

# I-9: Procedimientos Administrativos de las Evaluaciones



## REFERENCIAS

[Política I-9 del Consejo](#)

[Utah State Board of Education Parental Exclusion Form Elementary Assessments \(Page 1\), Secondary Assessments \(Page 2\)](#)

## PROCEDIMIENTOS DE IMPLEMENTACIÓN

### I. Responsabilidades Básicas

- A. Es responsabilidad del Departamento de Evaluación del Distrito Escolar de Salt Lake City (Departamento) establecer las pautas y los procedimientos específicos del distrito para la administración de evaluaciones, y la seguridad que debe seguir el personal del distrito.
  - 1. El Departamento desarrollará un plan de sistema de evaluación integral que se presentará al Consejo de Educación del Estado de Utah (USBE, por sus siglas en inglés) anualmente.
- B. Es responsabilidad del distrito proporcionar anualmente información adecuada, dirección y capacitación para el personal del distrito y de la escuela sobre cómo administrar y mantener seguros los exámenes estandarizados, y cómo cumplir con la Política de Administración y Ética en los Exámenes Estándar (STAATE, por sus siglas en inglés) del USBE.
- C. Todas las escuelas realizarán evaluaciones basadas en los estándares, evaluaciones estandarizadas a nivel nacional, o cualquier otra evaluación exigida por la ley o norma estatal, o las pautas del distrito, incluyendo pero no limitado a: Fortalecimiento de la Preparación, Éxito y Empoderamiento (RISE), Lectura Académica, ACT, Utah Aspire Plus, Acceso a los Aprendices del Idioma Inglés (Access 2.0), Evaluación Nacional de Progreso Educativo (NAEP), Evaluación Alternativa de Utah (UAA), Evaluación del Desempeño hacia el Dominio de los Idiomas (AAPPL), Evaluación General de Alfabetización Financiera, Examen Cívico y Sistema de Evaluación Alternativa de Mapas de Aprendizaje Dinámico (DLM).
- D. Es responsabilidad del director del Departamento el trabajar con los administradores de la escuela y del distrito para investigar cualquier irregularidad en los exámenes.
- E. El director del Departamento se asegurará de que todos los procedimientos de evaluación exigidos por el distrito se hayan completado dentro de los plazos estipulados por USBE.
- F. Los administradores de las escuelas son responsables de:
  - 1. administrar las pruebas del distrito y del estado en la escuela local;
  - 2. designar a un coordinador de pruebas de entre el personal de la escuela para que sirva de enlace con el Departamento;
  - 3. asegurar que los procedimientos de evaluación sean conducentes a apoyar una representación justa y precisa de las habilidades, conocimientos o destrezas de cada estudiante;
  - 4. asegurarse de que las pruebas se realicen dentro de los plazos establecidos por el distrito;
  - 5. supervisar la seguridad de todos los materiales de las pruebas mientras están en la escuela;
  - 6. supervisar la formación de los miembros del personal en cuestiones de seguridad en las pruebas y administración eficaz;
  - 7. asegurarse de que ningún educador de la escuela copie, imprima o haga un facsímil del material de prueba antes o después de la administración de la prueba sin el permiso expreso por escrito del editor de la prueba;
  - 8. asegurarse de que ningún educador en una escuela use ninguna forma previa de ningún examen estandarizado en la preparación del examen sin el permiso expreso del editor del mismo;
  - 9. verificar que las hojas de respuestas de los estudiantes estén debidamente completadas y que no hayan sido manipuladas;
  - 10. verificar que los estudiantes usen los protocolos estándar para las pruebas por computadora; y
  - 11. seguir la política STAATE de USBE.
- G. Los educadores son responsables de:
  - 1. mantener los procedimientos de evaluación y el ambiente de forma conducentes para apoyar una representación justa y precisa de las habilidades, conocimientos o destrezas de cada estudiante;
  - 2. examinar dentro de los plazos establecidos por el distrito;
  - 3. seguir los requisitos de seguridad adecuados;
  - 4. organizar y enviar todos los materiales de prueba al coordinador de pruebas de la escuela al final del período de evaluación;
  - 5. participar en la formación anual de ética proporcionada por el personal del distrito y de la escuela;

