

SIMCE

Orientaciones para **Directores**
Educación Básica 2012



IMPORTANTE

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

Índice

Presentación	1
Cronograma de aplicación	2
Prueba 2º básico	2
Prueba 4º básico	3
Estudiantes que rinden las pruebas SIMCE	4
Estudiantes extranjeros de habla hispana	4
Estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes	4
Estudiantes que no rinden las pruebas SIMCE	5
Estudiantes que presenten un problema de salud temporal	5
Estudiantes que no hablen español	5
Procedimientos para la aplicación de las pruebas SIMCE	6
Antes de la aplicación	6
Durante la aplicación	10
Después de la aplicación	12
Anexo. Definición de las Necesidades Educativas Especiales Permanentes	15

Presentación

SIMCE es el sistema nacional de evaluación de resultados de aprendizaje del Ministerio de Educación de Chile. Su propósito principal es contribuir al mejoramiento de la calidad y la equidad de la educación, informando sobre el desempeño de los estudiantes en diferentes áreas de aprendizaje del Currículum Nacional y relacionando estos desempeños con el contexto escolar y social en el que aprenden.

Las pruebas SIMCE evalúan el logro de los objetivos de aprendizaje que se establecen en el Marco Curricular vigente en diversas asignaturas, a través de una medición que se aplica a todos los estudiantes del país que cursan los niveles evaluados.

Además de las pruebas referidas al currículum, el SIMCE recoge información sobre docentes, estudiantes, padres y apoderados mediante cuestionarios. Esta información se utiliza para contextualizar y analizar los resultados de los estudiantes en las pruebas SIMCE.

Los resultados del SIMCE son la principal herramienta de información del sistema educativo acerca de los aprendizajes logrados por los alumnos en los diferentes ciclos de enseñanza, y complementan el análisis que realiza cada establecimiento a partir de sus propias evaluaciones, ya que sitúan los logros de los estudiantes en un contexto nacional.

En 2012, se aplicarán las siguientes pruebas en enseñanza básica:

Niveles	Pruebas SIMCE
2° básico	Lenguaje y Comunicación: Comprensión de Lectura
4° básico	Historia, Geografía y Ciencias Sociales Matemática Lenguaje y Comunicación: Comprensión de Lectura

SIMCE ha establecido una serie de procedimientos para garantizar una aplicación estandarizada de las pruebas en todo el país, de forma de entregar resultados que sean válidos y confiables.

Por lo anterior, y para que esté informado y colabore con el proceso de aplicación de las pruebas, en el presente documento se entregan los cronogramas de aplicación, informaciones sobre los estudiantes que rendirán las pruebas y los procedimientos estandarizados que requieren colaboración de parte de su establecimiento.

Cronograma de aplicación

Prueba 2° básico

Hora de presentación del examinador	Hora de entrada de los estudiantes a la sala	Hora de inicio de la aplicación
Entre 6:30 y 8:00 horas	8:30 horas	9:00 horas
Fecha	Actividad	Tiempo de aplicación ¹
Día 1 Martes 23 de octubre	Prueba de Lenguaje y Comunicación: Comprensión de Lectura	Tiempo mínimo: 30 minutos
		Tiempo máximo: indefinido
Cuestionarios	- Cuestionario Padres y Apoderados ² Durante la Visita previa el examinador entregará este cuestionario a los estudiantes con el objetivo de que lo hagan llegar a sus apoderados para que lo respondan. Este cuestionario debe ser devuelto al examinador el primer día de aplicación en el sobre sellado.	

1 Los estudiantes de 2° básico podrán responder a su ritmo. No se debe imponer un tiempo máximo de duración de la prueba, ni se debe medir el tiempo que tardan en responder, pues la prueba no mide velocidad lectora.

2 Los cuestionarios son instrumentos que se aplican a los profesores jefe, a los padres y apoderados y/o a los estudiantes. Estos tienen por objetivo indagar en los factores contextuales que podrían estar asociados al logro de aprendizajes de los alumnos (como ambiente escolar y familiar, motivación, autoestima, intereses, entre otros).

