



Servicio Nacional de la Discapacidad

ANEXOS GUIA DE GESTIÓN 2014 AREA EDUCACIÓN

**Cuarto Concurso Nacional de Proyectos para la
Inclusión Social de Personas con Discapacidad**

INDICE

1. COMPROBANTE DE INGRESO 3

2. FORMATOS DE SUPERVISIÓN 4

2.1 INFORME DE INSTALACION.....4

2.2 INFORME DE AVANCE.9

2.3 INFORME FINAL..... 13

3. FORMATOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS 19

3.1 PLANILLA MOVILIZACIÓN..... 19

3.2 RENDICIÓN DE CUENTAS Y SALDO POR CATEGORÍA 20

3.3 FORMATO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA..... 22

4. GUÍA PARA APLICAR EL INSTRUMENTO DE MEDICIÓN DE LA INCLUSIÓN EDUCATIVA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES 23

4.1 FORMATO DE INSTRUMENTO PARA MEDIR INCLUSIÓN EDUCATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. 29

5. ACTA DE ENTREGA DE RECURSOS INDIVIDUALES 30

1. COMPROBANTE DE INGRESO

Datos de la Institución Adjudicataria:

Nombre	
Rut	
Representante Legal	

Comprobante de Ingreso

N° Folio Proyecto	
Año	
Monto Transferencia	

El Adjudicatario _____ notifica el ingreso de \$_____ por concepto de Convenio de Transferencia y Ejecución de Proyecto, Resolución Exenta N° _____ año _____.

Nombre, Cargo

Rut y Firma

Fecha de Firma	
-----------------------	--

2. FORMATOS DE SUPERVISIÓN

2.1 INFORME DE INSTALACION

Folio Proyecto	
Nombre Supervisor	
Nombre Coordinador	
Fecha	

1. Revisión del presupuesto aprobado y visualización de posibles modificaciones.

Observaciones:

2. Integración de las observaciones incluidas en el Informe de Evaluación del proyecto en el caso que existan.

Observaciones:

3. Confirmación integrantes del equipo ejecutor, del Coordinador y sus datos de contacto:

Nombre	Responsabilidad	Nº telefónico	Correo Electrónico

- 4.** Visita al **lugar** de ejecución. Verificar la idoneidad **del lugar** para la ejecución del proyecto.

Observaciones:

- 5.** Informar el Plan de Supervisión y coordinar horarios de funcionamiento del proyecto.

Observaciones:

- 6.** El **listado oficial de Beneficiarios Directos** del proyecto presenta variaciones. Indique cuáles.

Observaciones:

- 7.** Lista de chequeo de Instrumentos que son revisados en la Supervisión de Instalación y sus observaciones

☒	Ámbito	Observaciones
	Plan de Supervisión (frecuencia, modalidad, etc.)	
	Guía de Gestión (revisión de aspectos fundamentales)	
	Convenio de Transferencia (revisión de cláusulas)	
	Matriz de Planificación (orientaciones de elaboración, fecha de entrega, etc.)	
	Informes Técnicos (orientaciones de elaboración, fechas entrega, verificadores, etc.)	

	Informes Financieros (frecuencia y orientaciones de elaboración, respaldos, etc.)	
--	--	--

Matriz Marco lógico

	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin Es un objetivo superior, al que el proyecto contribuye según cada área (salud, inclusión laboral, educación), ver Bases.			
Objetivo/Propósito Es el resultado directo obtenido como consecuencia de la ejecución del proyecto	Define las metas específicas que señalan en qué medida se ha logrado el objetivo, el cronograma y gasto de recursos. Consiste en información cuantitativa.	Indican dónde y en qué forma se obtiene la información sobre la realización de los objetivos y resultados. Es información oficial y respaldo de la institución como información pública y válida.	Situaciones, acontecimientos o decisiones que involucran un riesgo para el logro del objetivo, escapan de manera total o mayoritaria al control de la gestión del proyecto. Se redactan como situaciones presentes.
Componente Bienes y Servicios que se realizan para garantizar el logro del objetivo.	Definen las metas específicas que señalan en qué medida se han logrado los bienes y servicios, el cronograma y gasto de recursos. Consiste en información cuantitativa.	Indican dónde y en qué forma se obtiene la información sobre la realización de los objetivos y resultados Es información oficial y respaldo de la institución como información	Situaciones, acontecimientos o decisiones que involucran un riesgo para el logro de los componentes, escapan de manera total o mayoritaria al control de la gestión del proyecto. Se

