



Capacitación en Procedimientos a Rectores



- ✓ Objetivos
- ✓ Características de Saber 3°, 5° y 9°
- ✓ Material de aplicación
- ✓ Material de examen
- ✓ Etapas de la prueba
- ✓ Resolución de dudas



✓ **Objetivos**

- ✓ Características de Saber 3°, 5° y 9°
- ✓ Material de aplicación
- ✓ Material de examen
- ✓ Etapas de la prueba
- ✓ Resolución de dudas



- ✓ Contribuir al **mejoramiento de la calidad de la educación** colombiana mediante la realización de **evaluaciones periódicas** del desarrollo de las competencias de los estudiantes de la educación básica.
- ✓ Conocer las **fortalezas y debilidades** de los estudiantes de educación básica de todos los establecimientos educativos del país en el desarrollo de **competencias esenciales** para la vida **personal, social y laboral**.



- ✓ Objetivos
- ✓ **Características de Saber 3°, 5° y 9°**
- ✓ Material de aplicación
- ✓ Material de examen
- ✓ Etapas de la prueba
- ✓ Resolución de dudas



- ✓ Participación de grupos poblacionales.
- ✓ Idioma único de la prueba: **Español.**
- ✓ Se evalúan metodologías de educación presencial y avaladas por el ministerio.
- ✓ Tiene carácter obligatorio. El compromiso con el mejoramiento continuo es un deber de establecimientos y secretarías de educación (Ley 715 de 2001, Ley 1324 de 2009 y Decreto 1290 de 2009).
- ✓ No evalúa jornadas nocturnas, fines de semana ni cursos de validación.
- ✓ Estudiantes con discapacidades: Físicas, Sensoriales y Cognitivas deberán presentar las pruebas. Los resultados de estos últimos serán procesados por aparte.



Población y Tipos de aplicación

- ✓ Total estudiantes a participar en evaluación a nivel nacional: **Aprox: 2'400.000.**
- ✓ Modalidades de aplicación:
 - **Piloto Controlada:** ICFES lidera la aplicación con delegados y coordinadores de salones externos.
Aprox. 58.000 estudiantes.
 - **Censal:** Rector lidera la aplicación.
Aprox. 2'342.000 estudiantes.
- ✓ Los establecimientos (totalidad de sedes jornada) participan en **una única modalidad de aplicación**, NO las dos.



¿A quién y qué se evalúa?

- ✓ Todos los estudiantes a nivel nacional de grados 3°, 5° y 9°
- ✓ Sus **competencias básicas** en:



3°

Lenguaje

Matemáticas

Para grado 3°.

Cada estudiante responderá un solo cuadernillo con una de las dos áreas por evaluar.



5°

Lenguaje

Matemáticas

Ciencias
naturales

Para grado 5° y 9°

Cada estudiante responderá un solo cuadernillo con dos de las tres áreas por evaluar.



9°

Lenguaje

Matemáticas

Ciencias
naturales



Novedades en grado 9o.



Educación Financiera

Algunos estudiantes de grado 9° presentarán la prueba de **Educación Económica y Financiera** cuyo objetivo es indagar por la capacidad de los estudiantes para tomar decisiones cuando se ven enfrentados a situaciones en las que requieren planear y administrar diferentes tipos de recursos (dinero, tiempo, habilidades, entre otros).

Pregunta abierta en Ciencias Naturales

Los estudiantes que presentarán la prueba de **Ciencias Naturales**, encontrarán en sus cuadernillos algunas preguntas abiertas que deben ser contestadas en la Hoja de respuestas en los espacios indicados para tal fin. Deben diligenciar una sola fila de texto en el renglón, de lo contrario si diligencian dos filas de texto, en el renglón, se afectará la calificación de la Hoja de Respuestas.



Tiempos de Aplicación



Instrucciones iniciales (15 min)

Bloque 1 (45 min)

Descanso fuera del salón (30 min)

Bloque 2 (45 min)

Descanso en el puesto (5 min)

Bloque 3 (cuestionario
sociodemográfico) (30 min)

2 horas
50 min



Características de Saber 3°, 5° y 9°

Cuestionario
sociodemográfico

(20 min)

Bloque 1

(45 min)

Descanso en el puesto

(5 min)

Bloque 2

(45 min)

Descanso fuera del salón

(30 min)

Bloque 3

(45 min)

Descanso en el puesto

(5 min)

Bloque 4

(45 min)

Descanso en el puesto

(5 min)

Bloque 5

(30 min)

**4 horas
35 min**



5°



9°



- ✓ Objetivos
- ✓ Características de Saber 3°, 5° y 9°
- ✓ **Material de aplicación**
- ✓ Material de examen
- ✓ Etapas de la prueba
- ✓ Resolución de dudas



Manuales

✓ Manuales de procedimientos relacionados con la aplicación de la prueba para:

- ✓ Rector o Coordinador de Sede (1 x Sede)
- ✓ Coordinador de Salones (Sejos con 5+salones)
- ✓ Aplicador – Grado 3° (1 x Salón 3° x SEJO)
- ✓ Aplicador – Grados 5° y 9° (1 x Salón 5° y 9° x SEJO)

✓ Instrumentos de guía y consulta sobre los procedimientos a seguir antes, durante y después de la aplicación.

✓ Disponibles en el CD multimedia.



Cuestionario sociodemográfico (Copias)



✓ Se entregará:

✓ Cuestionario sociodemográfico (Hoja) $(10^* \text{ grado } 3^{\circ} + 5^{\circ} + 9^{\circ})$

Concebido para facilitar, previo a la aplicación, la divulgación de las preguntas de este cuestionario con los estudiantes.

✓ Se debe fotocopiar esta hoja y entregar una a cada estudiante o permitir que ellos copien las preguntas en sus cuadernos.

✓ **ANTES de la aplicación:** Los Estudiantes indagan las respuestas que no conocen con sus padres o acudientes y las contestan en la hoja.

✓ **DURANTE la aplicación:** Instrumento guía para diligenciamiento del cuestionario ubicado al reverso de la Hoja de respuestas Tipo A.



Cuadro de tiempos

Cuadro de tiempos
Grado 5o.

Cuadro de tiempos
Grado 5o. y 9o.

BLOQUE	TIEMPO	INICIO	FIN
1	15 minutos		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

✓ Información para escribir en el tablero de los salones , con el fin de controlar los tiempos .