Prueba 4º básico

Hora de presentación del examinador	Hora de entrada de los estudiantes a la sala	Hora de inicio de la aplicación
Entre 6:30 y 8:00 horas	8:30 horas	9:00 horas
Fechas	Actividad	Tiempo de aplicación
Día 1 Miércoles 17 de octubre	Prueba de Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Entre 45 y 90 minutos
	Recreo*	15 minutos
	Prueba de Matemática	Entre 45 y 90 minutos
Día 2 Jueves 18 de octubre	Prueba de Lenguaje y Comunicación: Comprensión de Lectura	Entre 45 y 90 minutos
	Recreo*	15 minutos
	Cuestionario Estudiantes ³	Entre 25 y 60 minutos
Cuestionarios	<p>-Cuestionario Docentes³ Durante la Visita previa el examinador entregará este cuestionario al profesor jefe, quien debe responderlo, y luego entregarlo al examinador el primer día de aplicación.</p> <p>-Cuestionario Padres y Apoderados Durante la Visita previa el supervisor entregará este cuestionario a los estudiantes con el propósito de que lo hagan llegar a sus apoderados para que lo respondan. Este cuestionario debe ser devuelto al examinador el primer día de aplicación en el sobre sellado.</p>	

* Los 15 minutos de recreo comienzan oficialmente desde el momento en que el último estudiante que rinde la prueba sale del aula.

³ Los cuestionarios son instrumentos que se aplican a los profesores jefe, a los padres y apoderados y/o a los estudiantes. Estos tienen por objetivo indagar en los factores contextuales que podrían estar asociados al logro de aprendizajes de los alumnos (como ambiente escolar y familiar, motivación, autoestima, intereses, entre otros).

Estudiantes que rinden las pruebas SIMCE

Es muy importante que todos los alumnos de 2° y 4° básico rindan las pruebas, ya que la asistencia completa permitirá que los resultados del establecimiento sean representativos de los aprendizajes logrados por los estudiantes. Si hay una baja asistencia el establecimiento corre el riesgo de no recibir los resultados debido a la baja representatividad.

Estudiantes extranjeros de habla hispana

Los estudiantes extranjeros de habla hispana que cursen 2° o 4° básico deberán rendir las pruebas SIMCE. En caso de que alguno de ellos no presente documentos chilenos, el examinador lo registrará en el Formulario Lista de Curso⁴ con cédula de identidad N° 9.999.999-9, para que pueda rendir las pruebas.

Estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes

Se espera que los estudiantes de 2° y 4° básico que presenten necesidades educativas especiales permanentes (NEEP) rindan las pruebas, siempre y cuando les sea posible contestarlas de manera autónoma (ver Anexo para conocer las diferentes NEEP).

Si usted y los apoderados de cada alumno advierten que el grado de autonomía no es el apropiado para manipular de manera independiente las pruebas, el estudiante podrá no rendirlas. En estos casos, usted como director debe enviar a SIMCE la comunicación del apoderado que declare que el alumno se encuentra en dicha situación.

Para el envío de esta información, ingrese al sitio web www.simce.cl y realice los siguientes pasos:

1. Ingrese a la sección *Contáctenos* y seleccione la opción *Envío de Certificados*.
2. Seleccione la opción *Necesidades Educativas Especiales Permanentes*.
3. Complete los antecedentes de contacto y adjunte la documentación correspondiente.

Se espera que usted envíe esta información a la brevedad, antes de la aplicación de las pruebas.



Los puntajes de los alumnos con NEEP no se considerarán en el cálculo del puntaje promedio del establecimiento.

⁴ El Formulario Lista de Curso es un documento oficial que recopila toda la información que se requiere en la aplicación de las pruebas SIMCE. Este formulario es administrado por el examinador que realizará la aplicación en su establecimiento.

Estudiantes que no rinden las pruebas SIMCE

Existen casos de alumnos que podrán no rendir las pruebas. Estas situaciones se detallan a continuación.