		pública y válida.	redactan como situaciones presentes
Actividades Acción o tareas realizadas dentro del proyecto a fin de transformar insumos (fondos, equipos) en bienes o servicios.			Situaciones, acontecimientos o decisiones que involucran un riesgo para el logro de las actividades, escapan de manera total o mayoritaria al control de la gestión del proyecto. Se redactan como situaciones presentes

Cronograma Actividades (Hitos relevantes)

Actividades		Responsable	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7
1									
2									
3									
4									
5									

Planificación de Gastos. (Flujo de Caja)

Categoría	\$ Mes 1	\$ Mes 2	\$ Mes 3	\$ Mes 4	\$ Mes 5	\$ Mes 6	\$ Mes 7
Recursos Individuales							
Recursos Colectivos							
Totales							

- 8.** Definición **fecha de entrega** de **Informe de Instalación***: _____.
**(Plazo máximo de entrega última semana del mes 1 de ejecución del proyecto de SENADIS)*
- 9.** Definición **fecha de entrega** de **Informes de Avance**: _____.
- 10.** Definición **fecha de entrega** de **Informe de Final**: _____.

Supervisor de SENADIS

Nombre y firma

Coordinador del Proyecto

Nombre y firma

2.2 INFORME DE AVANCE.

Entidad:
Comuna:
Folio:
Nombre y cargo de quien emite el informe:
Fecha de elaboración del informe (Especificar si el informe corresponde al mes 2 o 4 de ejecución del proyecto):

Con la finalidad de dar cuenta del avance del proyecto, en el **segundo** y en el **cuarto mes de ejecución del proyecto**, el ejecutor deberá informar en concordancia con el presente formato.

BENEFICIARIOS.

Indique las características generales y particulares del o los estudiantes beneficiarios, en base a los nombres y cantidad de beneficiarios presentados en la ficha original de postulación. Señale razones de cambios o alteración del N° original de beneficiarios si es que aplica. Por ejemplo deserciones, traslados, etc.

Cuando corresponda, especifique si es que se hizo entrega de recursos personales, a través de acta firmada de recursos personales o de recepción de ayuda técnica respectivamente.

N°	Nombre estudiante	Rut estudiante	Firma de acta de recursos personales o de A.T, especifique.	Observaciones

MATRIZ DE PROGRAMACIÓN.**a) Objetivo.**

Se solicitan observaciones y estado actual, y NO la transcripción literal del objetivo, en especial respecto de los indicadores y verificadores comprometidos.

Objetivo	Indicadores	Verificadores
Estado de avance del objetivo.	Estado de avance del o los indicadores del objetivo.	Tipo de verificadores adjuntos a la fecha.

b) Resultados.

Se solicitan observaciones y estado actual, y NO la transcripción literal de los resultados, en especial respecto de los indicadores y verificadores comprometidos.

Componente o resultados	Indicadores	Verificadores
(Estado de avance del resultado, cual es el servicio o producto a logrado a la fecha)	(Estado de avance del o los indicadores de cada uno resultado)	(Tipo de verificadores adjuntos)

c) Actividades.

Describa las actividades en cuanto a su desarrollo y calidad lograda al término del primer semestre, incluya actividades extraordinarias, considerando acciones de índole técnica, administrativa y académica.

Actividades	Observaciones
3.1 (Transcribir la actividad planificada en la matriz de programación según el resultado)	(Descripción del desarrollo y calidad de la actividad)
3.2	
3.3	

d) Recursos.

