante la visita previa.

Síntesis de las actividades a desarrollar **durante la aplicación**:

Antes de la aplicación	Durante la aplicación	Después de la aplicación
<div data-bbox="293 709 1395 951"><ol style="list-style-type: none">1. Entregar ayudas técnicas al examinador.2. Coordinar a los estudiantes en situación de discapacidad sensorial para que ingresen a la aplicación correspondiente.</div>		

Durante los días de aplicación es importante que el profesor colaborador realice las siguientes acciones:

1. Entregar ayudas técnicas al examinador

Al inicio de cada día de aplicación, el examinador solicitará al profesor colaborador que le entregue **las ayudas técnicas y las herramientas de escritura que cada estudiante en situación de discapacidad sensorial necesite para rendir las evaluaciones**, las que deberán estar marcadas con los nombres respectivos.

Si los estudiantes en situación de discapacidad visual parcial y discapacidad visual total no cuentan con estas ayudas, el examinador distribuirá las que están en la caja curso, de acuerdo a su discapacidad, y verificará su correcto funcionamiento.

2. Coordinar a los estudiantes en situación de discapacidad sensorial para que ingresen a la aplicación correspondiente

Se espera que el profesor colaborador apoye el ingreso a la sala, ya que los estudiantes en situación de discapacidad sensorial de 4º y 8º básico deben ser los primeros en ingresar a esta.

Tal como se mencionó anteriormente, la prueba de 8º básico de Historia, Geografía y Ciencias Sociales no presentará acomodaciones, por lo que es decisión del establecimiento educacional, en conjunto con el apoderado y el estudiante en situación de discapacidad sensorial si la rinde o no. En caso de que no rinda la prueba, es necesario que se disponga de un espacio adecuado para el estudiante mientras el resto del curso realiza la evaluación.

Síntesis de las actividades a desarrollar **después de la aplicación**:

Antes de la aplicación	Durante la aplicación	Después de la aplicación
<div data-bbox="219 369 1318 573"><ol style="list-style-type: none">1. Colaborar en caso de extravío del material.2. Completar y firmar el Acta de control de eventos.</div>		

Una vez que los estudiantes hayan rendido las evaluaciones, se espera que usted como director realice las siguientes acciones:

1. Colaborar en caso de extravío del material

En caso de extravío y filtración de alguna prueba u otro material de la aplicación, el establecimiento debe cooperar con el examinador y agotar todas las instancias para recuperarlo.

2. Completar y firmar el Acta de control de eventos

El examinador y/o director deben registrar cualquier situación irregular que interfiera en el proceso de aplicación en la sección Acta de control de eventos del Formulario de Aplicación (ver página 27).

Si usted como director considera que alguna situación observada es relevante o puede afectar el proceso de aplicación, por favor, informar de esta a la Agencia a través de los canales oficiales dispuestos (www.agenciaeducacion.cl).

Consideraciones importantes

Para la Agencia de Calidad de la Educación es muy importante contar con la colaboración de los establecimientos educacionales y de la comunidad escolar durante el proceso de aplicación de las evaluaciones educativas, por lo que solicitamos tener en consideración los siguientes aspectos:

- Lea y tenga presente todos los pasos que se describen en las secciones “Procedimientos para la aplicación” de este documento.
- Todos los estudiantes tienen derecho a rendir la prueba Simce, por lo que es fundamental promover su asistencia y participación, evitando la inasistencia o exclusión de estudiantes, cualquiera sea el motivo⁸.
- Únicamente podrán no rendir las evaluaciones aquellos estudiantes que tengan algún problema de salud temporal, no hablen español o presenten alguna NEEP y cuenten con sus certificados validados por la Agencia que indiquen que no pueden responder de forma autónoma las evaluaciones.
- Explique a los docentes, padres y apoderados de los cursos evaluados la importancia de los Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación que ellos deben responder. Solicíteles que los contesten con sinceridad y que los entreguen en la fecha indicada.
- Es importante que usted firme el Acta de visita previa (antes de la aplicación) y el Acta de control de eventos (cada día de aplicación), expresando su conformidad con la información contenida. Esto lo deberá realizar por cada nivel y curso en que se apliquen las evaluaciones, velando siempre por entregar información fidedigna de sus estudiantes y del establecimiento.
- Registre en el Acta de control de eventos que el examinador le presentará, cualquier situación irregular que interfiera en el proceso. Además, frente a cualquier discrepancia o situación que considere pueda afectar el proceso de aplicación de las evaluaciones, puede informar a la Agencia a través de los diferentes canales de comunicación formales que esta posee.
- Otorgue condiciones de seguridad que permitan el resguardo y confidencialidad del material durante toda la aplicación de las pruebas.
- Recuerde que ningún estudiante puede abandonar la sala antes de que se cumpla el tiempo mínimo de aplicación de cada prueba y cuestionario.
- En caso de que usted como director o algunos de los profesores no estén presentes en la aplicación, los cuestionarios deberán ser contestados por la autoridad competente que lo subrogue, solicitando su devolución para el segundo día de aplicación, en el sobre sellado.
- Recuerde que no debe entregar al examinador documentos o certificados que eximan a los estudiantes de rendir las evaluaciones.
- En caso de que se registre baja asistencia los días que se aplican las pruebas, el establecimiento podría no recibir los Resultados Educativos 2019.
- Ante dudas o consultas puede escribir a contacto@agenciaeducacion.cl o ingresar a la OIRS (Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias) de la Agencia, disponible en www.agenciaeducacion.cl.

