

Lista de verificación para la seguridad de la prueba 2023–2024

El MDE requiere todo el personal involucrado en cualquier aspecto de la prueba, incluso si solo tienen llaves de donde se guardan los materiales, revise esta información para que cuente con un entendimiento elemental de la seguridad de la prueba para evitar violaciones no intencionadas a la seguridad.

Lea cada punto de la *Capacitación sobre seguridad durante la prueba* y del *Control de la seguridad durante la prueba y acuerdo de confidencialidad*. Una vez completada, firme y devuelva esta lista de verificación al Coordinador de evaluaciones de su distrito o escuela.

CAPACITACIÓN SOBRE SEGURIDAD DURANTE LA PRUEBA

¿Qué es la seguridad durante la prueba?

En términos cotidianos, la seguridad durante la prueba implica las acciones que usted realiza para asegurar que el contenido de la prueba y las respuestas de los estudiantes están protegidos de manera que las puntuaciones de las pruebas sean válidas. Cuando hablamos de “puntuaciones de las pruebas válidas” o de “mantener la integridad de los resultados de la prueba”, esto significa que los resultados son precisos y significativos.

¿Qué se considera seguro?

Se considera seguro todo el contenido de la prueba, materiales de la prueba y las respuestas de los estudiantes.

El contenido de la prueba incluye todas las partes de una pregunta de la prueba, pasajes de lectura y escenarios de ciencias. El contenido de la prueba y las respuestas de los estudiantes aparecen en pruebas en línea y en los materiales impresos de la prueba y también pueden estar escritos en los otros materiales de los estudiantes, como las hojas en blanco y en los pases para la prueba de los estudiantes.

Por Estatuto de Minnesota, todo el contenido de la prueba también es considerado como información no pública. Ver, capturar y/o conocer de cualquier manera esta información sin autorización constituye una violación a la Ley de Prácticas de Información del Gobierno de Minnesota.

¿Por qué es importante la seguridad durante la prueba?

Proveer igualdad de oportunidades

- La seguridad durante la prueba se debe mantener para dar una misma oportunidad a todos los estudiantes de demostrar lo que han aprendido y para asegurar que sus puntuaciones de las pruebas son válidas.

Asegurar Resultados precisos

- Los estudiantes, familias y educadores usan puntuaciones válidas de pruebas como una de las evidencias para evaluar la comprensión de conocimientos en los parámetros del nivel de grado. Personal del distrito y

de la escuela usan estos resultados como parte de su evaluación de la efectividad del currículo escolar y de la enseñanza de los estándares.

Protegiendo la inversión

- También, se requiere de mucho trabajo de parte de muchas personas durante un largo periodo de tiempo, hasta tres años, para desarrollar una evaluación estandarizada. Profesionales de la educación, incluyendo muchos maestros, trabajan en conjunto para desarrollar las preguntas de la prueba. Si hay una violación a la seguridad donde el contenido de la prueba esté expuesto, ese contenido de la prueba puede ya no ser útil para ninguna evaluación, y en algunos casos, puede afectar si las puntuaciones de las pruebas serán válidas.

Consecuencias de la violación de la seguridad durante la prueba

Si no se cumple con las políticas estatales de evaluación y no se siguen los procedimientos y si ocurre una violación a la seguridad, se podrían invalidar las pruebas de uno o de muchos estudiantes. Esto significa que no recibirán una calificación por la evaluación.

También puede haber consecuencias para el personal involucrado, incluyendo capacitación adicional y otras acciones disciplinarias a discreción del distrito. Además, dado que el contenido de la prueba en información no pública protegida por estatuto estatal, el MDE puede requerir acciones correctivas específicas o referir el incidente a otras divisiones o agencias para su seguimiento.

¿Por qué es importante la capacitación sobre la seguridad durante la prueba?

Las violaciones a la seguridad durante la prueba pueden ocurrir en cualquier lugar, en cualquier momento. Comprender la seguridad durante la prueba y conocer qué es una violación a la seguridad, puede ayudar a evitar que ocurran violaciones a la seguridad.

Esta sensibilización se da a través de la capacitación, incluyendo esta capacitación sobre la lista de verificación y cualquier otra capacitación requerida para su función en la prueba.

Control de la seguridad durante la prueba y acuerdo de confidencialidad

Además de la capacitación, también se requiere que usted complete el *Control de la seguridad durante la prueba* y el *Acuerdo de confidencialidad* cada año.

Es importante comprender lo que usted está acordando al completar este control. En seguida, revisaremos la información en el control y sus responsabilidades para mantener la seguridad durante la prueba. Usted completará el control para este año después de la lista de verificación.

Seguir las leyes de privacidad sobre información educativa

Dependiendo de su función, usted podría ver información del estudiante en pases para la prueba o en los resultados de la prueba. Toda la información del estudiante está estrictamente regulada por leyes de privacidad federales y estatales. Cualquiera que sea su función en la prueba, usted debe seguir las políticas de su distrito para el uso de información del estudiante y los resultados de la prueba de manera confidencial y segura.

Participación en las evaluaciones estatales

Los estatutos federales y estatales requieren que todos los estudiantes participen en las evaluaciones estatales. Se considera una práctica no ética excluir a estudiantes de las evaluaciones motivando de manera activa a los estudiantes o a los padres/tutores a que se nieguen a tomar las pruebas.

Seguir las políticas y procedimientos de seguridad durante la prueba

Se requiere que usted siga todas las políticas y procedimientos estatales, distritales y de la escuela para la prueba. Además, usted no debe persuadir o animar a otros a violar ninguna política o procedimiento o a tomar acción alguna que comprometa la seguridad durante la prueba. Si usted tiene alguna pregunta acerca de cualquiera de las políticas o procedimientos, contacte al Coordinador de Evaluaciones de su distrito o escuela.

Mantener la seguridad del contenido de la prueba

Limitar el acceso

- Asegúrese de no acceder o ver contenido seguro de la prueba o los materiales, o de permitir a otros hacerlo, cuando no sea requerido para alguna función en la prueba. “Tener acceso” puede ser tan sencillo como tener las llaves de los cuartos o gabinetes usados para almacenar materiales seguros o tener acceso electrónico a información de la prueba.

Seguimiento de los materiales

- Si usted va a manejar cualquier material seguro de la prueba, asegúrese de conocer el plan para el seguimiento de los materiales y la seguridad, localización en donde estarán almacenados bajo llave mientras no están siendo aplicados en la prueba.

Preparación para la prueba

- Usted no puede usar la prueba real del estudiante para prepararlo para la prueba. Use los recursos provistos por el Departamento de Educación de Minnesota (MDE) para preparar la tecnología para la administración de la prueba.

Proveer información

- Usted no puede capturar, copiar, compartir o distribuir contenido de la prueba en ninguna manera antes, durante o después de la prueba. Incluso en situaciones en las que se necesite comunicar información (tal como durante un problema con la tecnología), el contenido real de la prueba no se puede describir ni capturar en una imagen. Solo se deben proveer el número de la pregunta y la información del estudiante.

Nunca quedarse con materiales

- Después de la prueba, asegúrese de que no se quede con ningún material con contenido seguro de la prueba, incluyendo las hojas usadas por el estudiante.

Hablar con los estudiantes

- Incluso después de que la prueba hay terminado, el contenido de la prueba debe mantenerse seguro. Los estudiantes no tienen permitido discutir o decirle sobre el contenido de la prueba después de terminada la prueba. Usted no puede preguntar a los estudiantes acerca de preguntas específicas de la prueba o de otro contenido de la prueba.

Hablar con el personal

- Además, usted no tiene permitido discutir el contenido seguro de la prueba o las preguntas con otros miembros el personal o en reuniones de equipo. Al completar el control, usted está de acuerdo en mantener la confidencialidad de todo el contenido de la prueba del que tenga conocimiento.

Mantener la integridad de los resultados de la prueba

Los siguientes puntos del *Control* aplican más al personal involucrado en la administración de una prueba.

Nunca proveer una ventaja desigual

- Sin importar cuál sea su función en la administración de la prueba, usted debe asegurar que se provea a los estudiantes la oportunidad de demostrar de manera independiente lo que saben. Si usted está en el salón mientras los estudiantes están presentando la prueba, asegúrese de comprender lo que está permitido en términos de proveer ayuda o contestar preguntas de manera que las pruebas de los estudiantes no se tengan que invalidar.

Usar siempre resultados oficiales

- No está permitido que usted revise o califique las respuestas de los estudiantes, salvo que las preguntas estén diseñadas para ser calificadas por el administrador de la prueba usando una rúbrica o un guion. Después de la prueba, la información del desempeño del estudiante está disponible para los distritos y las escuelas mediante reportes provistos por el proveedor del servicio o el MDE.

Nunca cambiar las respuestas del estudiante

- Cambiar las respuestas de los estudiantes es una violación a la seguridad y resultará en la invalidación de la prueba del estudiante y en una posible acción disciplinaria.

Reportar una mala administración o fallos en la seguridad

Su coordinador de evaluaciones distrital le informará cómo reportar cualquier problema que surja durante la prueba. Si usted observa o se entera de acciones del estudiante o del personal que pudieran violar la seguridad durante la prueba, es su responsabilidad hablar con su distrito o coordinador de evaluaciones de la escuela o con otro administrador. Incluso si una violación a la seguridad parece no intencional, es importante que la situación sea reportada para que los procedimientos y las políticas puedan ser aclarados y notificados de manera que todos comprendan cómo mantener la seguridad durante la prueba.

Aunque recomendamos que usted trabaje dentro de su distrito o reporte cualquier problema posible, pueden darse circunstancias en las que usted tenga que reportar algo directamente al MDE en vez de a su Coordinador de evaluaciones del distrito. El sitio web del MDE tiene una línea informativa donde se pueden reportar de manera anónima las inquietudes acerca de la seguridad durante la prueba.

Cooperando con el MDE

Finalmente, el MDE tiene la responsabilidad de supervisar todas las evaluaciones estatales. Como parte de su función en la prueba, usted puede participar en una visita o auditoría para supervisar un lugar, o se le puede pedir que provea información relacionada con una violación a la seguridad y al firmar el control, usted está acordando en cooperar. Si el MDE visita su escuela, usted seguirá sus procedimientos regulares para la prueba.

Resumen

Contacte al Coordinador de Evaluaciones de su distrito o escuela si tiene alguna pregunta acerca de las evaluaciones estatales.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Efectivo para el año escolar 2023–2024

Por mandato estatal, el Departamento de Educación de Minnesota (MDE) tiene la obligación de implementar programas de evaluación estatal. La seguridad durante la prueba debe mantenerse para proveer la misma oportunidad para todos los estudiantes de demostrar su logro académico y para asegurar la validez de las puntuaciones de las pruebas y la integridad de las evaluaciones estatales. El incumplimiento para mantener la seguridad durante la prueba compromete el rendimiento de cuentas del distrito y del estado y la precisión de los datos del estudiante, de la escuela, del distrito y del estado. Las puntuaciones de las pruebas se consideran en decisiones importantes acerca del futuro éxito de los estudiantes; es esencial que reflejen con exactitud lo que los estudiantes saben y pueden hacer. **Este control, como parte de la *Capacitación sobre seguridad durante la prueba*, debe completarse antes de participar en cualquier aspecto de la administración de la prueba.**