✓ Enviados 10 por establecimiento educativo. Esta información la pueden rotar en los salones donde se realizará la aplicación para que los aplicadores la escriban en el tablero.

✓ Disponible en el CD multimedia.



Afiches Gigantes

Hoja de Respuesta Tipo A

Para pegar en el tablero de los salones durante la aplicación de la prueba:

Afiche Hoja de respuestas Tipo A - Grado 3°. The form includes the ICFES logo, a header with 'A02 3°', and a large grid for recording answers. It also features a small illustration of two children.

**HRA Grado 3°
(1 x salón 3°)**

Afiche Hoja de respuestas Tipo A - Grado 5°. The form includes the ICFES logo, a header with 'A03 5°', and a large grid for recording answers. It also features a small illustration of two children.

**HRA Grado 5°
(1 x salón 5°)**

Afiche Hoja de respuestas Tipo A - Grado 9°. The form includes the ICFES logo, a header with 'A06 9°', and a large grid for recording answers. It also features a small illustration of two children.

**HRA Grado 9°
(1 x salón 9°)**

- ✓ Existe uno diferente para cada grado.
- ✓ Sirve de apoyo al Aplicador para:
 - ✓ Explicar los campos a ser diligenciados por alumnos.
 - ✓ Explicar la forma correcta de registrar las respuestas del Cuadernillo de preguntas.



Afiches Gigantes

Instrucciones Diligenciamiento Cuestionario del estudiante (Hoja de respuestas Tipo B)

Instrucciones para el diligenciamiento del cuestionario de estudiantes (Hoja de respuestas Tipo B)

Apreciado estudiante:

Queremos agradecerte por la información que nos darás a continuación. En el cuestionario de estudiantes (Hoja de respuestas B), encontrarás preguntas sobre:

- Tu y tu familia
- Tus puntos de vista sobre algunos aspectos políticos y sociales
- Tu colegio y tus clases
- Tus actitudes y participación en el colegio

A continuación te explicaremos la forma de contestar los diferentes tipos de preguntas que encontrarás en este cuestionario.

1 Única respuesta

Instrucción

¿Cuántos minutos dedicas normalmente a hacer la tarea de ciencias? -rellena solo una opción-

1. ☐ Menos de 15 minutos
☐ Entre 15 y 30 minutos
☐ Entre 31 y 60 minutos
☐ Entre 61 y 90 minutos
☐ Más de 90 minutos

Opciones de respuesta

Al responder, solamente debes rellenar una opción

Por ejemplo, si gastas menos de 15 minutos haciendo la tarea, debes rellenar la primera opción y no marcar otras.

2 Sí o No

Instrucción

¿Cuáles de las siguientes actividades realizas los fines de semana? -rellena una opción por cada pregunta-

1. Salir de paseo con tu familia ☐ Sí ☐ No

2. Ir al parque con tus amigos ☐ Sí ☐ No

3. Organizar tu cuarto ☐ Sí ☐ No

4. Revisar tareas del colegio ☐ Sí ☐ No

5. Ver televisión ☐ Sí ☐ No

6. Cuidar a tus hermanos menores ☐ Sí ☐ No

Opciones de respuesta

Preguntas

Al responder rellena una opción por pregunta (fila)

Por ejemplo, si sales de paseo con tu familia y revisas tareas del colegio, debes rellenar Sí en las preguntas 1 y 4, y No en las demás.

3 Percepción

Instrucción

Opciones

¿Qué tan de acuerdo estás con las siguientes observaciones acerca de la biblioteca? -rellena una opción por cada pregunta-

	May de acuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	May de acuerdo
1. Allí encuentro libros interesantes y útiles.	☐	☐	☐	☒
2. Allí encuentro libros de consulta útiles para mi trabajo escolar.	☐	☐	☒	☐
3. Es un lugar al que me gusta ir para leer o estudiar.	☐	☐	☐	☒

Preguntas

Al responder rellena una opción por pregunta (fila)

IMPORTANTE

- Lee cada pregunta cuidadosamente y responde lo más preciso que te sea posible. En este cuestionario no hay respuestas correctas o equivocadas.
- Rellena los círculos de tus respuestas de la misma manera que lo hiciste en la prueba que acabas de contestar. Si quieres cambiar tu respuesta, borra cuidadosamente y rellena otra respuesta.
- Si no entiendes algo o no estás seguro de cómo responder alguna pregunta, solicita ayuda al Aplicador de tu salón.
- Te invitamos a responder con mucha sinceridad todas las preguntas de este cuestionario, nadie en tu colegio o tu familia conocerá tus respuestas. Por favor, contesta TODAS las preguntas.
- El ICFES agradece tu esfuerzo y colaboración.



ANEXO 1

Listado de asistencia y asignación de cuadernillos

(Diligenciado por el Rector y Aplicador)

- ✓ **1 x salón.**
- ✓ Formato para registro de:
 - ✓ Nombre completo de estudiantes que presentan la prueba.
 - ✓ Tipo de discapacidad (si lo tiene).
 - ✓ Herramienta utilizada para coordinar el ingreso de estudiantes al salón.
 - ✓ Número de hoja de respuestas.

[illegible]

Material de Aplicación

ANEXO 2

Planilla de entrega de material de examen y control de tiempos

**(Diligenciado por el Rector
o Coordinador de salones)**

Planilla de entrega de material de examen y control de tiempos

REGISTRACION
ANEXO 2

Nombre de la institución educativa _____

Nombre de la nodo

Jornada _____ Código SAEPR _____

Reitor Reitor o Coordinador de salones: recolecta la cantid de cuestionrios y el tempo de hoas de respostas entregadas en cada grupo.

Habit: las pichetas llevan cubiertas un ejemplar masculino.

[illegible]

● **Niña oficialmente matriculada en cada grupo.**

©Diferencia esta casilla solo para grados 5o. y 6o.

Pharmacokinetics:

Nome(s) do(a) Autor(es) e Coordenador(a) do estudo: _____ Fecha: _____

- ✓ **Por SEJO: Mínimo 1 (anexo 2 + 1 x cada 5 salones)**
- ✓ Formato con doble función:
 - ✓ Soporte para trazabilidad de la custodia del material de examen.
 - ✓ Herramienta para llevar el control de tiempos de las pruebas en los diferentes salones.