⁸ De acuerdo a la Ley N.º 20 370, Artículo 37 “Las evaluaciones nacionales periódicas serán obligatorias y a ellas deberán someterse todos los establecimientos educacionales de enseñanza regular del país”.

Anexos

En este apartado se presentan los anexos que complementan la información entregada previamente en este documento.

Anexo A. Definición de las Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)

De acuerdo al Decreto N.º 170 (2010) del Ministerio de Educación, las NEEP son “aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema escolar la provisión de apoyo y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar”. La lista de NEEP presentada en el Decreto Supremo N.º 170 es la siguiente:

Tabla A.1 *Necesidades Educativas Especiales Permanentes*

Necesidades Educativas Especiales Permanentes	
Discapacidad sensorial	Discapacidad visual parcial (baja visión). Discapacidad visual total (ceguera). Pérdida auditiva (hipoacusia o sordera).
Discapacidad intelectual	Discapacidad intelectual leve (coeficiente intelectual entre 50 y 69 puntos). Discapacidad intelectual moderada (coeficiente intelectual entre 35 y 49 puntos). Discapacidad intelectual grave o severa (coeficiente intelectual entre 20 y 34 puntos).
Discapacidad motora	Trastorno motor que impide el desempeño autónomo del estudiante durante las evaluaciones (por ejemplo: parálisis cerebral, mielomeningocele, distrofia muscular, etc.).
Graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación	Trastorno del espectro autista. Disfasias severas. Discapacidad psíquica (por ejemplo: psicosis orgánica, psicosis esquizofrénica, etc.).
Multidéficit	Discapacidades múltiples: sordoceguera.

Anexo B. Acomodaciones para las pruebas Simce y el Cuestionario Estudiantes en situación de discapacidad sensorial

La Agencia de Calidad de la Educación realiza acomodaciones a las evaluaciones de los estudiantes de 4° y 8° básico que presentan necesidades educativas especiales permanentes derivadas de una discapacidad sensorial, es decir, discapacidad visual total, discapacidad visual parcial y discapacidad auditiva. Las acomodaciones son cambios introducidos en los instrumentos y/o en los procedimientos de evaluación, para garantizar el acceso de estos estudiantes a las pruebas y al Cuestionario Estudiantes. Los textos, las preguntas y las imágenes incluidos en tales instrumentos fueron seleccionados considerando el diseño, la temática y el lenguaje utilizado, resguardando de esta manera la accesibilidad, y conservando el nivel de dificultad y contenido de las preguntas para todos los estudiantes que las contestan.

A continuación, se presentan las principales acomodaciones que se utilizarán en las pruebas y los cuestionarios 2019. En la tabla B.1 aparecen las **acomodaciones de presentación**, es decir, que refieren a la forma en que aparecen los ítems en la prueba y aplican a las pruebas de Lectura 4° y 8° básico, Matemática 4° y 8° básico y al Cuestionario Estudiantes.

Tabla B.1 *Acomodaciones de presentación*

Acomodación	Detalle
Omisión y/o ajuste de imágenes	Para los estudiantes en situación de discapacidad visual parcial y auditiva , se omitirán algunas imágenes, se realzará el contraste entre imagen y fondo, y se simplificarán detalles.
Formato braille	Para los estudiantes en situación de discapacidad visual total , las instrucciones y los contenidos de las evaluaciones serán presentadas en código braille (impreso en puntos de relieve).
Imágenes táctiles	Para los estudiantes en situación de discapacidad visual total , las imágenes de gráficos, diagramas e ilustraciones, serán presentadas en relieve; de esta manera, serán accesible a los estudiantes por medio del tacto.
Formato de la prueba en macrotipo	Para los estudiantes en situación de discapacidad visual parcial , las instrucciones y los contenidos de las evaluaciones serán presentados en letra Arial 24. Además, las imágenes serán ampliadas.