6. seguir la política STAATE de USBE;
  7. asegurar que la puntuación en las evaluaciones de RISE no se consideren al determinar la calificación académica de un estudiante para un curso apropiado o si un estudiante puede avanzar al siguiente nivel de grado; y
  8. proporcionar a los padres/tutores los resultados individuales de las pruebas y los resultados de los estudiantes si así lo solicitan.
- H. Un estudiante no puede ser recompensado por tomar una evaluación requerida por el estado.
- I. Si una evaluación de lectura de referencia dada a los estudiantes en los grados 1, 2 o 3 indicara que un estudiante lee por debajo de su nivel de grado, los padres recibirán los resultados de la evaluación antes del 30 de octubre, el último día de febrero y el 30 de junio.
- J. La puntuación de un estudiante en una evaluación estandarizada requerida por el estado no puede usarse para:
1. bajar la calificación académica del estudiante para un curso; o
  2. determinar si el estudiante puede avanzar al siguiente nivel de grado.
- K. Un maestro puede usar la puntuación de un estudiante en la evaluación estandarizada requerida por el estado para mejorar la calificación académica del estudiante.

## **II. Protocolo de administración y seguridad de las evaluaciones**

- A. Se designará un coordinador de exámenes en cada sitio para servir como enlace con el Departamento con el propósito de asegurar que las escuelas reciban y devuelvan todos los materiales apropiados para los exámenes.
- B. Los cuadernillos de prueba y las hojas de respuestas se guardarán en un lugar central antes y después de la evaluación. El acceso al material protegido estará restringido al personal autorizado. Es responsabilidad del maestro devolver los materiales de la prueba al ambiente seguro de la escuela.
- C. Todo el personal mantendrá la confidencialidad de las pruebas, materiales, hojas de respuestas y registros electrónicos.
- D. Un marco de tiempo específico se identificará como el tiempo de evaluación para cada tipo de prueba que se administrará en las escuelas.
- E. Los exámenes estandarizados se administrarán bajo la supervisión de un educador con licencia.
- F. Todos los exámenes estandarizados se llevarán a cabo sin que ningún material de referencia esté disponible para los estudiantes, a menos que el editor del examen especifique lo contrario.
- G. Ningún educador:
1. proporcionará a los estudiantes, ya sea directa o indirectamente, preguntas específicas, respuestas, o el tema de cualquier tema específico en cualquier examen estandarizado antes de la administración;
  2. alterará, cambiará o enmendará cualquier hoja de respuestas del estudiante u otros materiales estandarizados de los exámenes en cualquier momento, de tal manera que se altere la respuesta del estudiante;
  3. violará cualquier procedimiento o directriz específica de la administración del examen especificada en el manual de administración del examen;
  4. a sabiendas, intencionalmente o por negligencia, participará en cualquier acción que pudiera afectar de manera inapropiada la validez o fiabilidad de los resultados de los exámenes estandarizados de cualquier estudiante, clase o escuela en particular.

## **III. Gestión de protocolos de pruebas estandarizadas**

- A. El personal del departamento preparará exámenes para la administración en las escuelas. También proporcionará capacitación para los coordinadores y directores de los exámenes escolares para la administración y manejo de exámenes.
- B. El personal del Departamento supervisará la devolución de todos los materiales de prueba seguros de acuerdo con los procedimientos especificados en los manuales de administración de pruebas, la política del Consejo y los procedimientos administrativos del distrito, las reglas de USBE y la aplicación estatal de los requisitos federales para la financiación.
- C. Cualquier educador con licencia que crea que se haya violado los procedimientos o políticas de exámenes debe reportar inmediatamente la violación a la administración de la escuela y/o al Departamento.
- D. Todos los estudiantes con discapacidades o necesidades especiales participarán en exámenes estandarizados según lo especificado por USBE.