Estudiantes que presenten un problema de salud temporal

Los alumnos con algún impedimento de salud temporal que le permita asistir al establecimiento, pero que le impida rendir de manera autónoma las pruebas, deberán asistir el día de la aplicación. El examinador, al momento de registrar la asistencia, marcará una equis (X) en la columna “Retirado/No rinde” del Formulario Lista de Curso y luego solicitará al estudiante que abandone la sala.

A continuación se señalan algunos problemas de salud temporal.

Impedimentos de salud temporal	Ejemplo
Problema en la extremidad superior dominante	Traumatismos como fracturas, esguinces, luxaciones y contusiones, etc.
Problemas visuales temporales que dificulten la lectura	Contusión ocular, irritaciones oculares graves, etc.

En estos casos, usted como director debe enviar el certificado médico que exime al alumno de rendir las pruebas. Para el envío de esta información ingrese al sitio web www.simce.cl y realice los siguientes pasos:

1. Ingrese a la sección *Contáctenos* y seleccione la opción *Envío de Certificados*.
2. Seleccione la opción *Estudiantes que No Rinden*.
3. Complete los antecedentes de contacto y adjunte la documentación correspondiente.

Se espera que usted envíe esta información a la brevedad, antes de la aplicación de las pruebas.

Estudiantes que no hablen español

Para rendir las pruebas SIMCE, es necesario que cada alumno tenga una comprensión mínima del español. Por lo tanto, un estudiante que no hable el idioma y tenga menos de un año de escolaridad en nuestro país, podrá eximirse de rendir las pruebas. El examinador al momento de registrar la asistencia marcará equis (X) en la columna “Retirado/No rinde” del Formulario Lista de Curso. Luego solicitará al alumno que abandone la sala.

En estos casos, usted como director debe enviar la comunicación presentada por el apoderado en la que se declare que el alumno se encuentra en dicha situación. Para el envío de esta información ingrese al sitio web www.simce.cl y realice los siguientes pasos:

1. Ingrese a la sección *Contáctenos* y seleccione la opción *Envío de Certificados*.
2. Seleccione la opción *Estudiantes que No Rinden*.
3. Complete los antecedentes de contacto y adjunte la documentación correspondiente.

Se espera que usted envíe esta información a la brevedad, antes de la aplicación de las pruebas.

Procedimientos para la aplicación de las pruebas SIMCE

Antes de la aplicación

Visita previa

Una o dos semanas antes de que se apliquen las pruebas SIMCE, el examinador y el supervisor realizarán la Visita previa al establecimiento, con el objetivo de preparar las condiciones para la aplicación. Es importante que esta visita sea dirigida por usted.

En caso de que el examinador y el supervisor no realicen la visita en este periodo, contáctese y comunique la situación al teléfono Ayuda MINEDUC 600 600 2626; o bien, ingrese al sitio web www.simce.cl y en la sección *Contáctenos*, complete el formulario de *Consultas*.

Se espera que usted envíe esta información a la brevedad, antes de la aplicación de las pruebas.

Durante esta visita, se espera que usted como director realice las siguientes acciones:

- 1. Asegurarse de la idoneidad del examinador.**
- 2. Verificar el Formulario Lista de Curso y firmar el Acta de visita previa.**
- 3. Comunicar el Plan de emergencia del establecimiento.**
- 4. Autorizar la visita del examinador y del supervisor a la sala de clases.**
- 5. Colaborar en la entrega del Cuestionario Docente y Cuestionario Padres y Apoderados.**
- 6. Facilitar al examinador un computador con conexión a internet.**

A continuación se describen estas acciones.

1. Asegurarse de la idoneidad del examinador.

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

- carecer de lazos consanguíneos con el personal del establecimiento;
- no ser exalumno;
- no haber tenido vínculo contractual alguno con el establecimiento durante el año 2012 (por ejemplo: alumno en práctica).

Seguir esta recomendación contribuirá a la validez de la aplicación.