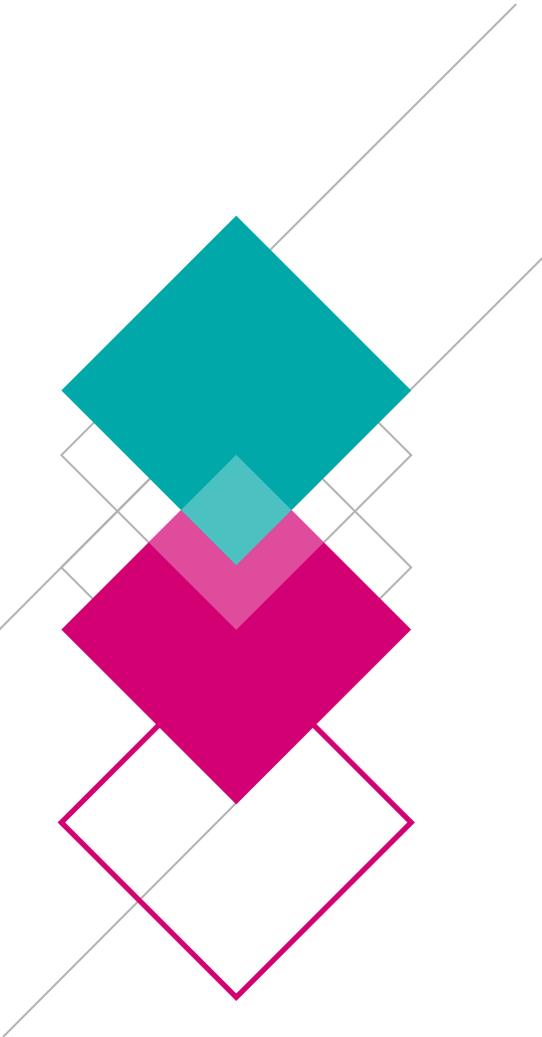
Uso de dispositivo de aumento	A los estudiantes en situación de discapacidad visual parcial y discapacidad auditiva , se les dará la posibilidad de usar algunas ayudas técnicas de uso habitual, entre ellas: lupas, atriles, lentes con aumento, audífonos, equipos FM , entre otras.
Lengua de Señas Chilena	A los estudiantes en situación de discapacidad auditiva , el examinador les dará la posibilidad de conocer las instrucciones y clarificar dudas de las evaluaciones en Lengua de Señas Chilena, siempre que este sea su sistema de comunicación usual.

En la siguiente tabla aparecen las **acomodaciones de formato de respuesta**, que facilitan que los estudiantes en situación de discapacidad sensorial rindan las evaluaciones. Aplican a las pruebas de Lectura 4° y 8° básico, Matemática 4° y 8° básico y al Cuestionario Estudiantes.

Tabla B.2 *Acomodaciones de formato de respuesta*

Acomodación	Detalle
Respuestas en braille	Los estudiantes en situación de discapacidad visual total en las distintas evaluaciones (pruebas y cuestionario), escribirán en una hoja de respuesta, el número de la pregunta y la letra de la alternativa en braille. Cada alumno utilizará una máquina de escribir braille o la regleta y el punzón. En caso de las preguntas abiertas, deberán anotar el número de la pregunta y la respuesta.
Uso del ábaco	Los estudiantes en situación de discapacidad visual total utilizarán el ábaco Moraes como dispositivo de cálculo, lo que es equivalente al empleo de lápiz y papel en el caso de los estudiantes que no están en situación de discapacidad visual total.

Respuesta en el cuadernillo de preguntas	Los estudiantes en situación de discapacidad visual parcial responderán las preguntas directamente en el cuadernillo de preguntas, marcando con una "X" la alternativa que consideren correcta. Las preguntas abiertas deben ser respondidas en el espacio que se entrega en el cuadernillo.
Respuesta del Cuestionario Estudiantes	Los estudiantes en situación de discapacidad visual parcial y discapacidad auditiva deberán marcar sus respuestas en el mismo Cuestionario Estudiantes.



@agenciaeduca
instagram.com/agenciaeducacion
facebook.com/Agenciaeducacion
contacto@agenciaeducacion.cl
www.agenciaeducacion.cl