Material de Aplicación

ANEXO 3

Informe del Rector

(Diligenciado por el Rector)

☒ **1 x sede jornada**

☒ Formato para reportar la siguiente información :

- ✓ Datos generales de la sede.
- ✓ Estudiantes con discapacidad:
 - ✓ Nombre completo.
 - ✓ Tipo(s) de discapacidad.
 - ✓ Número de hoja de respuestas que le correspondió.
- ✓ Metodología educativa y matrícula por grado.
- ✓ Total estudiantes matriculados, total estudiantes presentes, y total estudiantes ausentes.

☒ Contiene también Acta de apertura: Documento para soportar el protocolo de apertura de bolsas de material de examen el día de la aplicación.

✓ Anexo 3 = Insumo esencial para diligenciar Informe del Rector vía web

<http://www.icfesinteractivo.gov.co/informeRectorSABER/>

[illegible]

Material de Aplicación

CD Multimedia

- ✓ Video resultados 2013.
- ✓ Presentación didáctica de manuales de procedimientos.
- ✓ Demo informe del rector.
- ✓ Fechas importantes.

DIVULGACIÓN ACADÉMICA Y
PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN

2014

icfes 
mejor saber



APLICACIÓN CENSAL

Kit del Rector: Incluye 1 CD



- ✓ Objetivos
- ✓ Características de Saber 3°, 5° y 9°
- ✓ Material de aplicación
- ✓ **Material de examen**
- ✓ Etapas de la prueba
- ✓ Resolución de dudas



Cuadernillo de preguntas

✓ Cartilla que contiene las preguntas de evaluación cognitiva de los estudiantes.

✓ **Grado 3°** : Matemáticas, lenguaje (1 de las 2 áreas).

✓ **Grado 5° y 9°** : Matemáticas, lenguaje y ciencias naturales (2 de las 3 áreas). En grado 9°, algunos estudiantes presentarán la prueba de Educación Financiera.

✓ Me la juego por Saber

<http://www.icfessaber.edu.co/melajuego/>

juego interactivo con preguntas usadas en aplicaciones anteriores.

Material de examen



Hoja de respuestas Tipo A (anverso)

✓ Documento donde el estudiante consigna sus respuestas a las preguntas contenidas en los cuadernillos.

Grado 3°

icfes  Afiche Hoja de respuestas
Tipo A - Grado 3°

Hoja de Respuestas No. **A02 3°**

Nombre y apellido: _____
Número del colegio: _____

Prueba a responder: **Matemáticas**

BLOQUE 1

BLOQUE 2

Grado 5°

icfes  Afiche Hoja de respuestas
Tipo A - Grado 5°

Hoja de Respuestas No. **A03 5°**

Nombre y apellido: _____
Número del colegio: _____

Prueba a responder: **Lenguaje**

BLOQUE 1

BLOQUE 2

Prueba a responder: **Matemáticas** **Ciencias Naturales**

BLOQUE 3

Grado 9°

icfes  Afiche Hoja de respuestas
Tipo A - Grado 9°

Hoja de Respuestas No. **A06 9°**

Nombre y apellido: _____
Número del colegio: _____

Prueba a responder: **Ciencias Naturales**

BLOQUE 1

BLOQUE 2

Prueba a responder: **Matemáticas** **Lenguaje**

BLOQUE 3



Hoja de respuestas Tipo A (reverso)

- ✓ Cuestionario Sociodemográfico.
- ✓ Para los **grados 3°, 5° y 9°**.
- ✓ La información obtenida a través de este cuestionario es muy importante para:
 - ✓ Reportar resultados según niveles socioeconómicos de los estudiantes.
 - ✓ Comprender mejor los resultados de cada institución educativa.

The image shows a sample of the 'Cuestionario Sociodemográfico Grado 3°' form. It is a multi-page document with various sections for data collection. The visible sections include:

- Identificación de la institución:** Questions about the school's name, location, and type.
- Identificación del estudiante:** Questions about the student's name, grade, and sex.
- Identificación del hogar:** Questions about the household's location, type, and size.
- Identificación del estudiante:** Questions about the student's age, sex, and birth date.
- Identificación del hogar:** Questions about the household's location, type, and size.
- Identificación del estudiante:** Questions about the student's age, sex, and birth date.
- Identificación del hogar:** Questions about the household's location, type, and size.

The form uses checkboxes for 'Si' (Yes) and 'No' (No) to record responses. It is designed to collect detailed information about the student and their household for educational assessment purposes.



Hoja de respuestas Tipo B

✓ Es un **Cuestionario** para los estudiantes de 5° y 9° únicamente.

✓ Vienen en empaque individual de plástico con el cuadernillo de preguntas y la Hoja de respuestas Tipo A.

✓ Las hojas de respuestas APLICADAS deben ser regresadas al ICFES al finalizar la aplicación.

icfes
saber 3°, 5° y 9°

Hoja de Respuestas No. **B4**
ESTUDIANTES

INSTRUCCIONES

Aprende a utilizarla:
Queremos agradecer por la información que nos darás a continuación. Por favor, ten en cuenta las siguientes recomendaciones antes de empezar:

- Lee cada pregunta cuidadosamente y responde lo más preciso que te sea posible. En este cuestionario no hay respuestas correctas ni equivocadas.
- Debes marcar en un círculo las respuestas, al igual que en la prueba que estás de contestar. Si quieres cambiar tu respuesta, borra cuidadosamente y marca otra respuesta.
- Si no entiendes algo o no estás seguro de cómo responder alguna pregunta, solicita ayuda al Aplicador de la sala.
- Te invitamos a responder con mucha sinceridad todas las preguntas de esta constancia, desde en tu colegio o tu familia conocerá tus respuestas. Por favor, contesta TODAS las preguntas.
- El ICFES agradece tu esfuerzo y compromiso.

¿Cuáles de las siguientes cosas tienes en tu casa? Marca una X en cada una de las opciones.

	Si	No
1. Computador de escritorio o portátil (no incluye PDA, tabletas, iPods, Web o otros dispositivos de video)	☐	☐
2. Conexión a Internet	☐	☐
3. Videogame (por ejemplo, Game Boy, PlayStation, Xbox, Wii, Nintendo o otros dispositivos de video)	☐	☐
4. Refrigerador de cocina (por ejemplo, Fridge, Freezer o similar)	☐	☐

¿Cuáles de las siguientes cosas tienes en tu casa? Marca una X en cada una de las opciones.

	Si	No
5. Refrigerador de cocina o alguna marca	☐	☐
6. Transmisor de radio	☐	☐
7. Lavadora	☐	☐
8. Otros aparatos	☐	☐
9. Otros aparatos	☐	☐

Responde las siguientes preguntas. Marca una X en cada una de las opciones.