Registre todos los recursos adquiridos a la fecha con fondos de SENADIS, en relación a los recursos comprometidos en la planificación de gastos (Flujo de caja), declarado en el informe de instalación. Además, declare los recursos complementarios que la institución haya adquirido a través de donaciones u otros, que complementen al proyecto SENADIS. Añada también, si es que ha surgido la necesidad de modificación de presupuesto o de convenio, según sea el caso.

Categoría	\$ Mes 1	\$ Mes 2	\$ Mes 3	\$ Mes 4	\$ Mes 5	\$ Mes 6	\$ Mes 7
4.1.- Recursos Individuales Comprometidos							
4.1.2- Recursos Individuales Adquiridos							
4.2.- Recursos Colectivos Comprometidos							
4.2.2.-Recursos Colectivos Adquiridos							
4.3.- Total Comprometido.							
4.3.2.- Total Adquirido.							
Modificaciones de presupuesto o Convenio, Si o No . De ser si, indique su justificación .							

d) Actores involucrados y supuestos.

Según el cuadro de actores identificados en la matriz de programación, evalúe la participación, fortalezas y debilidades detectadas junto a una propuesta de mejoramiento en la casilla de observaciones, en el caso de ser necesario. Por otra parte, menciones si es que las condiciones o supuestos identificados en la matriz de planificación se han dado o no, favoreciendo o complicado el cumplimiento del proyecto. Indicar en observaciones.

Actores Involucrados	Condiciones o supuestos	Observaciones

INSTRUMENTO DE MEDICIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD, EN INSTITUCIONES EDUCACIONALES ADJUDICATARIAS DE PROYECTOS SENADIS.

Registre información en cuanto a la aplicación del instrumento, sobre la línea base o la aplicación intermedia, según corresponda. Refiérase a la persona responsable que aplicó el instrumento y su derivación al Supervisor/a según formulario disponible en la Guía de Gestión. Adjunte copia de los instrumentos aplicados a la fecha e incluya un acta o un correo electrónico como medio verificador, para comprobar la entrega y recepción de los instrumentos respectivos.

Envío de la aplicación del instrumento (si/no). Indique Fecha y medio de envío.	Recepción del instrumento por parte del Supervisor (si/no). Indique Fecha.	Observaciones (Nombre responsable, margen de avance del proceso de inclusión educativa institucional, etc.)

RESPALDOS

Con motivo del presente informe de avance, se solicita adjunte los **verificadores de respaldo** respectivos. Considere:

- Informe de evaluación o notas por alumno/a del primer semestre.(Formato Centro Educativo)
- Actas de recepción de recursos personales, en los casos que corresponda.
- Comprobante de Ingreso.
- Instrumentos de medición del nivel de inclusión en el establecimiento.
- Otro medio de verificación contemplado en la matriz que esté disponible a la fecha (fotos, evaluaciones, entre otros).

2.3 INFORME FINAL

Entidad:
Comuna:
Folio:
Nombre y cargo de quien emite el informe:
Fecha de elaboración del informe (Especificar si el informe corresponde al mes 2 o 4 de ejecución del proyecto):

Con la finalidad de dar cuenta de los logros del proyecto, se solicita al ejecutor responder al siguiente formato de informe final, el cual debe adjuntar la rendición final de los gastos. Ambos instrumentos deberán ser entregados **en la primera quincena del mes 7** de ejecución del proyecto.

BENEFICIARIOS

En el contexto de evaluar el progreso educativo del o los estudiantes a través de la ejecución del proyecto, se solicita registrar por cada estudiante, los principales logros, **debido a los ajustes o cambios impartidos por la institución, de la influencia directa del proyecto y de los recursos de apoyo** contemplados en este:

Estudiante	Principales logros obtenidos durante el presente año académico	Ajustes realizados en la institución, que denotaron en el logro académico de cada estudiante.	Modificación o deserción de beneficiarios, indicar procedimientos realizados en cada caso.