Todo el contenido de la prueba, los materiales seguros de la prueba y las respuestas de los estudiantes, ya sea en borrador o en su forma final, se consideran información segura no pública. Solamente los trabajadores/personal del distrito o la escuela autorizados tienen permitido el acceso a los materiales seguros de la prueba y el tipo de acceso varía dependiendo de la función. Personal/trabajadores autorizados del distrito o de la escuela:

- Son administradores, maestros, personal de instalaciones u otras personas del distrito y de la escuela, designadas por el distrito que tienen una función en almacenar, distribuir, coordinar o administrar pruebas y/o tienen llaves de los lugares de almacenamiento de los materiales seguros de la prueba.
- Han completado la capacitación anual apropiada para el cumplimiento de sus funciones asignadas.

Las responsabilidades del personal/trabajadores autorizados por el distrito y la escuela que pudieran interactuar con el contenido seguro de la prueba, las respuestas de los estudiantes y la información están descritas en el *Manual de procedimientos para las evaluaciones estatales de Minnesota* (en adelante: *Manual de procedimientos*). Al completar este control, usted está de acuerdo con lo siguiente:

- Tal como se requiere para mi función en la administración del programa de evaluación estatal, soy responsable de comprender la información relevante contenida en *Manual de procedimientos* del año en curso, así como las instrucciones para la administración de la prueba. Respetaré las políticas y los procedimientos detallados en los recursos para la administración de la prueba estatal.
- Tal como se requiere para mi función, tengo o tendré la capacitación sobre las políticas y los procedimientos para la administración de evaluaciones estatales antes de participar en cualquier parte de la administración de la evaluación estatal.
- Tal como se requiere para mi función, instruiré al personal sobre los procedimientos del estado y del distrito para mantener la seguridad durante la prueba y no permitiré que personas no autorizadas distribuyan, coordinen o administren pruebas, o tengan acceso al contenido seguro de la prueba y los materiales.
- Tal como se requiere para mi función, seguiré los procedimientos del *Manual de procedimientos* para investigar y notificar al personal apropiado de la escuela y del distrito o al Departamento de Educación de Minnesota, tan pronto como tenga conocimiento de la mala conducta o irregularidad potencial, ya sea intencional o sin intención.
- Comprendo que el MDE tiene la responsabilidad de supervisar la administración de las evaluaciones estatales. Voy a cooperar plenamente con los representantes del MDE y con los funcionarios de la escuela cuando sea pertinente, en todos los aspectos en cumplimiento con la seguridad durante la prueba, incluyendo, pero sin limitarse a, visitas de supervisión, auditorías documentales e investigaciones.

- Comprendo que la información y los documentos de la prueba que contienen información del estudiante son considerados como no públicos y seguros, tanto durante la administración de la prueba y como después de que los resultados preliminares y finales de la prueba estén disponibles. Al trabajar con información personal del estudiante y con pruebas y resultados de los estudiantes, tanto durante como después de la administración de la prueba, seguiré todas las leyes de privacidad de datos federales y estatales aplicables en relación con la información de educación del estudiante. Esto incluye información dentro de los reportes e información accesible mediante sistemas electrónicos provistos por el MDE o por su proveedor(es) del servicio.
- Reconozco que la promoción activa para disuadir al estudiante(s) y/o padre(s)/tutor(s) para que no participe, puede resultar en consecuencias negativas para mi escuela o para el distrito.
- Comprendo mi responsabilidad para hacer cumplir procedimientos de evaluación apropiados para garantizar la seguridad e integridad de la prueba o de las pruebas. Aplicaré y seguiré los procedimientos diseñados para mantener el contenido de la prueba seguro y para garantizar la validez de los resultados de la prueba. Esto incluye, pero no se limita a:
 - Reconocer los derechos de los estudiantes y sus familias a tener resultados precisos de la prueba que reflejen los logros individuales del estudiante sin recibir ayuda durante la prueba.
 - Proteger la confidencialidad de las evaluaciones estatales y asegurar la validez de los resultados de los estudiantes salvaguardando el contenido de la prueba, manteniendo los materiales de la prueba seguros y apegándome a los requisitos de la cadena de custodia.
 - Nunca retener materiales seguros de la prueba en mi custodia más allá de los tiempos permitidos para procesar, distribuir, coordinar, administrar y regresar los materiales, según sea apropiado para mi función.
 - Asegurar que ninguna parte de las pruebas impresas o en línea sean subrayadas, resumidas, parafraseadas, discutidas, divulgadas, distribuidas a personal no autorizado, ni impresas, copiadas, fotografiadas, grabadas o retenidas en formato original o en duplicado, sin permiso explícito del MDE o como lo autoriza el *Manual de procedimientos*.
 - Nunca permitir o participar en el uso no autorizado de la información del estudiante para entrar al sistema de evaluación en línea o para acceder una prueba en línea.
 - Nunca participar en, o permitir a otros participar en, ver, discutir o analizar sin autorización el contenido de la prueba antes, durante o después de la prueba.
 - Supervisar de manera activa a los estudiantes durante la administración de la prueba para evitar el comportamiento prohibido.
 - Nunca dejar desatendidos a los estudiantes mientras toman la prueba o bajo la supervisión de personal o voluntarios no capacitados.
 - Nunca influir en los resultados de la prueba dando a los estudiantes respuestas de preguntas de la prueba segura, sugiriendo cómo responder a preguntas de la prueba segura, ni influir en las respuestas de los estudiantes a preguntas de la prueba segura. Las acciones prohibidas incluyen, pero no se limitan a: proveer pistas o indicios; proveer recordatorios del contenido o estrategias de evaluación; indicar a los estudiantes que corrijan o revisen respuestas específicas; permitir el acceso a materiales curriculares (p. ej., libros de texto, notas, materiales de repaso, tableros de anuncios, pósteres, tablas, mapas, líneas cronológicas, etc.); o usar inflexiones de la voz, gestos faciales, apuntar, hacer gestos, señalar con golpeteos u otras acciones para indicar una respuesta o exactitud de la respuesta de un estudiante.
 - Nunca calificar de manera formal o informal pruebas seguras o preguntas individuales de la prueba, excepto como se requiera por los manuales e instrucciones específicos de la prueba. Las acciones prohibidas incluyen, pero no se limitan a: crear una clave de respuestas; revisar o calificar la respuesta o respuestas a la pregunta de un estudiante a menos que las preguntas estén diseñadas para ser calificadas por el administrador de la prueba usando una rúbrica o guion; retener, revisar o calificar las hojas usadas por el

estudiante o los materiales impresos de la prueba; o dar seguimiento al desempeño del estudiante en las preguntas de la prueba.

- Nunca alterar o participar en alguna otra interacción prohibida con las respuestas de los estudiantes.
- Nunca inducir o motivar a otros a violar los procedimientos definidos arriba o participar en cualquier conducta que comprometa la seguridad durante la prueba o la validez de las puntuaciones de las pruebas.

Al aceptar los términos de la *Capacitación sobre seguridad durante la prueba* y de este control, usted se identifica a sí mismo como empleado del distrito o como persona autorizada seleccionada por el distrito. Usted también afirma que está autorizada por el distrito durante el año escolar académico en curso para tener acceso a materiales seguros de la prueba o a información del estudiante relacionada con las administraciones de la prueba estatal, incluyendo información personal del estudiante y pruebas de los estudiantes y resultados, y en virtud de este acto acepta sujetarse a los términos de este control. Las consecuencias del incumplimiento de estos términos incluyen, pero no se limitan a, mayores requisitos de capacitación, la invalidación de las pruebas de los estudiantes y acciones a discreción del distrito escolar u otras entidades públicas con autoridad y vigilancia aplicables.

Firma

Fecha

Nombre (letra de molde)

Distrito/escuela