	Si	No
10. ¿Te has pasado alguna vez un día entero en tu casa?	☐	☐
11. ¿Te has pasado alguna vez un día entero en tu casa?	☐	☐
12. ¿Te has pasado alguna vez un día entero en tu casa?	☐	☐

¿Qué tan de acuerdo estás con las siguientes afirmaciones? Marca una X en cada una de las opciones.

	Muy en desacuerdo	Algo en desacuerdo	Algo de acuerdo	Muy de acuerdo
13. El tiempo es el que me gusta en la casa	☐	☐	☐	☐
14. El tiempo es el que me gusta en la casa	☐	☐	☐	☐
15. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
16. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
17. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
18. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
19. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
20. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
21. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
22. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
23. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
24. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
25. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
26. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
27. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
28. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
29. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
30. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
31. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
32. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
33. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐
34. Los niños hacen cosas de jugar y estar con los hermanos	☐	☐	☐	☐

¿Qué tanto te gusta ir al colegio? Marca una X en cada una de las opciones.

	Muy en desacuerdo	Algo en desacuerdo	Algo de acuerdo	Muy de acuerdo
35. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
36. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
37. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
38. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
39. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
40. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
41. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
42. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
43. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
44. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
45. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
46. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
47. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
48. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
49. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐
50. Me gusta ir al colegio porque me gusta aprender	☐	☐	☐	☐



Hoja de operaciones

✓ Hoja en blanco que hace parte del material de examen para la prueba de matemáticas, que el estudiante puede utilizar como papel de borrador para realizar los cálculos y anotaciones que requiera durante esta prueba.

✓ Viene empacado con el cuadernillo de matemáticas y las hojas de respuestas.

Material de examen



- ✓ Objetivos
- ✓ Características de Saber 3°, 5° y 9°
- ✓ Material de aplicación
- ✓ Material de examen
- ✓ **Etapas de la prueba**
- ✓ Resolución de dudas



Estructura de la aplicación censal

R
O
L
E
S

**Coordinador de
Región - ICFES**

➔ Gerente departamental de la operación en terreno.

**Secretaría de
Educación**

➔ Autoridad territorial. Puente de comunicación entre ICFES y rectores.

**Rector o
coordinador de sede**

➔ Encargado de la aplicación en su institución. Responsable de: 1) Transmitir conocimientos en procedimientos a su equipo; 2) Recoger y retornar material de examen a punto de entrega.

**Coordinador de
Salones**

➔ Apoyo para el delegado en instituciones con más de cinco salones.

Aplicador

➔ Responsable de la aplicación del examen en el salón.



Fechas Importantes

**Entrega del material
de examen**

Martes 4 de noviembre (7:00am a 5:00pm)
Miércoles 5 de noviembre (7:00am a 12:00m)

Aplicación

Miércoles 5 de noviembre de 2014

**Retorno hojas de
respuestas aplicadas**

Miércoles 5 de noviembre (1:00pm a 5:00pm)
Jueves 6 de noviembre (7:00am a 5:00pm)
Viernes 7 de noviembre (7:00am a 5:00pm)

Resultados

2015

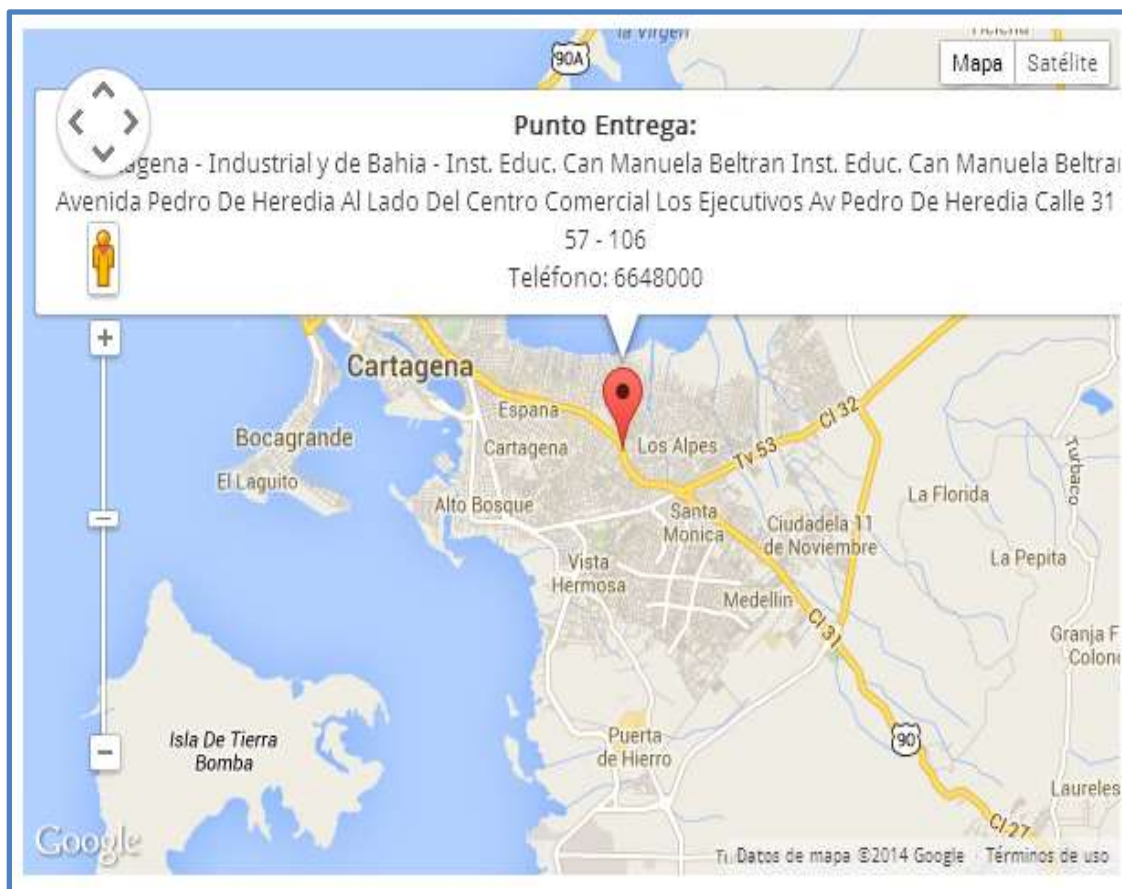


Identifique su Punto de Entrega

**[www.icfesinteractivo.gov.co/
GeoPuntoEntrega](http://www.icfesinteractivo.gov.co/GeoPuntoEntrega)**



Identifique su Punto de Entrega



Ver mapa



Identifique su Punto de Entrega

Criterios de búsqueda para acceder: (Menú Desplegable)
Código DANE - Nombre Sede - Departamento y Municipio

Presentación de exámenes

[Inicio](#) ▶ [Pruebas Saber 3°, 5° y 9°](#) ▶ [Información para rectores](#) ▶ [Consulte su punto de entrega de materiales](#)

Consulte sus datos de matrícula



Conozca cómo puede realizar la consulta de su punto de entrega de material descargando este manual.