MATRIZ DE PROGRAMACIÓN.**a) Cumplimiento del Objetivo.**

Redactar el grado de logro del objetivo del proyecto, poner especial énfasis en que los indicadores reflejen aquello. Tener especial cuidado en que los verificadores sean medios oficiales de la institución y coherentes con las actividades realizadas para el cumplimiento del objetivo.

Objetivo	Indicadores	Verificadores
Grado de logro del objetivo.	Logro de los indicadores del objetivo.	Verificadores finales adjuntos.

b) Evaluación narrativa de la propuesta.

Incorpore sus observaciones de acuerdo a **lo establecido y efectivamente implementado y ejecutado** en función de la Matriz de programación.

ALCANCE DEL OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO:	
Objetivo:	Observaciones:
LOGRO DE LOS RESULTADOS COMPROMETIDOS:	
Resultado 1:	Observaciones:
Resultado 2:	Observaciones:
Resultado 3:	Observaciones:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, agregue información sobre las distintas acciones desarrolladas, programadas o no, tanto técnicas como administrativas.	
Actividades:	Observaciones:

--	--

c) Estructura del gasto.

Entregue antecedentes acerca del presupuesto original o de posteriores modificaciones aprobadas. Incorpore datos sobre aportes complementarios disponibles si los hubo, durante la ejecución del proyecto.

Recursos humanos:	
Recursos materiales:	
Beneficiarios:	
Plazos de ejecución:	
Modificaciones:	

d) Equipo ejecutor y entorno educativo.

Incorpore observaciones respecto de los profesionales, docentes, no docentes, administrativos, colaboradores y familiares, directamente involucrados (si corresponde) en el diagnóstico, la implementación, ejecución y evaluación del proyecto, explicitar su participación en las funciones efectivamente realizadas en relación a las acciones establecidas en la Matriz de programación.

Miembros del Equipo Ejecutor	Evaluar participación de comunidad educativa en general

INSTRUMENTO DE MEDICIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD EN INSTITUCIONES EDUCACIONALES ADJUDICATARIAS DE PROYECTOS SENADIS.

Registre información en cuanto a la aplicación del instrumento, desde su línea base hasta la última aplicación, firma del responsable que aplicó el instrumento y su derivación al Supervisor/a según formulario disponible en la Guía de Gestión. Cuando corresponda, incluya un acta o un correo electrónico o un medio verificador por la recepción de los instrumentos por parte del supervisor.

Envío de la aplicación del instrumento (si/no)	Notificación de la recepción de los instrumentos (si/no)	Observaciones (Nombre responsables, fechas, avances, etc.)

EVALUACION DE LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO.

Marque con una X su respuesta y fundamente en el espacio indicado.

- a) ¿Considera Ud. que la ejecución del proyecto, fue pertinente a las necesidades del o los estudiantes como beneficiarios directos de la intervención?

Satisfactoriamente _____	Medianamente satisfactorio _____	Insatisfactoriamente _____
Fundamentación:		

- b) A su juicio y de manera general, ¿De qué forma la ejecución del proyecto aporta al desarrollo de un sistema inclusivo al interior de la casa de estudios?

Satisfactoriamente _____	Medianamente satisfactorio _____	Insatisfactoriamente _____
Fundamentación:		

- c) ¿Considera que existe relación directa, entre los recursos proporcionados y el progreso académico de los estudiantes?

Satisfactoriamente _____	Medianamente satisfactorio _____	Insatisfactoriamente _____
Fundamentación:		

- d) Considera usted, que la implementación y ejecución del proyecto, ha colaborado para establecer una política de inclusión permanente dentro del establecimiento?

Satisfactoriamente _____	Medianamente satisfactorio _____	Insatisfactoriamente _____
Fundamentación:		

- e) ¿Cuáles fueron las acciones y aportes complementarios recibidos durante la ejecución del proyecto? Refiérase a las redes de apoyo, aportes de la Corporación, Departamentos de educación, Asuntos estudiantiles, Salud, Sostenedores, proyectos de integración del MINEDUC, familia, Centro de padres, de alumnos u otros, según corresponda.

Satisfactoriamente _____	Medianamente satisfactorio _____	Insatisfactoriamente _____
Fundamentación:		

- f) Evalúe la participación de SENADIS en cada una de las etapas de ejecución del proyecto, como por ejemplo: En la recopilación de antecedentes, la firma de convenios, los apoyos, los compromisos, las responsabilidades, sistema de supervisión, etc.

Satisfactoriamente _____	Medianamente satisfactorio _____	Insatisfactoriamente _____
Fundamentación:		

- g) A su juicio y de manera general, ¿De qué forma la ejecución del proyecto aporta a la Institución adjudicataria y/o al centro educativo ejecutor, para desarrollar, instalar y compartir con otros establecimientos estrategias educativas inclusivas, dirigidas a los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad?. Analice este punto, en relación al perfeccionamiento de los docentes en estrategias pedagógicas inclusivas, a la inserción de la variable de discapacidad en la planificación curricular, a la incorporación y manejo de las tecnologías de la inclusión, a las actividades desarrolladas con otros centros educativos, al desarrollo del trabajo en red, entre otras.

Satisfactoriamente _____	Medianamente satisfactorio _____	Insatisfactoriamente _____
Fundamentación:		

IMPORTANTE:

No olvide adjuntar al informe, medios de verificación de las acciones desarrolladas en la ejecución del proyecto del área de educación del SENADIS, según el compromiso establecido en la matriz de programación (fotos, videos, registros, pautas, informes de notas, evaluaciones finales, entre otros).

3. FORMATOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

3.1 PLANILLA MOVILIZACIÓN

LOCOMOCIÓN URBANA Y/O RURAL (micro, taxi, colectivos o metro) /
MOVILIZACIÓN INTERURBANA.

Esta planilla:

- No podrá contener borrones ni enmendaduras.
- Debe ser firmada por quienes hicieron uso del transporte.
- Debe adjuntar los boletos del medio de transporte.

Fecha:

Medio Transporte	N° de Documento.	Nombre quien Viaja	Motivo	Inter/Local	Origen	Destino	Monto	Firma

Responsable del Equipo Ejecutor

3.2 RENDICIÓN DE CUENTAS Y SALDO POR CATEGORÍA

IMPORTANTE: Estos tres Formularios (Rendición y Saldo) se completan mes a mes y se entregan juntos.

CUADRO RESUMEN DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
ANTECEDENTES DEL PROYECTO			
Razón Social Ejecutor			
Nombre proyecto			
Folio		Mes de rendición	
DATOS DE RENDICION			
Monto Total Aprobado por SENADIS (Considerar en Primera Rendición) o Saldo de la Rendición Anterior aprobado (Considerar desde la segunda rendición en adelante)	(=)		
Monto a Rendir en éste período por el Ejecutor	(-)		
Monto Total rendido (acumulado) anterior a éste período por el Ejecutor	(-)		
Saldo por rendir y/o reintegrar	(=)		

Nombre y firma Coordinador

Nombre y firma Adjudicatario

RENDICIÓN DE CUENTAS POR CATEGORÍA						
Folio					Fecha	
Adjudicatario						
Ejecutor						
Categoría	Detalle	Tipo de Documento	Nº	Fecha	Proveedor o Razón Social	Monto Gastado
PERSONALES						
Sub total Personales (A)						
COLECTIVOS						
Sub Total Colectivos (B)						
Total Categorías (A+B)						

SALDO POR CATEGORÍA					
Folio					Fecha
Adjudicatario					
Ejecutor					
Categoría	Monto Aprobado (Considerar solo en la primera rendición)	Monto Gastado en esta rendición (b)	Gasto acumulado anterior (c)	Total rendido (b+c)	Monto pendiente por rendir a- (b+c)
	Saldo de la rendición anterior aprobado (Considerar desde la segunda rendición en adelante). (a)				
PERSONALES					
COLECTIVOS					
TOTAL					

Representante Legal

3.3 FORMATO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA							
Folio				Fecha			
Adjudicatario							
Ejecutor							
Categoría	Presupuesto Aceptado			Presupuesto Modificado			Justificación
Recursos Personales	Cantidad	Valor	Total	Cantidad	Valor	Total	
Recursos Personales	Cantidad	Valor	Total	Cantidad	Valor	Total	
Totales							

Representante Legal

4. GUÍA PARA APLICAR EL INSTRUMENTO DE MEDICIÓN DE LA INCLUSIÓN EDUCATIVA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Introducción

El concepto de inclusión educativa entregado en el *Índice de Inclusión* por Ainscow, Booth, Black-Hawkins, Vaughan y Shaw (2000) y traducido al castellano por la Oficina Regional de Educación de la UNESCO para América Latina y el Caribe (OREALC/UNESCO Santiago) en donde se plantea que *“la inclusión no tiene que ver sólo con el acceso de los alumnos y alumnas con discapacidad a las escuelas comunes, sino con eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación de todo el alumnado”* (Rosa Blanco, Índice de Inclusión), nos plantea que niños, niñas y jóvenes de una determinada comunidad, deben aprender juntos, con el apoyo y acompañamiento de toda la comunidad educativa; siendo rol fundamental de los establecimientos educativos estar atentos a las necesidades presentadas por sus alumnos, alumnas y familias con el fin de eliminar o minimizar las **barreras para el aprendizaje** y la participación de todos en igualdad de oportunidades y crear las condiciones adecuadas de equidad en la educación.

Justificación

Frente a este desafío, se considera necesaria la elaboración y aplicación de un instrumento de evaluación dirigido a la **institución educativa** que permita:

- Observar los posibles cambios que se produzcan, a partir de la ejecución de los proyectos de educación en la institución.
- Medir la contribución en el contexto educativo.
- Realizar procesos de retroalimentación en los futuros concursos de adjudicación de proyectos. Aportando en el proceso de reflexión de la institución acerca de las prácticas inclusivas que se estén desarrollando.
- Conocer y relevar, desde SENADIS, buenas prácticas inclusivas que promueven la participación en igualdad de oportunidades de los estudiantes con discapacidad en las instituciones educativas adjudicatarias de proyectos.

Es importante tener claridad que la ejecución de un proyecto, en cuanto a impacto, no puede resolver todas las barreras para la inclusión.

Objetivo: contribuir a los procesos de inclusión educativa, de los estudiantes con discapacidad, en los distintos niveles y modalidades del sistema educativo del país.

Considerando el objetivo de los Proyectos de Educación y los lineamientos a favor de la inclusión educativa, contenidos en la ley 20.422 que establece igualdad de oportunidades e inclusión social de las personas con discapacidad, se desprenden los siguientes **objetivos del instrumento** de evaluación:

- Detectar necesidades y fortalezas, en la institución, en cuanto al proceso de inclusión educativa de niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad.
- Favorecer la auto reflexión en relación a aquellas barreras para el aprendizaje y la participación detectadas en la institución.
- Retroalimentar y mejorar la estructura de los proyectos que participen en el concurso público de Inclusión Social para Personas con Discapacidad Área Educación.

Áreas a evaluar:

- **Proyecto Educativo Institucional:** Contempla dentro de sus lineamientos una formación integral considerando lo cognitivo y valórico (respeto por la diversidad) o hace mención explícita a la atención de las necesidades educativas especiales a través del Proyecto de Integración Escolar o otras estrategias de atención a las y los niños o jóvenes con Discapacidad.

Registro: Solicitar Proyecto Educativo

- (1) *No aparece mencionada la atención a la diversidad*
- (2) *Se menciona la atención a la diversidad*
- (3) *Es un lineamiento dentro del proyecto educativo que plantea metas claras a desarrollar en el establecimiento.*

- **Trabajo colaborativo:** La institución promueve el trabajo colaborativo entre docentes de la institución y profesionales externos a través de instancias estratégicas contempladas en el plan anual.