## **IV. Evaluaciones del jardín de niños**

Las evaluaciones del jardín de niños deben ser proporcionadas por un maestro certificado dentro de la tiempo designado para las pruebas al principio y al final del año escolar, según lo designado por la política STAATE de USBE y el Manual de Administración de Pruebas (TAM, por sus siglas en inglés). La administración de las evaluaciones del jardín de niños no altera la necesidad de que el mismo comience y termine en el primer y último día de clases aprobado por el Consejo. El distrito determinará la remuneración de los maestros certificados para administrar las evaluaciones del jardín de niños a los estudiantes antes del primer día del año escolar aprobado por el Consejo.

**V. Investigación de posibles infracciones**

- A. Las violaciones de la seguridad en las evaluaciones o las impropiedades al momento de evaluar se reportarán sin demora al Departamento.
- B. El director del Departamento trabajará con los administradores del distrito y de la escuela para determinar el proceso de investigación apropiado y para preservar la seguridad y confidencialidad de las pruebas futuras y de las administraciones de las pruebas, según lo estipulado en las prácticas profesionales del estado y del distrito.

**VI. Infracciones**

La infracción de estos procedimientos y estándares puede someter a los educadores licenciados a medidas disciplinarias bajo las políticas aplicables del Consejo y los Estándares para Educadores de Utah, Administración de Utah, Código R277-515. Una infracción de estos procedimientos puede resultar en una referencia a la Comisión Asesora de Prácticas Profesionales de Utah.

**VII. Evaluaciones para los estudiantes de educación en el hogar**

- A. A petición, el distrito permitirá a los estudiantes de la escuela en el hogar que satisfagan los requisitos, que participen en las pruebas estatales en la escuela pública en la que resida el tutor legal del estudiante.
- B. Los estudiantes de la escolarización en casa que deseen tomar el examen RISE, Utah ASPIRE Plus o ACT en su escuela fronteriza deben solicitar permiso del director de evaluación del distrito antes del 10 de enero del año en el que desean tomar el examen.
  - 1. El director de evaluación del distrito responderá a todas las solicitudes dentro de cinco (5) días hábiles.

**VIII. Apoyo a las evaluaciones de escuelas subvencionadas**

El distrito no funciona como autoridad de exámenes para las escuelas subvencionadas estatales o del distrito ubicadas dentro de sus límites. Sin embargo, el Departamento proveerá administración de exámenes, apoyo de datos y reportes para las escuelas subvencionadas del distrito que participen en exámenes a nivel estatal y del distrito.

**IX. Estudiantes que no participen en las evaluaciones**

- A. El distrito recomienda encarecidamente a los padres que hagan que sus hijos participen en las pruebas de todo el estado; sin embargo, el distrito reconoce que los padres tienen el derecho de excluir a sus hijos de las evaluaciones que figuran en el formulario de exclusión de los padres de la USBE.
  - 1. Si una escuela es seleccionada para participar en el examen NAEP, los padres serán notificados de esa selección y se les dará la oportunidad de optar por que sus hijos no participen en el examen NAEP en ese momento.
- B. Si los padres deciden que su hijo no participe en estas evaluaciones, los padres deben llenar el [Formulario de Exclusión de Padres](#) USBE correspondiente y devolverlo al director de la escuela del alumno al menos un día antes del comienzo de las pruebas.
  - 1. El director enviará una copia del formulario al Departamento para su retención, y la información contenida en el formulario solo será compartida con el personal apropiado.
- C. No se impondrá ningún castigo académico a un estudiante debido a su falta de participación. Sin embargo, los estudiantes serán reportados como no participantes en los reportes de algunas medidas de responsabilidad que puedan tener un impacto negativo en la escuela de los estudiantes.
- D. Las evaluaciones de los maestros no pueden verse afectadas negativamente por los estudiantes excusados de tomar una evaluación requerida por el estado.
- E. Los estudiantes que no participen en las pruebas, pero que estén en la escuela, deben:
  - 1. estar involucrados en una actividad educativa significativa, como realizar un curso adicional o tomar un examen alternativo;
  - 2. no ser señalados de ninguna manera negativa; y
  - 3. no haber sido castigado de ninguna manera de forma administrativa.
- F. Si un padre exime a su estudiante del examen básico de educación cívica, el estudiante no estará exento del requisito de graduación relacionado con la aprobación del examen.