En caso de que el examinador sí tenga algún vínculo con el establecimiento, usted como director debe dar aviso al supervisor, quien designará a otro examinador.

2. Verificar el Formulario Lista Curso y firmar el Acta de visita previa.

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

Usted, en conjunto con el examinador, deberá verificar que el Formulario Lista de Curso contenga la información de todos los estudiantes del curso que se evaluará, confrontando la información con la que aparece en el Libro de Clases.

A continuación se muestra la información que se presentará en el formulario.

Nº	Nombre del alumno	RUN	Sexo	NEEP	Serie	Asistencia	Cuest. Padres	Retirado / No rinde	Actualizar datos est.	Reasignación de serie

En caso de que el nombre, el RUN, el sexo, la condición de retirado o que no rinda esté incorrecta, usted deberá informar al examinador, para que inmediatamente corrija el error, marcando el cambio en la columna denominada "Actualizar datos est."

A partir de 2012, los estudiantes con NEEP cuya certificación haya sido validada previamente por SIMCE, se identifican con una X (equis) preimpresa en la columna denominada "NEEP".

En caso de que haya discrepancias con esta información, es muy importante que usted advierta inmediatamente al examinador y, a su vez, comunique la situación a SIMCE.

Para informar esta situación, ingrese al sitio web www.simce.cl y realice los siguientes pasos:

1. Ingrese a la sección *Contáctenos* y seleccione la opción *Envío de Certificados*.
2. Seleccione la opción *Necesidades Educativas Especiales Permanentes*.
3. Complete los antecedentes de contacto y adjunte la documentación correspondiente.

Se espera que usted envíe esta información a la brevedad, antes de la aplicación de las pruebas.

El examinador no está autorizado para recibir certificados que acrediten estas situaciones y tampoco para corregir la información de la columna NEEP. Esta información se modificará en SIMCE previa revisión de los certificados que usted enviará.

Una vez que haya verificado que la información del Formulario Lista de Curso esté correcta, debe firmar el Acta de visita previa que le presentará el examinador.

3. Comunicar el Plan de emergencia del establecimiento.

Usted deberá entregar una copia del Plan de emergencia del establecimiento al examinador y al supervisor, para que ellos lo conozcan y lo apliquen en caso de que durante las pruebas ocurra un sismo, incendio u otro evento.

4. Autorizar la visita del examinador y del supervisor a la sala de clases.

El supervisor le solicitará revisar y resguardar que la sala cuente con las condiciones deseables para la aplicación.

Se requiere que la sala:

- esté alejada de fuentes de ruido;
- tenga iluminación y ventilación adecuadas;
- no contenga elementos que puedan servir de ayuda a los estudiantes, como mapas, tablas de multiplicar, entre otros. Si estos elementos no se pueden eliminar, se deberán cubrir con papel o tela de color neutro.

Además, el supervisor le solicitará autorización para que el examinador visite a los estudiantes que serán evaluados y se presente.

5. Colaborar en la entrega del Cuestionario Docente y Cuestionario Padres y Apoderados⁵.

El examinador entregará el Cuestionario Docente al profesor jefe del curso que será evaluado. Este cuestionario debe ser devuelto al examinador el primer día de la aplicación.

Además, cuando el examinador visite a los estudiantes en su sala, entregará a cada alumno del curso el Cuestionario Padres y Apoderados y les solicitará que guarden el cuestionario en el sobre sin sellar y que luego lo entreguen a sus apoderados para que lo contesten.



Se solicita que recalque a sus alumnos que el apoderado debe responder el cuestionario, luego guardarlo en el sobre y finalmente sellarlo.



El cuestionario deberá ser devuelto al examinador el primer día de aplicación.

6. Facilitar al examinador un computador con conexión a internet.

Luego de la Visita previa, el examinador deberá ingresar información a una plataforma en línea. Esta plataforma permitirá a SIMCE hacer un seguimiento del estado de la aplicación en cada establecimiento del país, por lo que se solicita a usted apoyar este proceso facilitando, si es posible, un computador con conexión a internet.