Registro:

(1) A la fecha, no hay registro de alguna actividad realizada que favorezca el trabajo colaborativo entre docentes.

(2) Existe una actividad semanal planificada, que promueve el trabajo en equipo y buenas relaciones entre profesores de los diferentes niveles con foco en las Necesidades educativas especiales permanentes.

(3) Está contemplado, en el plan anual de trabajo, reuniones sistemáticas entre docentes y profesionales externos a fin de hacer seguimientos de cada caso e implementación de estrategias.

- **Currículo:** Flexibilidad en los contenidos, tiempo y métodos de enseñanza, promoviendo la participación de todo los estudiantes. Que "tengan en cuenta el conocimiento y las experiencias adquiridas por los estudiantes fuera de la escuela. La enseñanza y los apoyos se integran para orquestar el aprendizaje y superar las barreras al aprendizaje y la participación" (Índice de Inclusión). La planificación y desarrollo de las clases responde a la diversidad del alumnado.

Registro: Solicitar la planificación diaria

(1) No hay adaptaciones curriculares consideradas en la planificación

(2) Se realizan adaptaciones curriculares considerando las NEE del estudiante

(3) Se realizan adaptaciones curriculares considerando las NEE del estudiante y se favorece la participación de los alumnos a través de preguntas claves que apuntan a conocer sus conocimientos previos.

- **Participación de la comunidad escolar:** Considerar la participación de todos los componentes de la comunidad educativa: directivos, docentes, alumnos, familias, administrativos; en la creación de actividades que favorezcan la

inclusión educativa, (como por ejemplo: Difusión, sensibilización capacitación...)

Registro: Solicitar el calendario anual escolar

(1) No existe participación

(2) Padres y estudiantes participan a través de los centros de padres y alumnos

(3) Existen fechas programadas, dentro del calendario escolar, que promueven el encuentro entre todos los participantes de la comunidad educativa, como actividades deportivas, recreativas, culturales, etc.

- **Participación del estudiante en actividades curriculares y extracurriculares** Planificadas en sus respectivos niveles, cursos y establecimiento considerando la interacción que tengan con su grupo de pares.

Registro:

(1) El estudiante realiza las actividades propuestas por el docente

(2) Participa en trabajos colaborativos e interactúa con su grupo de pares.

(3) El estudiante participa en las actividades propuestas y otras de tipo extracurricular tales como grupo folclórico, deportivo, estudiantil, etc.

- **Desarrollo profesional docente:** Capacitación permanente al equipo docente en relación a la temática de estrategias de aprendizaje y Adaptaciones Curriculares. Las actividades de desarrollo profesional del personal de la escuela ayudan a dar respuesta a la diversidad del alumnado (Índice de Inclusión).

Registro:

(1) No está planificada ninguna actividad de capacitación para los docentes en la calendarización anual.

(2) Está planificada al menos una actividad de capacitación anual para el equipo docente

(3) Existe, dentro de la planificación anual, a lo menos una

*capacitación y un taller para docentes, enfocado en el tema de **atención a la diversidad**.*

- **Instalaciones y materiales utilizados:** Los recursos de la Institución Educativa, se distribuyen de forma justa para apoyar la inclusión y existen las adaptaciones o accesos que facilitan la libre circulación y autonomía

Registro:

(1) No existen adaptaciones que faciliten el acceso y circulación autónoma del estudiante en el establecimiento.

(2) Existe al menos una adaptación que facilita el acceso y circulación.

(3) Existe al menos una adaptación que facilita el acceso y circulación y materiales pertinentes y adaptados (de ser necesario) para favorecer su aprendizaje.

CONSIDERACIONES GENERALES

Se entiende por **incremento en el nivel de inclusión educativa** cuando los establecimientos muestran avance en el cumplimiento o instalación de los siete factores propuestos en esta evaluación. Considerando que es un proceso, la evaluación debe responder a esto, según reporte del responsable directo (supervisor) y, en base a la intervención estipulada en la implementación del proyecto, la cual considera apoyos pedagógicos, materiales, capacitaciones y adecuaciones en general.