Criterios de Búsqueda

Código DANE:
Nombre Sede:
Departamento:
Municipio:

Código DAIE	Principal	Nombre Sede	Municipio	Ver
252490000436	Si	CENTRO EDUCATIVO SAJO	NARIÑO - OLAYA HERRERA	Ver



Identifique su Punto de Entrega

Información básica Sede -
Datos matrícula por grado
y por cada sede jornada



Conozca cómo puede realizar la consulta de su punto de entrega de material descargando este manual.



Realizar una nueva búsqueda

Nombre institución: COLEGIO PITAGORAS
Código DANE: 313001029540
Dirección: IND MANZANA 110 LOTE 15 PLAN 554
Departamento: BOLIVAR **Municipio:** CARTAGENA
Rector: ERIKA PATRICIA JIMENEZ TOLEDO
Código Dane - Nombre Sede Principal: 313001029540 - COLEGIO PITAGORAS

Tipo Aplicación: Censal
Barrio: EL SOCORRO PLAN 554

Resumen de estudiantes matriculados por sede

Código DAIE	Cód. SABER:	Principal	Jornada	Nombre Sede	Matrícula 3	Matrícula 5	Matrícula 9
313001029540	S06818001	SI	M	COLEGIO PITAGORAS - SEDE PRINCIPAL	3	0	0
Total					3	0	0

La tabla muestra la información reportada en SIMAT. El material de examen adicional solicitado por los rectores, en la fase de verificación de matrícula, serán tenidas en cuenta al momento de la entrega de este material.

Detalles de punto entrega

Nombre: Cartagena - Industrial y de Bahía
Dirección: Inst. Educ. Can Manuela Beltrán Inst. Educ. Can Manuela Beltrán Avenida Pedro De Heredia Al Lado Del Centro Comercial Los Ejecutivos Av Pedro De Heredia Calle 31 No 57 - 106
Teléfono: 6648000
Municipio: CARTAGENA
Departamento: BOLIVAR
No. de cajas pequeñas: 2
No. de cajas medianas: 5
No. de cajas grandes: 3
Peso total de las cajas: 15.0 Kg
Fecha de aplicación: 05 de noviembre de 2014

Detalles de Punto de
Entrega asignado

Numero de Cajas

Identifique su Punto de Entrega

SELECCION DE HORARIO



SELECCIONE SU HORARIO DE ENTREGA DE HOJAS DE RESPUESTAS APLICADAS
AQUI

Seleccione el
horario de
entrega de las
hojas de
respuestas

SELECCION DE HORARIO

Hora	05 de noviembre	06 de noviembre	07 de noviembre
8:00am a 10:00am	Disponible	Disponible	Disponible
10:00am a 12:00m	Disponible	Disponible	Disponible
12:00m a 1:00pm	Disponible	Disponible	Disponible
1:00pm a 3:00pm	Disponible	Disponible	Disponible
3:00pm a 5:00pm	Disponible	Disponible	Disponible

Mostrará los horarios
disponibles en los cuales puede
acercarse al punto de entrega
para el retorno de hojas de
respuestas

SELECCION DE HORARIO

La cita de esta institucion se ha registrado para el 07 de noviembre
en el horario de 8:00am a 10:00am



Identifique su Punto de Entrega

Material de apoyo a la aplicación

Descargue aquí el material de apoyo para la aplicación

Material de apoyo a la aplicación

Descargar
manuales



Descargar anexos y afiches para
aplicación Censal



Este es un paquete de material para la prueba que incluye manuales de procedimientos, formatos anexos y afiches. Estos materiales también los recibirá físicamente en la capacitación sobre procedimientos que se organizará con su Secretaría de Educación.

Programas Sugeridos

Adobe Reader



Winzip



Divulgación de la información en su establecimiento educativo

- ✓ Suministre la información sobre las pruebas, su aplicación y cronograma a:
 - ✓ Docentes.
 - ✓ Funcionarios administrativos.
 - ✓ Estudiantes.
 - ✓ Padres de Familia.



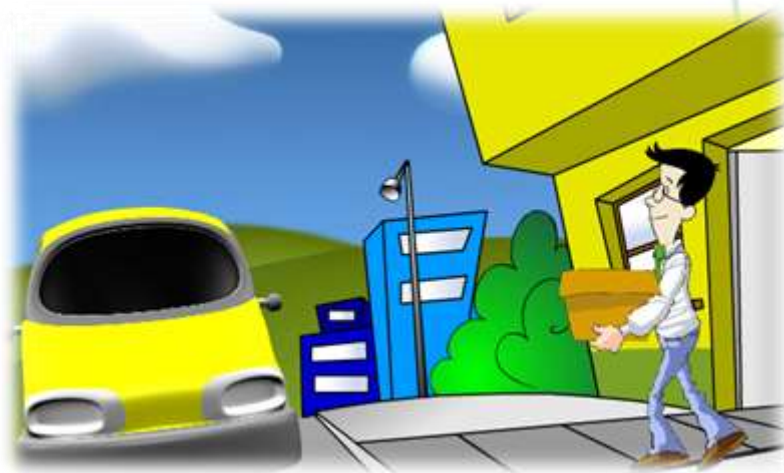
Recoja el material de examen

✓ ¿Quién recoge el material?

El Rector o responsable de la aplicación, recoge el material de examen para todas las sedes del establecimiento educativo (EE) que lidera.

✓ Para tener presente:

- ✓ Llevar documento de identificación (Cédula).
- ✓ Conocer el Código DANE del establecimiento.
- ✓ Conocer la matrícula por grado del establecimiento para reclamar material adicional (de ser necesario).
- ✓ Prever la cantidad de cajas que debe recoger en el punto de entrega (Llevar acompañante, medio de transporte).



Recoja el material de examen

- ✓ El Rector recibe en caja cerrada el material de examen de todas sus SEJOS.
- ✓ NO abrir la caja con el material de examen en el Punto de entrega.

Vista exterior de la caja

ASB 0004567

BARRANQUILLA (ATLANTICO) UDA: 177

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALÁN

SEDE MIGUEL ESTUPÍAN

JORNADA: T

CANTIDAD DE PAQUETES: 1

CONTENIDO: 4573

Cuadernillos 3°	0
Cuadernillos 5°	3
Cuadernillos 9°	0

Rótulo exterior contiene:

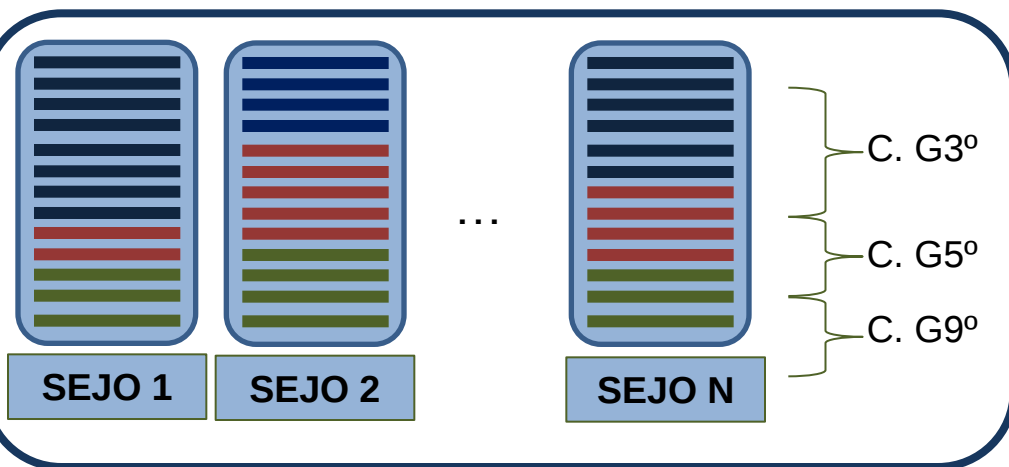
- ✓ Datos del establecimiento.
- ✓ Información de las sedes.
- ✓ Matrícula total por sede y grado
(Según fuente SIMAT).



Recoja el material de examen

- ✓ Material de examen viene separado para cada sede jornada (Sejo 1, Sejo 2, ..., Sejo N) en bolsas individuales.

Vista interior de la caja:



Empaque individual por sede jornada incluye:

- ✓ Cuadernillos por grado.
- ✓ Bolsa vacía para devolución de hojas de respuestas al ICFES.
- ✓ Sobre manila con las **hojas separadoras** de todas las SEJOS.



Material de examen adicional

- ✓ Si el material de examen incluido en la caja, no es insuficiente para el establecimiento, el Rector puede solicitar **material adicional** (*Sujeto a existencias*).
- ✓ Habrá bolsas/cajas para empacar este material adicional.
- ✓ ICFES registra TODO el material de examen entregado al rector:
 - ✓ Material empacado: Cajas con material de examen para todas las sedes jornada, según datos reportados en SIMAT.
 - ✓ Material adicional entregado.
- ✓ Se genera recibo donde consta el material de examen entregado (material empacado y material adicional). **Recibo firmado por representante del operador de distribución y por el Rector.**



Entrega del material de examen a coordinadores de sedes

- ✓ Una vez recogido el material en el punto de entrega, el Rector debe entregar el material de cada sede jornada al Coordinador de sede que corresponda.
- ✓ Coordinar **hora y lugar de encuentro** para que les pueda **entregar el material de examen** tan pronto como lo recoja en el punto de entrega.
- ✓ **Coordinadores de sede deben estar listos en su sede con el material de examen para aplicar la prueba el 5 de noviembre.**



Seleccionar y capacitar al personal

- ✓ Seleccione al personal que va a aplicar la prueba y a ejercer los cargos de Aplicador y Coordinador de salones (1 por cada 5 salones).
- ✓ Con ayuda de los manuales explique los procedimientos de aplicación.
- ✓ Resuelva las dudas para que pueda tener una aplicación ejemplar en su institución.



Aplicación de la prueba

Siguiendo los procedimientos explicados en el Manual del Rector y el instructivo multimedia presente en el CD-ROM aplique la prueba teniendo en cuenta:

- ✓ Organización de los salones.
- ✓ Entrega del material de aplicación.
- ✓ Apertura y entrega del material de examen a aplicadores en sus respectivos salones.
- ✓ Control de tiempos de aplicación y descansos.
- ✓ Rondas de supervisión de procedimientos de aplicación.
- ✓ Manejo de casos de indisciplina.
- ✓ Tratamiento del material no aplicado.
- ✓ Diligenciamiento de anexos



Organización del material de examen para cada salón

- ✓ Revisar el número de alumnos de cada grado (Anexo 1).

icfes **Planilla de asistencia y asignación de cuadernillos** **Anexo 1**

Nombre de la institución educativa: _____
 Nombre de la sede: _____
 Jornada: _____ Código SABER: _____

Señor Delegado / Coordinador de salones, relacione la cantidad de cuadernillos y el rango de hojas de respuestas entregadas en cada grupo.
 Nota: Las primeras líneas contienen un ejemplo explicativo.

Grado	Grupo	Total Matriculados	Cantidad Cuadernillos Recibidos	Rango de Hojas de Respuestas Tipo A	Rango de Hojas de Respuestas Tipo B
3°	A	31	30	1005209	1005238
5°	B	27	25	2005239	2005262

- ✓ Trasladar la cantidad de estudiantes, por grado y por grupo, al Anexo 2.

icfes **Planilla de entrega de material de examen y control de tiempos** **Anexo 2**

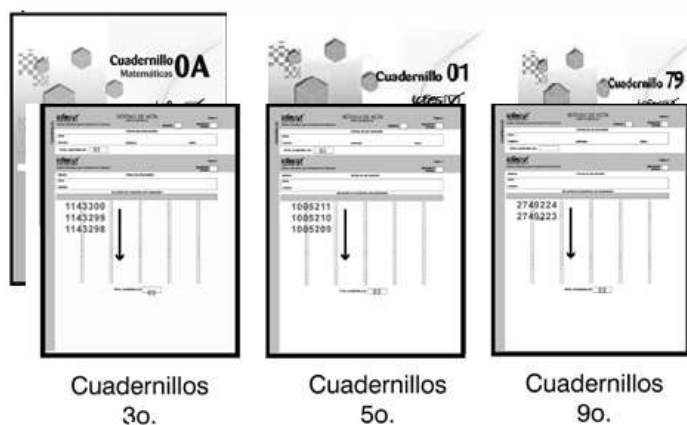
Nombre de la institución educativa: _____
 Nombre de la sede: _____
 Jornada: _____ Código SABER: _____

Señor Delegado / Coordinador de salones, relacione la cantidad de cuadernillos y el rango de hojas de respuestas entregadas en cada grupo.
 Nota: Las primeras líneas contienen un ejemplo explicativo.

ENTREGA DE MATERIAL DE EXAMEN									
Grado	Grupo	TOTAL MATRICULADOS	ENTREGA DE MATERIAL DE EXAMEN AL APLICADOR			DEVOLUCIÓN DE MATERIAL DE EXAMEN A DELEGADO / COORDINADOR DE SALONES			
			CANTIDAD CUADERNILLOS RECIBIDOS	Rango de Hojas de Respuestas Tipo A		Cantidad Cuadernillos No Aplicados	Cantidad Cuadernillos Aplicados	Cantidad de Hojas de Respuestas Tipo A	Cantidad de Hojas de Respuestas Tipo B
3°	A	31	30	1005209	1005238	1	29	26	3
5°	B	27	25	2005239	2005262	1	24	24	2



Organización del material de examen para cada salón



- ✓ Ordenar cuadernillos de cada grado según número consecutivo del rótulo acta.

Página 1

GRADO:

PAQUETE ICFES:

- ✓ Organizar un grupo de cuadernillos para cada salón, apoyándose en Anexo 2.



icfes
saber 3°, 5° y 9°

Planilla de entrega de material de examen y control de tiempos

Nombre de la institución educativa: _____

Nombre de la sede: _____

Barrio: _____ Código SABER: _____

Salón: Seleccione * Graduatando salones, marque la cantidad de cuadernillos y el tiempo de entrega de respuestas entregados en todo grupo.

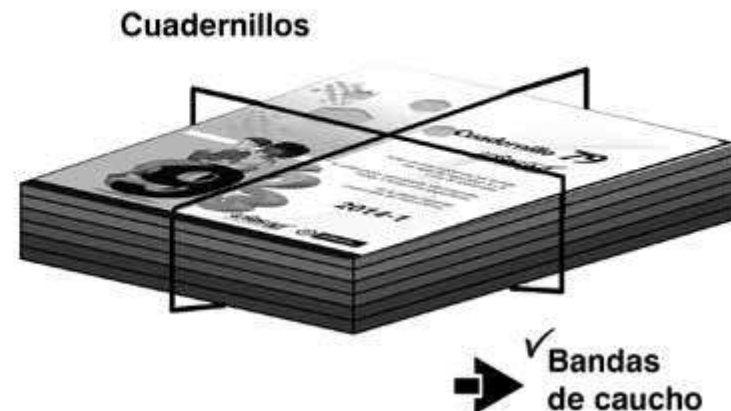
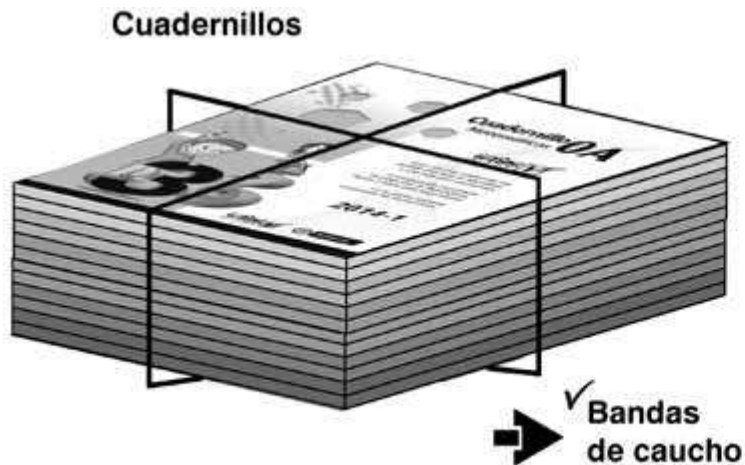
Nota: Los primeros cuadernillos deben ser entregados en orden.

ENTREGA DE MATERIAL DE EXAMEN									
ENTREGA DE MATERIAL DE EXAMEN					ENTREGA DE RESPUESTAS				
GRADO	GRUPO	TOTAL CUADERNILLOS	CANTIDAD CUADERNILLOS ENTREGADOS	Nombre de las personas que entregaron	Fecha	Cantidad de cuadernillos entregados	Nombre de las personas que entregaron	Fecha	Observaciones
3°	A	20	20	ICFES	20/03/2018	20	ICFES	20/03/2018	
5°	B	20	20	ICFES	20/03/2018	20	ICFES	20/03/2018	



Organización del material de examen para cada salón

- ✓ Asegurar los cuadernillos con bandas de caucho.



Informe del Rector vía Web

- ✓ Diligencie el **Informe vía web** (uno por sede jornada) .

<http://www.icfesinteractivo.gov.co/informeRectorSABER/>

- ✓ Guía para el diligenciamiento en CD multimedia (*entregado en Kit del Rector*).
- ✓ Informe se debe **diligenciar en lo posible ANTES** de retornar el material de examen al ICFES, de no ser posible tienen plazo hasta el 28 de noviembre para diligenciarlo.
- ✓ Utilizar como soporte para el diligenciamiento los Anexos 1, 2 y 3 de cada sede jornada.
- ✓ Podrá diligenciarlo a partir del 5 de noviembre.



Informe del Rector vía Web

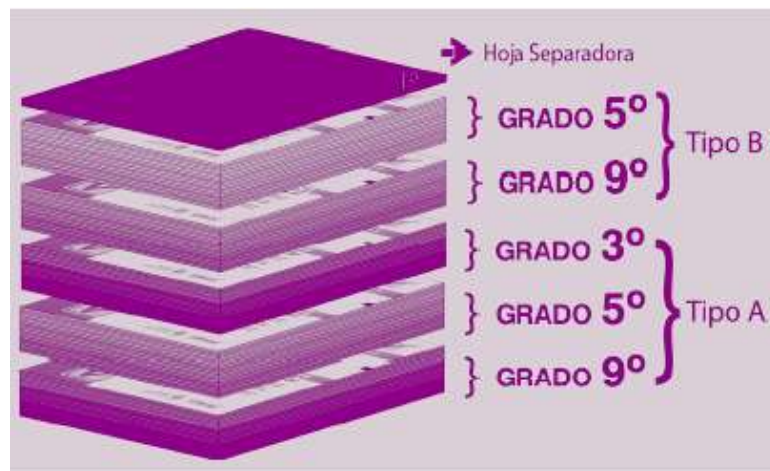
- ✓ Recuerde actualizar su información de matrícula en el SIMAT. El ICFES usará la información de SIMAT como insumo para la producción de los resultados de su institución educativa.
- ✓ La cantidad de estudiantes reportados con discapacidad será contrastado con las cantidades reportadas en SIMAT para su institución educativa.
- ✓ Una tasa de participación menor al 50% de sus estudiantes en la prueba impedirá el reporte de resultados para su institución educativa.



Retorno de hojas de respuestas

Tenga presente indicar a cada Coordinador de sede que **por sede jornada** debe:

- ✓ **Organizar las hojas de respuestas** Tipo **A** y Tipo **B** aplicadas como **Indica la gráfica.**
- ✓ Utilizar la **hoja separadora** para diferenciar las sede jornadas.
- ✓ No empacar ningún **material diferente** a las hojas de respuestas.



Retorno de hojas de respuestas

- ✓ Empacar las hojas de respuestas Tipo A y Tipo B aplicadas en la **bolsa vacía** que recibió con el material de examen.
- ✓ La bolsa debe dejarse **sin sellar**.
- ✓ Entregarla abierta, en el punto de entrega, para que ICFES revise y cuente este material.
- ✓ Las hojas de respuestas no deben venir **grapadas, dobladas o mojadas**. Esto afecta el procesamiento de la información contenida en ellas.



Retorno de hojas de respuestas

Señor Rector usted debe:

- ✓ **Recibir por cada sede jornada**, las hojas de respuestas Tipo A y Tipo B **aplicadas**, empacadas en la bolsa de seguridad abierta.
- ✓ **Dirigirse al punto de entrega para retornar las hojas de respuestas aplicadas** de cada sede jornada.



Retorno de hojas de respuestas

Recuerde que:

- ✓ En el punto de entrega no le recibirán **entregas parciales** de hojas de respuestas.
- ✓ Una **mala entrega** de las hojas de respuestas afectarán los resultados de su institución educativa.
- ✓ El punto de entrega debe generarle un **recibo** como **constancia de la entrega** :
 - ✓ El recibo reporta las cantidades de hojas de respuestas entregadas.



- ✓ Objetivos
- ✓ Características de Saber 3°, 5° y 9°
- ✓ Material de aplicación
- ✓ Material de examen
- ✓ Etapas de la prueba
- ✓ **Resolución de dudas**





**Unidad de Atención al Ciudadano
del ICFES, correo electrónico
faxciudadano@icfes.gov.co**

**Línea Local (57+1) 307-7008
Fax (57+1) 338-7338 Opción 8
Línea Nacional Gratuita 018000-
110858**





Agradece su compromiso,
dedicación y apoyo en la
aplicación de las pruebas



Fechas importantes

**Reunión previa
en la institución
educativa**

Se realizarán en la semana previa a la aplicación o el día anterior.

Aplicación

Miércoles 5 de noviembre de 2014.

Resultados

2015.

¿A quién y qué se evalúa?

✓ Una muestra a nivel nacional de estudiantes de grados 3°, 5° y 9°.

✓ Sus **competencias básicas** en:

Para grado 3o.

Cada estudiante responderá un solo cuadernillo con una de las dos áreas por evaluar.

Para grado 5°y 9°

Cada estudiante responderá un solo cuadernillo con dos de las cuatro áreas por evaluar.



3°

Lenguaje

Matemáticas



5°

Lenguaje

Matemáticas

Ciencias
naturales

Competencias
ciudadanas



9°

Lenguaje

Matemáticas

Ciencias
naturales

Competencias
ciudadanas



Novedades en grado 9o.



Educación Financiera

Algunos estudiantes de grado 9° presentarán la prueba de **Educación Económica y Financiera** cuyo objetivo es indagar por la capacidad de los estudiantes para tomar decisiones cuando se ven enfrentados a situaciones en las que requieren planear y administrar diferentes tipos de recursos (dinero, tiempo, habilidades, entre otros).

Pregunta abierta en Ciencias Naturales

Los estudiantes que presentarán la prueba de **Ciencias Naturales**, encontrarán en sus cuadernillos algunas preguntas abiertas que deben ser contestadas en la Hoja de respuestas en los espacios indicados para tal fin. Deben diligenciar una sola fila de texto en el renglón, de lo contrario si diligencian dos filas de texto, en el renglón, se afectará la calificación de la Hoja de Respuestas.



Estructura de la aplicación piloto controlada

**Coordinador de Región
ICFES**

➡ Gerente departamental de la operación en terreno.

**Coordinador de
Municipio**

➡ Gerente municipal de la operación en terreno o apoyo en capitales con gran volumen de sedes.

Monitor

➡ Auditor del desarrollo de la operación y la implementación de procesos definidos.

Delegado

➡ Encargado de la aplicación a nivel de la sede. En sedes uni-salón, es delegado-aplicador.

Coordinador de Salones

➡ Apoyo para el delegado en instituciones con más de cuatro salones.

Aplicador

➡ Responsable de la aplicación del examen en el salón. Los selecciona el Rector o Coordinador de sede, docentes de ser posible de áreas diferentes a las que se evaluarán.

R
O
L
E
S



- ✓ La aplicación la realiza el ICFES con delegados y coordinadores de salón externos al plantel educativo.
- ✓ Los aplicadores son docentes o personal administrativo de la institución educativa.
- ✓ Se recomiendan que los aplicadores sean docentes distintos a los que les dictan las áreas y grados evaluados en las pruebas SABER.
- ✓ Al desarrollarse las pruebas SABER en los horarios normales de clase y como una actividad enmarcada en el mejoramiento continuo, los aplicadores no tienen ningún tipo de remuneración.





Agradece su compromiso,
dedicación y apoyo en la
aplicación de las pruebas