⁵ Los cuestionarios son instrumentos que se aplican a los profesores jefe, a los padres y apoderados y/o a los estudiantes. Estos tienen por objetivo indagar en los factores contextuales que podrían estar asociados al logro de aprendizajes de los alumnos (como ambiente escolar y familiar, motivación, autoestima, intereses, entre otros).

Preparativos para la aplicación

Después de la Visita previa se solicita a usted que coordine las siguientes actividades:

- 1. Enviar una comunicación a padres y/o apoderados.**
- 2. Designar a un docente o a un inspector colaborador que apoye la aplicación.**
- 3. Planificar que el desayuno de los alumnos sea antes de la hora de ingreso.**
- 4. Disponer de un lugar alternativo para los estudiantes que deban abandonar la sala durante la aplicación.**

A continuación se describen estas actividades.

1. Enviar una comunicación a padres y/o apoderados.

Es necesario que usted informe a los padres y apoderados de 2° y 4° básico las fechas y el horario de las pruebas, y lo importante que es la asistencia de todos los estudiantes. Durante la Visita previa, el examinador le entregará un modelo de comunicación con la información para esos días.



Se recomienda que en esta comunicación se especifique a los padres y apoderados que, el día de la aplicación, el examinador entregará a los alumnos los implementos necesarios (lápiz grafito, goma y sacapuntas) para que rindan las pruebas; por lo que deberán abstenerse de portar o usar cualquier otro tipo de material de escritorio (lápices de colores, tijeras, destacador u otros).

2. Designar a un docente o a un inspector colaborador que apoye la aplicación.

Se requiere que usted designe a un docente o a un inspector colaborador para la aplicación de las pruebas, con el propósito de que prepare el ingreso de los alumnos a la sala antes de cada prueba, ayude a mantener la disciplina y colabore en situaciones imprevistas⁶ que se presenten durante la jornada de aplicación.

3. Planificar que el desayuno de los alumnos sea antes de la hora de ingreso.

Debido a que las pruebas de 2° y 4° básico se inician a las 9:00 de la mañana, se solicita que los alumnos de 2° y 4° básico desayunen antes de ingresar a la sala; es decir, antes de las 8:30 horas. De este modo, podrán rendir de mejor manera las pruebas SIMCE.

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 rindan las pruebas, para que permanezcan los alumnos que no puedan rendirlas por:

- un problema de salud o un impedimento físico temporal;
- una enfermedad repentina que los obligue a abandonar la prueba;
- comportamiento indisciplinado que afecte la concentración de sus compañeros.

⁶ Se entenderá por "situaciones imprevistas", aquellas en las que un estudiante deba suspender la prueba por fuerza mayor; por ejemplo, si se siente enfermo.

Durante la aplicación

Se espera que el docente o inspector colaborador realice las siguientes acciones durante la aplicación:

- 1. Coordinar el ingreso de los estudiantes a la sala.**
- 2. Respetar los tiempos de las pruebas.**
- 3. Resguardar el material utilizado en la aplicación.**
- 4. Apoyar al examinador para establecer orden y disciplina.**

A continuación se describen estas acciones.

1. Coordinar el ingreso de los estudiantes a la sala.

Antes de las 8:30 de la mañana deberá preparar el ingreso de los alumnos a la sala, formándolos frente a la puerta. La formación se debe realizar según el orden de la lista de curso del Libro de Clases.

Luego, deberá pasar la lista de curso que se encuentra registrada en cada Libro de Clases del establecimiento.

La hora de ingreso a la sala para la primera prueba será a las 8:30 horas. La hora de ingreso a la sala para las siguientes pruebas es variable, ya que depende del tiempo que cada curso requiera para contestar la primera prueba.

El docente o el inspector colaborador deberá reunir a los estudiantes después de cada recreo SIMCE.



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 para ingresar a la sala: examinador, supervisor y observador SIMCE.