La medición contempla las situaciones: inicial, intermedia y final.

- **Inicial** (línea base): Detecta la realidad inclusiva del establecimiento antes de contar con el apoyo del proyecto SENADIS, se asigna un punto por factor observado. El diagnóstico debe aplicarse al inicio del proyecto (en el mes 1 del proyecto) y debe ser entregado al supervisor, adjunto al informe de instalación del proyecto, es decir en el mes 2 de ejecución.
- **Intermedia:** Expresa los avances detectados, considerando las recomendaciones realizadas en la evaluación inicial o de línea base (aplicación en el mes 3 del proyecto). Este reporte debe ser entregado

al supervisor, adjunto al primer informe de avance, es decir en el mes 4 de ejecución del proyecto.

- **Final:** Busca evidenciar las mejoras finales de la institución, al término de la ejecución del proyecto. (aplicación en el mes 5 del proyecto) y debe ser entregado al supervisor del proyecto en la finalización del año escolar, es decir en los primeros 15 días del mes 6 de ejecución del proyecto (primera quincena de diciembre)

Las mediciones de Inclusión educativa en los establecimientos, debe realizarse con el mismo formato (letra d), el cual debe ser completado por el profesional que cumpla el rol de coordinador del proyecto, por el profesor jefe de curso o carrera o por el encargado de asuntos estudiantiles del establecimiento.

Importante: La medición inicial puede contener nota 0, pues no se espera que el establecimientos tenga estrategias inclusivas al comienzo del proyecto, lo importante es que al término de este, la institución muestre un incremento en su nivel de inclusión educativa.

4.1 FORMATO DE INSTRUMENTO PARA MEDIR INCLUSIÓN EDUCATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Nº DE APLICACION	INICIAL	INTERMEDIA	FINAL
Fecha			
Folio			
Nombre Establecimiento			

Nº	FACTOR	1	2	3
1	Proyecto Educativo Institucional o Declaración de principios de la Institución.			
2	Trabajo colaborativo			
3	Adaptaciones curriculares (flexibilidad en los contenidos y métodos de enseñanza)			
4	Participación de la comunidad escolar (todos los actores educativos)			
5	Participación de el o los estudiantes beneficiarios			
6	Desarrollo profesional docente (Formación- capacitación)			
7	Instalaciones y recursos utilizados según la propuesta inicial del proyecto.			
Suma Total				
Total Promedio (Suma total / 7)				

Suma Total: Es la suma del resultado todos los factores

Total Promedio: Es la suma total, dividido por 7.

(1): Cumple mínimamente

(2): Cumple medianamente

(3): Cumple en forma óptima

5. ACTA DE ENTREGA DE RECURSOS INDIVIDUALES

En _____ (Ciudad de ejecución), ____ de _____ de 201____, el señor(a) _____ (Rep. Legal), por este acto y en representación de _____ (Institución Adjudicataria), el establecimiento educacional denominado _____, entrega en propiedad a don (doña) _____ (Estudiante Beneficiario/a o su Representante Legal según corresponda), RUN _____, quien recibe a su entera satisfacción, el(los) recurso(s) personal(es) que a continuación se detalla(n):

1. _____
(Individualizar recurso personal (tipo, marca, modelo, número de serie))
2. _____
(Individualizar recurso personal (tipo, marca, modelo, número de serie))
3. _____
(Individualizar recurso personal (tipo, marca, modelo, número de serie))

_____ (Proponente, ejecutor o coordinador) Representante de la entidad Adjudicataria efectúa la presente entrega con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en las Bases del Concurso y en el Convenio de ejecución del proyecto, celebrado con SENADIS el ____ de _____ del 201____. (Fecha en que se firmó el convenio SENADIS/Adjudicatario)

En señal de conformidad con lo aquí expresado, firman la presente acta,

Director/a Rector/a

(Entidad Adjudicataria)

Estudiante y/o su

Representante legal

**Representante
Servicio Nacional de la
Discapacidad**