Para la aplicación de la prueba de 2° básico, SIMCE dispondrá de dos examinadores en los cursos que tengan más de 20 estudiantes. El objetivo de esta medida es abordar de mejor manera el manejo de grupo en este nivel.



Orientaciones para Docentes 2° y 4° básico

Si desea conocer las características específicas de las pruebas SIMCE de 2° y 4° básico, consulte el documento *Orientaciones para Docentes de Enseñanza Básica*, disponible en el sitio web de SIMCE (www.simce.cl).

2. Respetar los tiempos de las pruebas.

El docente o inspector colaborador deberá cuidar que se respete el cumplimiento de los horarios y la duración de la aplicación. Para esto, debe tener en cuenta los tiempos mínimos y máximos de las pruebas.

Actividades	Tiempo mínimo	Tiempo máximo
Prueba 2° básico	30 minutos	Indefinido*
Pruebas 4° básico	45 minutos	90 minutos
Cuestionario Estudiante 4° básico	25 minutos	60 minutos
Ningún estudiante puede abandonar la sala antes de que se cumpla el tiempo mínimo.		

* Los estudiantes de 2° básico podrán responder a su ritmo. No se debe imponer un tiempo máximo de duración de la prueba, ni se debe medir el tiempo que tardan en responder, pues la prueba no mide velocidad lectora.

3. Resguardar el material utilizado en la aplicación.

Se deberán tomar las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de pérdida o reproducción del material destinado a la aplicación.

La pérdida o reproducción de las pruebas puede invalidar el proceso de aplicación y, por lo tanto determinar que el establecimiento no tenga acceso a sus resultados SIMCE.

4. Apoyar al examinador para establecer orden y disciplina.

En casos de indisciplina de estudiantes de 2° básico, el examinador deberá solicitar al docente o inspector colaborador que lleve a los estudiantes involucrados fuera de la sala, los contenga y tranquilice; y luego los reintegre a la prueba.

En casos de indisciplina de estudiantes de 4° básico que perturben seriamente el ambiente de aplicación, el examinador deberá solicitar al docente o inspector colaborador que lleve a los estudiantes involucrados fuera de la sala. Cada establecimiento aplicará sus propias normas disciplinarias.

Por su parte, el examinador deberá aplicar las normas establecidas por SIMCE: si los estudiantes de 4° básico no se reintegran dentro de 15 minutos, sus pruebas serán anuladas. No obstante, deberán rendir la siguiente prueba.

Después de la aplicación

Después de que los estudiantes hayan rendido las pruebas se espera que el director realice las siguientes acciones:

- 1. Facilitar al examinador un computador con conexión a internet.**
- 2. Colaborar en caso de extravío del material.**

A continuación se describen estas acciones.

1. Facilitar al examinador un computador con conexión a internet.

El examinador deberá ingresar información sobre la aplicación a una plataforma en línea. Esta plataforma permitirá a SIMCE hacer un seguimiento del estado de la aplicación en cada establecimiento del país, por lo que se le solicita a usted apoyar este proceso facilitando, si es posible, un computador con conexión a internet.

2. Colaborar en caso de extravío del material.

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

ANEXO

Anexo. Definición de Necesidades Educativas Especiales Permanentes

De acuerdo con el Decreto N° 170 (2010) del Ministerio de Educación, las necesidades educativas especiales permanentes (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”.

A continuación se presenta una lista de NEEP.

Necesidades educativas especiales permanentes	
Discapacidad sensorial	<ul style="list-style-type: none"> - Discapacidad visual parcial (baja visión) - Discapacidad visual total (ceguera) - Pérdida auditiva igual o superior a 40 decibeles
Discapacidad intelectual	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Trastorno motor que impide el desempeño autónomo del estudiante durante la prueba (por ejemplo: parálisis cerebral, mielomeningocele, distrofia muscular, etc.)
Graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Trastorno del espectro autista - Disfasias severas - Discapacidad psíquica (por ejemplo: psicosis, psicosis orgánica, psicosis esquizofrénica, etc.)



Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile