

SERIE A-800: Evaluación Académica 2
A-801: Evaluación Académica.....2
 A-801 (a): Prekindergarten..... 12
 A-801 (b): Kindergarten..... 14
 A-801 (c): Educación Montessori 16
 A-801 (d): Escuelas Especializadas/Proyectos Innovadores..... 18
 A-801 (e): Requisitos de Graduación..... 19
A-802: Cuadros de Honor, Días de Logro y Graduaciones21
A-803: Sistema de Medición y evaluación META - PR27
A-804: Assessment de ubicación34

SERIE A-800: Evaluación Académica

A-801: Evaluación Académica

CATEGORÍA: Procesos Escolares

ASUNTO: Política Pública sobre normas y procedimientos para la evaluación del aprovechamiento y crecimiento académico estudiantil y para la promoción de los estudiantes del Sistema Educativo Escolar.

RESUMEN

Establece los tipos de evaluación del aprovechamiento académico (diagnóstica, formativa, sumativa y determinación de proficiencia). Establece la forma en que se llevará a cabo el proceso de evaluación a través de la distribución de puntos de acuerdo a los instrumentos de medición, assessment y evaluación. Ofrece detalles sobre los informes de progreso académico y los requisitos para la promoción de estudiantes en cada nivel escolar, así como las alternativas para los casos en que un estudiante no apruebe una o más asignaturas (tiempo lectivo extendido de verano). Establece la siguiente reestructuración de grados: 1. Nivel Primario Elemental PreK-5; 2. Nivel Primario Intermedio 6-8; 3. Nivel Secundario 9-12; 4. Secundaria 6-12. Mediante carta circular del 19 de abril de 2017 se derogaron las determinaciones relacionadas con la asignación de puntos a la nota final del estudiante por concepto de sus resultados en las pruebas estandarizadas establecidas en dicha carta.

A. BENEFICIOS DE LA EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

El proceso sistemático de evaluación del estudiante contribuye a:

- Demostrar las metas de transferencia y adquisición en la aplicación de los conceptos aprendidos.
- Obtener información sobre el proceso y el producto del aprendizaje de todos los estudiantes.
- Reflexionar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje; por consiguiente, mejorar la ejecución académica al generar ideas e intervenciones que contribuyan al aprendizaje futuro del estudiante.
- Desarrollar procesos de autoevaluación para determinar el progreso alcanzado y emitir juicios acerca del aprendizaje.
- Emitir juicios con relación a la proficiencia y el crecimiento académico de los estudiantes.
- Determinar la calidad de las estrategias de instrucción y el alcance de los estándares y objetivos anuales medibles.

B. TIPOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del aprovechamiento académico es un proceso sistemático y continuo. La evaluación permite emitir juicios sobre el aprovechamiento académico alcanzado por el estudiante con relación al desarrollo de conceptos, destrezas y actitudes alineados a los estándares de contenido por grado y por materia. El DEPR utiliza los siguientes tipos de evaluación de acuerdo a sus respectivos propósitos:

1. **Evaluación diagnóstica**

- Se identifican las fortalezas del estudiante y las dificultades dentro de un contenido dado. A través de esta evaluación se pueden identificar necesidades académicas recurrentes en un grupo para determinar posibles estrategias e intervenciones. Una evaluación diagnóstica comprensiva, incluye otras modalidades de observación, tales como entrevistas a estudiantes y padres, permite la exploración de otros aspectos como estilos de aprendizaje y determinación de posibles causas que podrían interferir con el aprendizaje.

2. Evaluación formativa

- Con esta evaluación se determina si el estudiante está progresando en el logro de los objetivos previamente establecidos para ofrecer refuerzo en la enseñanza como seguimiento al proceso de aprendizaje.
- La evaluación formativa permite, además de identificar problemas o dificultades, la validación de estrategias durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para realizar cambios.
- Es importante reconocer que la evaluación formativa está directamente ligada a la instrucción diaria en la sala de clase. Es implementada por el maestro como parte de las actividades planificadas. Los diferentes instrumentos y técnicas de evaluación detallados en la sección de **medición, *assessment* y evaluación** son parte de la evaluación formativa.
- Las tareas de desempeño –establecidas en los mapas curriculares (<http://www.de.gobierno.pr/soy-maestro>)– que realiza el estudiante. demuestran el nivel de aprovechamiento académico de este a través de una tarea de ejecución. Esta tarea se evalúa con una rúbrica que garantiza los indicadores mínimos requeridos que demuestren el nivel de aprovechamiento y la aplicación del conocimiento por parte del estudiante. Las tareas de desempeño representan la evaluación sumativa de la **unidad** en los mapas curriculares y validan si se cumplió la meta de transferencia del mapa curricular. Por otra parte, se convierten en formativas en el contexto de la nota final del estudiante como parte de la acumulación de puntos para completar un semestre o año escolar.
- Los instrumentos estandarizados de evaluación del DEPR también formarán parte de la evaluación formativa del estudiante. Estas puntuaciones serán adjudicadas automáticamente a través de Sistema de Información Estudiantil (SIE) a cada estudiante, de acuerdo a su nivel de proficiencia.

3. Evaluación sumativa

- Este tipo de evaluación determina el logro alcanzado por el estudiante en torno a su aprovechamiento académico al finalizar una unidad, semestre, curso o programa con relación a los objetivos esperados y previamente establecidos. Es importante diferenciar la evaluación sumativa del semestre o año escolar y la evaluación sumativa que evidencia el cumplimiento de la meta de transferencia de cada unidad establecida en las tareas de desempeño de los mapas curriculares. La acumulación de tareas de desempeño junto a otras evaluaciones formativas constituyen la evaluación sumativa del estudiante para adjudicar la nota final.

4. Evaluación para la determinación de proficiencia y crecimiento académico

- La **determinación de proficiencia** con relación al grado y la materia se establece a través de los resultados de las pruebas estandarizadas y otros instrumentos establecidos para recopilar información sobre la ganancia académica de los estudiantes. Actualmente el DEPR establece cuatro niveles de proficiencia:
 - ✓ **Prebásico**- indica que el estudiante demuestra una ejecución académica **mínima** en la materia que es examinada. Aplica a la evaluación de destrezas y habilidades simples o que recuerda información.
 - ✓ **Básico**- indica que el estudiante demuestra una ejecución académica **limitada** en la materia examinada y aplica más de un proceso o paso.
 - ✓ **Proficiente**- indica que el estudiante demuestra una ejecución académica **competente** en la materia que es examinada y justifica sus respuestas utilizando evidencia y razonamiento.
 - ✓ **Avanzado**- indica que el estudiante demuestra una ejecución académica **óptima** en la materia que es examinada y hace conexiones relacionando ideas dentro del contexto o entre áreas de contenido y resuelve situaciones.
- El **crecimiento académico** se determina al comparar el movimiento ascendente del estudiante entre los **subniveles de proficiencia** por dos años consecutivos. Con este tipo de evaluación el maestro identifica el nivel de progreso de sus estudiantes con respecto a su ejecución anterior.

C. MEDICIÓN, ASSESSMENT Y EVALUACIÓN

La medición, el *assessment* y la evaluación se utilizan durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para recopilar información sobre el aprovechamiento académico de los estudiantes. Luego de implementar unas experiencias de enseñanza-aprendizaje, el maestro debe conocer hasta qué punto sus alumnos han logrado un aprendizaje auténtico y significativo. Para esto debe referirse a los procesos de la medición, el *assessment* y la evaluación, que le permitirán establecer las relaciones correspondientes entre la instrucción, el logro de los objetivos y el aprovechamiento de sus estudiantes.

En la **medición** se utilizan técnicas e instrumentos para obtener datos, básicamente, de manera cuantitativa. Se fundamenta en el establecimiento de reglas, rúbricas, puntos de cortes y escalas con sus correspondientes niveles de medición. El proceso de medición permite obtener una expresión numérica del aprovechamiento académico de los estudiantes, de acuerdo a su ejecución en determinada tarea.

El **assessment** permite recopilar, organizar y analizar información de fuentes múltiples y variadas con el fin de mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Se fundamenta en la teoría del constructivismo, en la que el estudiante construye su aprendizaje basado en estrategias que promuevan el aprendizaje auténtico basado en las metas de transferencia.

A través de este, se obtiene información cuantitativa y cualitativa que el maestro o maestra puede utilizar para evaluar el aprendizaje de los estudiantes y propiciar la atención a las diferencias

individuales de estos, partiendo de sus estilos de aprendizaje. En el *assessment* se utilizan diversas técnicas e instrumentos tales como: pruebas orales y escritas, proyectos de investigación, tareas, presentaciones orales, demostraciones de procesos, simulaciones, participación en paneles, rúbricas de observación, diarios reflexivos, entrevistas, entre otras, que a juicio del docente provean evidencia válida del progreso del estudiante con relación a los objetivos y estándares. Deben considerarse, fundamentalmente, aquellos instrumentos o modalidades que permitan al estudiante aplicar el conocimiento, las destrezas y actitudes en diversos contextos.

La **evaluación** ofrece la oportunidad única de establecer la ejecución del estudiante y de su aprovechamiento académico. Los procesos de medición, *assessment* y evaluación son cíclicos dentro del proceso continuo de la instrucción. La naturaleza cíclica del proceso permite identificar áreas de fortaleza y áreas de oportunidad para atender las necesidades específicas del estudiante en todas sus dimensiones académicas.

D. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

Al inicio de cada año escolar el maestro o maestra preparará el **Plan de Evaluación** del estudiante que incluye el prontuario con el contenido del curso. Todo instrumento o estrategia de *assessment* debe incluir una rúbrica para su calificación que sirva de guía precisa para valorar los aprendizajes y productos realizados. Todo estudiante debe conocer desde el inicio del curso los criterios por los cuales será evaluada su ejecución. Por lo que el prontuario y plan de evaluación se entregan a los estudiantes y madres, padres o encargados al inicio de cada año escolar para que estos tengan conocimiento de cómo serán evaluados en el curso.

El plan de evaluación contiene las siguientes partes:

- Información del maestro
 - Nombre del maestro
 - Grado
 - Curso y código
 - Hora de capacitación del maestro
 - Año escolar
- Unidades y temas
 - Calendario de secuencia
- Instrumentos de evaluación del estudiante
 - Cantidad y variedad de instrumentos de *assessment* que se utilizarán durante el curso escolar.
 - Puntuaciones máximas para cada instrumento.
 - Peso relativo en porcentaje por instrumento.

Los instrumentos que utilice el maestro deben ser cónsonos con la naturaleza del contenido del curso, los recursos con los que cuenta el maestro y evidenciar un balance entre los diferentes niveles cognitivos del aprendizaje y la necesidad de atender a todos los estudiantes bajo los principios de la instrucción diferenciada. La contribución porcentual de cada instrumento de evaluación corresponde al nivel de complejidad y rigor así como el contenido y los objetivos sobre los que se diseña el instrumento. Toda tarea de desempeño establecida en los mapas curriculares se convierte en un instrumento de evaluación sumativa de la **unidad**, pero formativa del curso debido a que la sumativa final es acumulativa.

La evaluación en la sala de clase es para todos los estudiantes. Incluye las consideraciones para los estudiantes que representan subgrupos en la sala de clase, tales como: estudiantes

servidos por el programa de educación especial, con limitaciones lingüísticas, migrantes o que constituyan algún otro subgrupo dentro de la sala de clase. Esta debe considerar la provisión de acomodados y adaptaciones curriculares según requeridos por la naturaleza y necesidades del subgrupo.

En el caso de los estudiantes con impedimentos incluidos en la sala de clase regular debe considerar las puntuaciones de la evaluación formativa del maestro de educación especial que le ofrece servicios y las de sus maestros de la sala de clase regular. Ambos maestros deben discutir el resultado de las evaluaciones realizadas antes de adjudicar la puntuación en el Sistema de Información Estudiantil (SIE).

E. PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICACIÓN DE PUNTUACIONES FINALES POR ASIGNATURA EN SIE

Para adjudicar la puntuación final en una asignatura, cada maestro utilizará no menos de quince (15) puntuaciones parciales en las asignaturas de un año y no menos de ocho (8) puntuaciones parciales en las asignaturas de un semestre de duración. Estas puntuaciones deben corresponder al conjunto de técnicas e instrumentos de evaluación que se establecieron en el prontuario del curso.

El desempeño de los estudiantes con relación a aspectos o componentes no académicos no se considerará de manera individual al adjudicar puntuaciones. Aspectos tales como la asistencia, la responsabilidad, la puntualidad, la cooperación, la motivación, las actitudes, los hábitos de estudio y la conducta pueden tener influencia indirecta en el aprovechamiento académico, pero **no** deben utilizarse como norma o criterio al adjudicar una puntuación.

Cada maestro al inicio del año escolar es responsable de acceder al área de Registro de puntuaciones del Sistema de Información Estudiantil (SIE), seleccionar el enlace *Tipos de Evaluaciones* y, en el campo identificado como *Calcular Evaluaciones*, seleccionar *Utilizar porcentajes estándar*. Luego el maestro utilizará dos tipos de evaluaciones (carpetas) identificadas como *Técnicas de assessment y pruebas* y *Tareas de desempeño*. En el encasillado *Tipo de Evaluación* de cada carpeta debe seleccionar el símbolo % para que los instrumentos de evaluación sean considerados en el promedio de notas, excepto aquellas identificadas para kínder (KG) o PreKínder (PK). El maestro debe entrar y publicar las puntuaciones para que el SIE calcule automáticamente y estas puedan reflejarse en el informe de progreso de las 10, 20, 30 y 40 semanas.

De igual forma, la puntuación y la nota del año de cada estudiante se calculan automáticamente, una vez realizado este procedimiento. En el cómputo del promedio general del año se incluirán todas las asignaturas en las que el estudiante ha estado matriculado y por las cuales se le ha otorgado unidad de crédito y/o nota de acuerdo a los requisitos establecidos en carta circular de cada programa académico. El promedio acumulado de dos (2) años escolares o más se calculará automáticamente.

El director de escuela es responsable de actualizar los patrones de evaluación académica para que los maestros puedan publicar las notas. Una vez publicada la nota final el director debe cargar las evaluaciones a la transcripción de créditos. Todas estas guías se encuentran en el **portal de capacitación virtual**, el cual está disponible en el área **intraedu 24/7** de la página del **DEPR**.

Estos incluyen el detalle de los instrumentos a utilizar y las puntuaciones de los

estudiantes. Los estudiantes de primero a duodécimo acumularán un total de 1,400 puntos al finalizar las 40 semanas. Las puntuaciones se distribuirán a base de 400 puntos en las tareas de desempeño (30.0 % del total acumulado), 1,000 puntos en las técnicas de assessment (incluyendo pruebas) realizadas por el maestro en la sala de clase (70.0 %). Estas son puntuaciones fijas y será adjudicada de forma automática a través del SIE.

La puntuación y nota final del año de cada estudiante será calculada automáticamente por el SIE. En el cómputo del promedio general del año se incluirán todas las asignaturas en que el estudiante ha estado matriculado y por las cuales se le ha otorgado unidad de crédito y/o nota, de acuerdo a los requisitos establecidos en la carta circular de cada programa. El promedio acumulado de dos (2) o más años escolares se calculará automáticamente. Los cursos de medio crédito mantendrán un total acumulado de 700 puntos a base de 8 puntuaciones.

TABLA 1: Distribución de puntos para el estudiante

10 semanas		20 semanas		30 semanas		40 semanas	
Instrumentos	Puntuación Máxima	Instrumentos	Puntuación Máxima	Instrumentos	Puntuación Máxima	Instrumentos	Puntuación Máxima
Técnicas de Assessment y pruebas	300	Técnicas de Assessment y pruebas	300	Técnicas de Assessment y pruebas	300	Técnicas de Assessment y pruebas	100
Tareas de Desempeño	100	Tareas de Desempeño	100	Tareas de Desempeño	100	Tareas de Desempeño	100
Puntuación 400 Puntuación Acumulada 400		Puntuación 400 Puntuación Acumulada 800		Puntuación 400 Puntuación Acumulada 1200		Puntuación 200 Puntuación Acumulada 1400	

F. INFORMES QUE GENERA EL SIE SOBRE EL APROVECHAMIENTO Y CRECIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES

1. *Informes de progreso académico*

- Estos informes incluirán las puntuaciones de los estudiantes en cada asignatura al finalizar las primeras diez (10), veinte (20) y treinta (30) semanas del curso escolar. Esta práctica también incluye el kindergarten. Se generarán automáticamente por el SIE y serán entregadas a las madres, padres o encargados luego de ser firmados por el maestro o maestra de salón hogar y el director de la escuela en las fechas establecidas en el calendario académico. Estos informes no incluirán notas excepto en cursos de un semestre de duración.

2. *Informe final de progreso académico Final {40 semanas}*

Este informe se preparará a través de la información obtenida del SIE, que es generada automáticamente al finalizar el año escolar e incluirá el promedio y la nota final obtenida por el estudiante en cada asignatura. Deberá ser firmado por el maestro de salón hogar y el director de la escuela. No se adjudicarán notas por semestre en las asignaturas de año. En este periodo los maestros y maestras deben **someter en sistema** las puntuaciones y la nota final del estudiante.

3. **Expediente Académico del Estudiante**

Este informe acumula la información del aprovechamiento académico del estudiante, así como la información de su conducta, habilidades especiales y perfil sociodemográfico. Cada semestre el SIE actualizará automáticamente la información que se obtiene del proceso de matrícula y de los informes que preparan los trabajadores sociales, consejeros profesionales en el escenario escolar. enfermeras y directores de escuela.

4. **Transcripción de créditos**

Este informe presenta los créditos acumulados del estudiante durante sus años de estudios y los porcentajes y notas en cada uno de los cursos. Incluye la determinación del promedio general (*Grade Point Average: GPA*). Muestra además el registro de las horas comunitarias y de exploración ocupacional acumuladas por el estudiante.

G. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

Para propósitos de promoción el DEPR comprende dos estructuras básicas que incluye **escuela elemental** (k-8) y **escuela secundaria** (9-12). Esta estructura provee para garantizar el cumplimiento del programa de estudios y los requisitos de graduación de todos los estudiantes según establecido. Tomado en consideración elementos de rediseño y la disponibilidad de instalaciones se agrupan diversos grados en las comunidades escolares:

1. **Nivel Primario Elemental PreK-5:** unidad escolar que incluye experiencias desde kínder a quinto grado. Incluye las escuelas que tengan el ofrecimiento de pre kindergarten.
2. **Nivel Primario Elemental 6-8:** unidad escolar que incluye los grados sexto séptimo y octavo.
3. **Nivel Secundario 9-12:** unidad escolar que constituye la escuela secundaria apropiadamente. Incluye el noveno, décimo, undécimo y duodécimo grado.
4. **Nivel Secundario 9-12:** unidad escolar que combina los grados de transición del sexto al octavo grado de la escuela elemental y los grados de la escuela secundaria.

En todas las comunidades escolares se requiere el fiel cumplimiento del programa de estudio del estudiante y la garantía para completar los requisitos de graduación de todos los estudiantes. El SIE calcula el promedio general para octavo y cuarto año por lo que la transición de un estudiante de una escuela a otra escuela se considera como una continuación de su jornada académica.

Toda promoción de grado está fundamentada en criterios de excelencia y de acuerdo a la evidencia recopilada como parte del proceso de evaluación. A continuación, se presentan las normas y procedimientos para la promoción de estudiantes **en los diferentes niveles y grados.**

1. **Kindergarten del Nivel Primario**

La evaluación en kindergarten se fundamenta en la documentación descriptiva del trabajo que realizan los estudiantes como reflejo de las fortalezas y particularidades de su desarrollo. Se recomienda observar y recopilar la información utilizando diferentes

técnicas de assessment que permitan documentar el progreso académico del estudiante. Los informes de progreso serán entregados y discutidos en todas sus partes con las madres, padres o encargados. cada diez (10) semanas. Al finalizar el año escolar todos los estudiantes de kindergarten se promoverán al primer grado a tono con la filosofía del Programa. Esta concibe la niñez temprana como una etapa de desarrollo continua en el aprendizaje por lo que no se retendrán estudiantes en el kindergarten.

2. Nivel Primario Elemental: Primero a 5to grado

La promoción en el nivel primario será por grados. El estudiante que no apruebe dos (2) o más asignaturas deberá repetir el grado. Si no aprueba una (1) asignatura será promovido al próximo grado, pero se le proveerán las ayudas necesarias mediante alternativas disponibles en la escuela tales como tiempo lectivo extendido en el semestre escolar y verano. Cada curso de Adquisición de la Lengua que integra el Español con los Estudios Sociales, equivale a una sola asignatura.

3. Nivel Primario Elemental: sexto, séptimo y octavo grado

El estudiante que no apruebe una o más asignaturas puede ser autorizado a tomar hasta un máximo de (2) unidades de crédito durante el tiempo lectivo extendido de verano en el sistema público; tomar asignaturas en más de un grado durante el año escolar simultáneamente; o ambas alternativas, siempre que la organización escolar de la escuela lo permita.

No se autorizará ni se honrará bajo ninguna circunstancia tomar más de dos (2) unidades de créditos durante el tiempo lectivo extendido de verano. El Departamento de Educación solo aprobará la repetición de cursos requisitos de graduación de instituciones acreditadas que funcionen bajo la modalidad presencial y que garanticen el tiempo contacto requerido por el Departamento de Educación. Adicional a la aprobación de los cursos, es requisito de graduación que cada estudiante de este nivel complete cuarenta (40) horas de servicio comunitario, las que podrán completarse durante el transcurso de los cuatro (4) años escolares incluso durante los veranos.

4. Nivel secundario (novenos, décimos undécimos y duodécimos grados)

El estudiante de nivel secundario superior que tenga promedio de fracaso en mayo en una (1) o dos (2) unidades de crédito tendrá tiempo lectivo extendido acumulativo en el mes de junio en el sistema público. No se autoriza ni se honra bajo ninguna circunstancia tomar más de dos (2) unidades de créditos durante el tiempo lectivo extendido en junio. El Departamento de Educación solo aprobará la repetición de cursos requisitos de graduación de instituciones acreditadas que funcionen bajo la modalidad presencial y que garanticen el tiempo contacto requerido por el Departamento de Educación. La asignatura aprobada en el año escolar o durante el verano se incluirá en el SIE como parte del programa académico del estudiante.

En el nivel superior, el estudiante que apruebe una asignatura y desee mejorar su calificación final, tendrá la opción de repetir hasta un máximo de dos asignaturas para cumplir con este propósito. El Departamento de Educación solo aprobará la repetición de cursos para mejorar las calificaciones que proceden de instituciones acreditadas que funcionen bajo la modalidad presencial y garantice el tiempo contacto requerido por el

Departamento de Educación. El director escolar es quien tiene la facultad de autorizar, a través de documento escrito, la toma de cursos durante el verano. La puntuación obtenida acumulada se documenta en el SIE como parte del expediente académico del estudiante.

Los estudiantes de nivel superior podrán solicitar el examen de convalidación de dos (2) asignaturas por año escolar en la Unidad de exámenes, diplomas y certificaciones, según establecido en la carta circular de este programa. Estos exámenes solo aplican a las materias básicas.

Como requisito de graduación los estudiantes del nivel superior deben cumplir con veinte (20) horas de **exploración ocupacional**, adicional a las cuarenta (40) horas de aprendizaje en servicio comunitario y las horas establecidas para con el Proyecto Contacto Verde.

5. Estudiantes de Grado 11 a estudios post secundarios

Los estudiantes de undécimo grado que obtengan puntuaciones de tres en el nivel avanzado y un proficiente en las pruebas estandarizadas y que a su vez registren puntuaciones de 3,000 puntos o más en la Prueba de Evaluación y Admisión Universitaria podrán solicitar la certificación de graduación y continuar con sus estudios postsecundarios. Para solicitar promoción deben presentar sus evidencias y expresar su solicitud de promoción al director escolar o al consejero profesional escolar para los trámites correspondientes de acuerdo con el memorando del *Protocolo de admisión temprana a estudiantes del sistema de Educación Pública de Puerto Rico*. Si el estudiante cumple con los requisitos correspondientes se le otorgará el diploma de cuarto año. Para efectos del SIE el estudiante se le completa su transcripción de créditos acompañada de la certificación de grado que confiere el director de escuela. El estudiante debe mostrar evidencia de matrícula en una institución post secundaria.

6. Estudiantes en escuelas bajo la estrategia Montessori

La escuela Montessori responde a una organización escolar que demuestra el desarrollo del carácter continuo del proceso educativo. Los niños trabajan en grupos multiedad de acuerdo con su etapa de desarrollo. La modalidad de estudio está diseñada para atender las distintas etapas del desarrollo del estudiante, conforme con la filosofía y metodología. Se divide en periodos aproximados de 3 años en cada nivel de desarrollo. La promoción del estudiante de un nivel a otro en la escuela Montessori dependerá del progreso alcanzado por el estudiante en el área académica, social y emocional. Los estudiantes en las escuelas Montessori que completen cada nivel recibirán las puntuaciones correspondientes en el SIE y de igual forma recibirán el diploma correspondiente de graduación.

H. POLÍTICA SOBRE GRADUACIONES: PROMEDIO, HONORES Y DIPLOMAS

El director de la escuela será responsable de cotejar en el SIE los expedientes académicos de todos los candidatos a graduación para comprobar que cumplen con todos los requisitos. Se aplicarán las siguientes directrices:

1. En el cómputo del *promedio general de graduación* (promedio acumulado al finalizar un nivel escolar) se incluirán los valores numéricos de las notas correspondientes a todos los años del nivel. Se considerarán todas las asignaturas por las cuales el estudiante haya obtenido crédito y/o nota, conforme se establece en la carta circular de cada programa. En el caso de las asignaturas o grados que el estudiante no ha aprobado, pero que ha repetido luego, aprobándolos, se tomarán en consideración las notas más altas obtenidas por el estudiante. Las notas de “F” permanecerán en el expediente académico y aparecerán en las transcripciones de crédito que se soliciten. Sin embargo no se considerarán para el cómputo del promedio general de graduación.
2. Todo estudiante, de cualquier nivel, que termine su programa de estudios con un promedio acumulado de 3.70 o más, se reconocerá como alumno de *alto honor*. Si termina con un promedio acumulado de 3.50 a 3.69 será considerado como estudiante de *honor*.
3. Estudiantes que repitan clases para aumentar promedio no serán considerados en las premiaciones de excelencia académica cuando se gradúen de duodécimo grado.
4. La entrega de medallas y premiaciones se regirán de acuerdo con la política pública de graduación aquí establecida.
5. En el caso de los estudiantes que se trasladan a otra escuela, los diplomas de escuela primaria y secundaria se concederán al completar los requisitos establecidos para cada nivel y serán otorgados por la escuela donde el estudiante los completó.
6. A los estudiantes del nivel secundario que completen sus requisitos de graduación en el tiempo lectivo extendido de junio se les otorgará el diploma correspondiente en la escuela de procedencia. Los diplomas se concederán al finalizar los requisitos prescritos para cada nivel, y se otorgarán por la escuela donde el estudiante termine los mismos. Bajo ninguna circunstancia las escuelas expedirán duplicados de diplomas. En el caso de la pérdida del diploma, solamente se expedirán certificaciones de graduación.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

- Es responsabilidad y deber del maestro informar por escrito a los estudiantes y padres, los criterios, las tareas a realizar durante el año escolar y las puntuaciones a adjudicarle como parte de su evaluación final en el curso.
- Las tareas de desempeño establecidas en los mapas curriculares de las materias se documentarán de forma fija en el prontuario de evaluación del maestro o maestra.
- Se concederá al estudiante la oportunidad de reponer pruebas, proyectos y otras técnicas de “assessment” que se utilicen para adjudicar notas, siempre que sea por causa de enfermedad u otra razón justificada, según se establece en el *Reglamento General de Estudiantes del Sistema de Educación Pública de Puerto Rico*.
- Es responsabilidad del director de la escuela registrar la baja del estudiante en el SIE al momento de la misma. Esto evita que se acumulen puntuaciones y notas que no corresponden al término de semanas.
- La evidencia relacionada con la evaluación del aprovechamiento académico del estudiante se conservará durante un periodo no menor de un semestre académico, después de terminar el año escolar. Estará disponible para la inspección por el estudiante, sus padres y otras personas autorizadas por el Departamento de Educación.

A-801 (a): Prekindergarten

CATEGORÍA: Evaluación Académica

ASUNTO: Política pública sobre las normas, procedimientos y directrices que regirán el funcionamiento del Prekindergarten

RESUMEN

Se establece el proceso de evaluación del desarrollo del niño y la promoción y transición de estudiantes.

A. EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO

1. La evaluación del aprendizaje en el prekindergarten es sistemática y multifacética. Conlleva planificar, recopilar datos, analizar, interpretar y tomar decisiones que a corto y a largo plazo influyen en el aprendizaje del estudiante. Esto implica la toma de decisiones basada en la observación y en las estrategias utilizadas.
2. La evaluación comprende una variedad de técnicas y estrategias de medición. Entre las diversas técnicas se encuentran: la observación, diario reflexivo, récords anecdóticos, anotaciones diarias, listas de cotejo, escalas de medición, uso del portafolio, etc.
3. El maestro de prekindergarten evaluará a sus estudiantes desde el comienzo del semestre escolar. Durante la primera semana de clases, asistirán en grupos de tres en tres. Diariamente asistirá un grupo distinto y el total de la matrícula se reunirá luego que se haya administrado la prueba diagnóstica a todos. En estos días, el maestro entrevistará y evaluará a los estudiantes, registrará sus observaciones y todo lo concerniente a su diagnóstico. Este proceso no debe exceder la primera semana de clases.
4. Los estudiantes se evaluarán cada diez (10) semanas. El Programa de Educación para la Niñez establecerá el Informe de Progreso Académico, de acuerdo al ciclo que corresponda. Cada escuela será responsable de entregar el Informe de Progreso Académico a las madres, los padres y encargados, según establece el calendario académico.

B. PROMOCIÓN Y TRANSICIÓN DE ESTUDIANTES

1. Al finalizar el año escolar, los estudiantes de prekindergarten se promoverán al kindergarten. Esto aplicará solamente a estudiantes matriculados y que cumplan con el requisito de edad para admisión al kindergarten evidenciado a través del SIE. No se retendrán estudiantes, ya que es parte de la educación temprana, considerada como etapa de desarrollo continuo y secuencial en el aprendizaje. Esta experiencia es única y solo ocurrirá durante un año escolar.
2. Los estudiantes registrados en el Programa de Educación Especial se promoverán de acuerdo con las decisiones tomadas en la revisión de PEI, en reunión del Comité del

Promoción y Ubicación (COMPU). El progreso de los estudiantes se reconocerá constantemente en los ambientes escolares.

3. Al concluir el prekindergarten, deberán participar en actividades de logros apropiadas a su nivel de desarrollo, en las que practiquen la confraternización y disfruten de eventos diferentes y originales. Estas no conllevarán actos protocolarios, ni costos por parte de los padres o familiares.
4. Nuestro Sistema Escolar aspira a que los estudiantes que se inician en los diversos niveles tengan un proceso de adaptación e integración exitoso. Se planificarán actividades para el proceso de transición que promuevan la continuidad, así como el desarrollo de actitudes de confianza en sí mismos. Para alcanzar este objetivo, es importante que las actividades de transición se realicen durante los meses de marzo a mayo ante la eventual promoción al kindergarten.

CATEGORÍA: Proceso de Admisión

ASUNTO: Política pública sobre las normas, procedimientos y directrices que regirán el funcionamiento del Kindergarten

RESUMEN

Se establece el proceso de evaluación y el proceso de promoción y transición de estudiantes de Kindergarten.

A. EVALUACIÓN

1. La evaluación del aprendizaje en el kindergarten es sistemática y multifacética. Conlleva planificar, recopilar datos, analizar, interpretar y tomar decisiones que a corto y a largo plazo, influyen en el aprendizaje del estudiante.
2. La evaluación comprende, variedad de técnicas y estrategias de medición. Entre las diversas técnicas se encuentran: observación, diario reflexivo, listas focalizadas, mapas de conceptos, organizadores gráficos, dibujos, rúbricas, preguntas abiertas, entrevistas, trabajos de creación, portafolios, entre otras.
3. El maestro de kindergarten evaluará a sus estudiantes desde el comienzo del semestre escolar. Durante la primera semana de clases asistirán en grupos de cinco en cinco. Diariamente asistirá un grupo distinto y el total de la matrícula se reunirá luego que se les haya administrado la prueba diagnóstica a todos. Durante estos días serán entrevistados y evaluados por el maestro, quien registrará sus observaciones y todo lo concerniente a su diagnóstico. Este proceso no debe exceder a la primera semana de clases.
4. Los estudiantes se evaluarán cada diez (10) semanas. El Programa de Educación para la Niñez establecerá el Informe de Progreso Académico de acuerdo al ciclo que corresponda. Cada maestro será responsable de la entrada de datos al Sistema de Información Estudiantil (SIE), incluyendo el inglés.

B. PROMOCIÓN Y TRANSICIÓN DE ESTUDIANTES

1. Nuestro sistema escolar aspira a que los estudiantes que se inician en los diversos niveles tengan un proceso de adaptación e integración exitoso. Se planificarán actividades para la etapa de transición que promuevan la continuidad, así como el desarrollo de actitudes de confianza en sí mismos. Para lograr alcanzar este objetivo es importante que las actividades de transición se realicen antes de la admisión al grado (Casa Abierta- octubre), en el segundo semestre para recibir estudiantes del Programa de Head Start, entre otros y al finalizar el grado (abril-mayo) ante la eventual promoción al primer grado.

2. Al finalizar el año escolar, los estudiantes que son matricula activa de kindergarten serán promovidos al primer grado. No se retendrán estudiantes. La filosofía de la educación temprana, es que esta experiencia en el kindergarten es única y ocurre durante un año escolar.

3. En casos excepcionales tales como: estudiantes que provengan de países extranjeros, “home schooling”, estudiantes que hayan cumplido los seis (6) años y nunca asistieron al kindergarten o situaciones especiales con agencias del sistema público, la escuela suministrará una prueba para determinar su ubicación y eventual promoción a primero. Para trabajar con la uniformidad de los procesos, el Programa de Educación para la Niñez proporcionará el instrumento, de manera que cada escuela pueda tomar decisiones en común acuerdo con un comité compuesto por el director escolar, maestro de kindergarten y primer grado, trabajador social y la madre, el padre o encargado del estudiante hacia una transición a primer grado. El director de escuela retendrá la evidencia del proceso y entregará copia al Programa de Educación para la Niñez y a la Unidad de Exámenes de Equivalencia adscrita a la Secretaría Auxiliar de Ayuda al Estudiante.

4. Los estudiantes participantes del Programa de Educación Especial serán promovidos al primer grado de acuerdo a las recomendaciones del Comité del Promoción y Ubicación (COMPU), según las alternativas de ubicación que satisfagan las necesidades del estudiante. Es importante agotar todos los recursos disponibles antes de retener un estudiante en el grado.

5. Todo estudiante que provenga de un kindergarten privado deberá entregar al director de escuela evidencia de haber obtenido el grado.

6. El progreso de los estudiantes es reconocido constantemente en los ambientes escolares. Al concluir el kindergarten, deberán participar en actividades apropiadas a su nivel de desarrollo, donde practiquen la confraternización y disfruten de actividades diferentes y originales para que siempre puedan recordar con afecto sus primeras lecciones en dicha etapa. Estas actividades no conllevarán actos protocolarios, ni costos por parte de los padres o familiares.

CATEGORÍA: Evaluación Académica

ASUNTO: Normas y principios generales para la organización y el funcionamiento de la Secretaría Auxiliar de Educación Montessori del Departamento de Educación de Puerto Rico

RESUMEN

Se establece el proceso de evaluación académica en ambientes Montessori.

A. EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

La función fundamental de la evaluación es propiciar que el estudiante conozca su forma de aprender, que conozca y pueda identificar aquellos factores que influyen en la calidad de su desempeño, a fin de construir, reconstruir y fijarse metas altas en su proyecto de crecimiento como alumno y como persona. El currículo Montessori cumple cabalmente con dicha función primordial ya que sus ambientes están preparados para este fin y su metodología está diseñada para que todos los estudiantes tengan éxito. Promueve que el estudiante identifique sus fortalezas, así como aquellas áreas a las que necesita dar mayor atención y seguimiento. Cada estudiante es evaluado en relación con su trabajo y su desarrollo individual. Su progreso no es comparado con el de otros estudiantes.

La evaluación del estudiante Montessori incluye una variedad considerable de formas de evaluar: rúbricas, pruebas cortas, procesos de reflexión y análisis, material y ejercicios autocorrectivos y autoevaluación. Este sistema dirige al estudiante al trabajo arduo y al compromiso con el éxito.

En las escuelas Montessori se utilizan formas variadas de avalúo con el propósito de recopilar, organizar y analizar información sobre los procesos de aprendizaje de todos los estudiantes; se persigue facilitar de forma eficiente el proceso de construcción del aprendizaje que lleva a cabo el estudiante. Se recopila información cualitativa y cuantitativa y se atienden las diferencias individuales de cada estudiante. En las etapas del desarrollo de Casa de Niños, Taller 1 y Taller 2 no se cualifica al estudiante con notas. Se utiliza el instrumento de rastreo, seguimiento y observación para realizar los informes de progreso y los narrativos que representan el progreso académico. Además, se utilizan varias técnicas e instrumentos de avalúo, tales como: diario reflexivo, portafolio, mapas de conceptos, proyectos de investigación, informes orales y escritos, demostraciones, simulaciones, pruebas en diferentes formatos, ensayos y otros. Se da particular énfasis a las técnicas e instrumentos con los cuales se provee al estudiante la oportunidad de aplicar conocimientos y destrezas en diversos contextos y situaciones.

Cada escuela con metodología Montessori es responsable de mantener al día los aspectos correspondientes al nivel de desarrollo cualitativo y cuantitativo (Secundario) de la evaluación y la asistencia por medio del Sistema de Información Estudiantil (SIE).

B. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

Las escuelas Montessori se organizan por niveles; los grados tradicionalmente utilizados son parte de estos. Responden a una organización escolar que demuestra el carácter continuo del proceso educativo. Los niños trabajan en grupos multiedad de acuerdo con su etapa de desarrollo:

- **Infantes y Andarines** - Niñez temprana (2 meses a 3 años)
- **Casa de Niños** - Niñez temprana (3 a 6 años)
- **Elemental**
 - Taller 1 – Primer a tercer grado (6 a 9 años)
 - Taller 2 - Cuarto a sexto grado (9 a 12 años)
- **Secundaria (Erdkinder)**
 - Taller 3 - Séptimo a noveno grado (12 a 15 años)
 - Taller 4 - Décimo a duodécimo grado (15 a 18 años)

El estudiante se mueve de un nivel de desarrollo a otro. De esta forma, pasa por las etapas con éxito y se toma en consideración su desarrollo continuo. Los estudiantes en las escuelas Montessori que completen cada nivel recibirán el diploma correspondiente al nivel según lo establece la carta circular vigente de *Organización escolar y requisitos de graduación de las escuelas de la comunidad elementales y secundarias del Departamento de Educación.*

CATEGORÍA: Evaluación Académica

ASUNTO: Normas y principios generales para la organización y el funcionamiento de las Escuelas Especializadas o Proyectos Educativos Innovadores

RESUMEN

Se establecen los requisitos para la promoción de grado del estudiante de escuela especializada.

A. OTORGAMIENTO DE CREDENCIALES (DIPLOMAS Y CERTIFICADOS)

- Los estudiantes que se gradúen de las escuelas especializadas o proyectos educativos innovadores con componente académico deberán cumplir con todos los requisitos que establece la Política Pública para la Celebración de los Cuadros de Honor y Días de Logros. En secundaria se establece como requisito seis (6) créditos mínimos en la especialidad. Todo estudiante matriculado en una escuela especializada con componente académico y que complete los requisitos, recibirá el diploma correspondiente y un certificado de la especialidad, el cual preparará cada escuela.
- El estudiante que no sea promovido de grado y no complete los requisitos de graduación del nivel correspondiente, solo recibirá el certificado de especialidad con los créditos aprobados que correspondan.
- Los estudiantes matriculados en una escuela especializada donde no haya componente académico recibirán un certificado de la especialidad.
- En el nivel secundario de las escuelas sin componente académico, el estudiante se matriculará en dos (2) créditos como mínimo cada año que permanezca en la escuela. En cada nivel primario y secundario, se contarán los créditos por separado. Se podrá admitir estudiantes en el nivel secundario, aunque no hayan pertenecido a la escuela en el nivel primario. Estos cumplirán con los requisitos del nivel en que se matriculen para poder obtener su certificado de especialidad. Los requisitos de cada especialidad y la descripción de los cursos estarán contenidos en el prontuario de cursos. Los cursos aprobados de especialidad en estas escuelas serán considerados en la transcripción de crédito oficial del estudiante de la escuela de procedencia.

A-801 (e): Requisitos de Graduación

CATEGORÍA: Evaluación Académica

ASUNTO: Requisitos para la promoción de los estudiantes en los diversos grados de su nivel

RESUMEN

Se establecen los requisitos para la promoción de grado del estudiante por grado y nivel.

Tabla 1: Requisitos Nivel Elemental PREK-8

Asignatura		Tiempo	Unidades de crédito
Primera a tercero	Adquisición de la Lengua <ul style="list-style-type: none"> • Lectoescritura • Integración de contenidos: Español y Estudios Sociales 	140 minutos	
	Matemáticas	60 minutos	
	Inglés	60 minutos	
	Ciencias	50 minutos	
	Educación Física *Bellas Artes y *Salud Escolar	50 minutos *Integrado	
Cuarto a quinto	Español	60 minutos	
	Inglés	60 minutos	
	Matemáticas	60 minutos	
	Estudios Sociales	60 minutos	
	Ciencias	60 minutos	
	Educación Física, Bellas Artes o Salud Escolar	60 minutos	
	Contacto Verde	20 horas al año por grado	
Sexto, séptimo y octavo	Español	60 minutos	3
	Inglés	60 minutos	3
	Matemáticas	60 minutos	3
	Estudios Sociales	60 minutos	3
	Ciencias	60 minutos	3
	Educación Física	60 minutos	1
	Bellas Artes	60 minutos	½
	Salud Escolar	60 minutos	½
	Cursos vocacionales no ocupacionales: (Educación Principios en Tecnologías, Educación para la Familia y el Consumidor, y Educación Agrícola, entre otros)	60 minutos	1
Total			18
	Proyecto Aprendizaje en Servicio Comunitario	40 horas en horario no lectivo	Requisito de graduación
	Contacto Verde	20 horas al año por grado	

La reestructuración de niveles PREK-8 permite que de cuarto a sexto grado se puedan ofrecer los contenidos de materia por departamentos donde los recursos y la matrícula lo permitan. Esta estrategia permite que maestros altamente cualificados en las materias académicas enseñen en el nivel cuarto a sexto.

Tabla 2: Requisitos Nivel Secundario 9-12

Asignatura	Tiempo	Unidades de
Español	60 minutos	4
Inglés	60 minutos	4
Matemáticas	60 minutos	4
Estudios Sociales	60 minutos	4
Ciencias	60 minutos	4
Educación Física	60 minutos	1
Bellas Artes	60 minutos	1
Salud Escolar	60 minutos	1
Curso de Paternidad y Maternidad Responsable	60 minutos	½
Educación en Tecnologías, Ciencias de la Familia y el Consumidor, Educación Agrícola o *un curso electivo	60 minutos	½
Total		24
Proyecto Aprendizaje en Servicio Comunitario	40 horas en horario no lectivo	Todas son Requisitos Graduación
Contacto Verde	20 horas al año por grado	
Exploración ocupacional Prueba de Admisión Universitaria	20 horas en horario no lectivo	

A-802: Cuadros de Honor, Días de Logro y Graduaciones

CATEGORÍA: Evaluación Académica

ASUNTO: Política pública para la celebración de los cuadros de honor, días de logro y graduaciones en las Escuelas Públicas de Puerto Rico

RESUMEN

El Departamento de Educación de Puerto Rico ha implementado planes rigurosos con el fin de lograr mejores resultados educativos para todos los estudiantes de nuestro país. Conscientes de la importancia de promover la retención escolar y destacar que los estudiantes alcancen altas competencias dentro de nuestro sistema educativo; se toma la iniciativa de regular las actividades de reconocimiento a la excelencia educativa.

A. CUADRO DE HONOR

Actividad de reconocimiento a la excelencia académica a todo aquel estudiante que curse del 4^{to} al 12^{mo} grado en una escuela del Departamento de Educación y posea un promedio académico de 3.50 a 4.00 finalizado el año anterior.

Criterios a considerar para los estudiantes que formarán parte del Cuadro de Honor en el nivel primario y secundario:

1. Pertenerán al Cuadro de Honor los estudiantes de los grados 4to, 5to, 6to, 7mo, 8vo, 9no, 10mo, 11mo y 12mo.
2. Los estudiantes deberán tener un promedio general de 3.50 a 4.00 al finalizar el mes de mayo del año académico anterior.
3. Será responsabilidad de cada director de escuela constituir un comité para planificar y realizar la actividad del Cuadro de Honor, y así reconocer la excelencia académica de sus estudiantes. El director seleccionará en asamblea de docentes a los maestros interesados. Este se constituirá en el mes de agosto de cada año escolar y estará compuesto por los siguientes miembros:

- (1) Director de escuela
- (3) Maestros de salón hogar o bibliotecario
- (1) Consejero profesional o trabajador social
- (1) Representante de madres, padres o encargados
- (1) Estudiante

4. El maestro de salón hogar tendrá la responsabilidad de identificar a los estudiantes que cumplan con los requisitos y los someterá al Comité del Cuadro de Honor en o antes de la segunda semana de septiembre del año escolar.
5. Cuando los estudiantes hayan cursado grados anteriores en escuelas o instituciones dentro o fuera de Puerto Rico, será responsabilidad de los padres presentar la transcripción oficial de créditos o la certificación emitida por la Unidad de Equivalencia del Departamento de Educación, en el caso de estudiantes provenientes de otros países.
6. La actividad del Cuadro de Honor se llevará a cabo durante el mes de octubre de cada año escolar, en las instalaciones escolares y en horario lectivo.
7. El Comité presentará un plan de trabajo o una programación de actividades para la celebración del Cuadro de Honor al Consejo Escolar.
8. De necesitar presupuesto, siempre considerando el mínimo de gastos posible para esta actividad, el Comité del Cuadro de Honor realizará una petición presupuestaria por escrito al Consejo Escolar para que este organismo apruebe o asigne el presupuesto solicitado a través de los fondos propios. Se seguirá el procedimiento establecido por la Oficina de Finanzas y los componentes fiscales de las regiones educativas para la administración de los recursos del gobierno.

B. DÍA DE LOGROS DE LA ESCUELA

Actividad en la que se reconoce la excelencia académica y las cualidades de los estudiantes por sus ejecutorias académicas, liderazgo, cooperación, civismo, oratoria, talento artístico, asistencia, escritura, ortografía, compañerismo, deportes, comportamiento y superación, entre otros. Esta actividad permitirá reconocer las destrezas académicas y sociales de los estudiantes, y a su vez fomentar la motivación de los mismos para su participación futura en el Cuadro de Honor.

Consideraciones para la celebración del Día de Logros de la escuela:

1. Será responsabilidad de cada director escolar constituir un comité para realizar la actividad del Día de Logros y así reconocer a sus estudiantes. Este se constituirá en el mes de febrero de cada año escolar y estará compuesto por los siguientes miembros:
 - (1) Director
 - (3) Maestro de salón hogar o bibliotecario
 - (1) Consejero profesional o trabajador social
 - (1) Representante de madres, padres o encargados
 - (1) Estudiante

2. El comité establecerá los premios que se otorgarán en la actividad e informarán a los maestros de salón hogar.
3. El maestro de salón hogar tendrá la responsabilidad de identificar a los estudiantes que cumplan con los requisitos y los someterá al comité la primera semana de mayo.
4. La actividad del Día de Logros se llevará a cabo durante la Semana Educativa en el mes mayo, en las facilidades escolares y en horario lectivo.
5. El Comité presentará un plan de trabajo o programación de actividades para la celebración del Día de Logros de la escuela.

De necesitar presupuesto para esta actividad, siempre considerando el mínimo de gastos posible, el Comité del Cuadro de Honor realizará una petición presupuestaria por escrito al Consejo Escolar para que este organismo apruebe o asigne el presupuesto solicitado a través de los fondos propios. Se seguirá el procedimiento establecido por la Oficina de Finanzas y los componentes fiscales de las regiones educativas para la administración de los recursos del gobierno.

C. GRADUACIÓN

Los actos de graduación representan el punto culminante en la trayectoria educativa de nuestros estudiantes. Es una actividad protocolar académica e institucional que requiere un ambiente proporcionado a su trascendencia. Como parte de la reestructuración de niveles en el DEPR, los estudiantes se graduarán al culminar cada nivel:

Nivel	Grados	Graduación
Elemental	Prekinder a octavo	octavo
Secundario	Noveno a duodécimo	duodécimo

Se requiere que se planifiquen los actos de graduación siguiendo las sucesivas disposiciones:

1. Se realizarán en las fechas establecidas en el calendario escolar y en un horario que facilite la participación de los graduandos, las madres, padres, encargados y la facultad.
2. Se llevará a cabo en las facilidades del plantel escolar. Si fuera necesario utilizar un lugar fuera del plantel escolar para la graduación, debe reunir las condiciones de seguridad que

exige la ley, así como accesibilidad y un ambiente adecuado para toda la comunidad escolar.

3. Se rige por el protocolo de una actividad oficial del DEPR, por lo que debe mantener la formalidad correspondiente a una ceremonia de esa naturaleza.
4. El director nombrará un Comité Timón para la organización y desarrollo de los actos de graduación, el cual estará compuesto por:
 - (1) Director
 - (1) Maestro que trabaje con la clase graduanda
 - (2) Representante de madres, padres o encargados de la clase graduanda
 - (1) Estudiante de la directiva de la clase graduanda
5. Las funciones y/o tareas del Comité Timón para la organización y desarrollo de los actos de graduación son las siguientes:
 - Seleccionar o aprobar el tipo de vestimenta que usarán los graduandos.
 - Evaluar la posibilidad de realizar los actos de graduación en el plantel escolar, seleccionar la fecha y la hora de los actos de graduación, de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar.
 - Establecer un presupuesto para sufragar la actividad, siempre considerando el mínimo de gastos posible.
6. De no poder llevarse a cabo en el plantel escolar, el comité identificará posibles lugares que no requieran arrendamientos o costos. De no conseguir lugares que cumplan con dichas especificaciones y luego de documentar las gestiones realizadas para la identificación de lugares gratuitos, procederá a identificar alternativas de lugares que tengan costos razonables que el comité pueda costear.
7. Seleccionar un lugar para los actos de graduación fuera del plantel escolar que conlleve un costo será una decisión del Comité mediante votación abierta o secreta; no podrá ser restrictivo a los estudiantes o condicionado al pago de cuotas, aportaciones o participación en las ventas o colectas que el comité haya decidido realizar.
8. La graduación es la culminación de un nivel escolar, por lo que la facultad en pleno debe asistir a la misma. Si una escuela tiene más de un nivel y realiza los actos de graduación por separado, a cada acto asistirá la facultad del nivel correspondiente.
9. Los reconocimientos de alto honor y honor se registrarán por las normas establecidas por el Departamento de Educación de Puerto Rico.

10. El diploma es un documento oficial, el cual se otorga una sola vez, por lo que no se puede duplicar bajo ninguna circunstancia. Si el estudiante, la madre, el padre o encargado detecta algún error al recibir el diploma, el mismo se devolverá al director de la escuela, o a la persona que designe para arreglarlo o sustituirlo.
11. El director llevará el control de los diplomas usados, dañados y no usados, ya que al finalizar el proceso de graduación preparará un informe con la lista oficial de graduandos del nivel correspondiente. Este informe lo enviará al distrito escolar.
12. Las disposiciones reglamentarias vigentes prohíben las actividades comerciales dentro de una escuela durante el horario lectivo, por lo que el Comité Timón tendrá la obligación de evaluar y determinar si aprueba cualquier actividad que se programe para obtener aportaciones de fondos para los actos de graduación. No estará permitido:
 - a. Utilizar tiempo correspondiente al horario escolar de los maestros, estudiantes y otros funcionarios para la venta, distribución de boletos, sortijas, trofeos, pergaminos, muestras de anuncios, propaganda u otros artículos o materiales relacionados.
 - b. Estimular la compra o patrocinar transacciones que obliguen a las madres, padres o tutores de los graduandos a incurrir en gastos para comprar sortijas, fotografías y otros servicios que presten firmas comerciales y agentes interesados en esta clase de negocios.
 - c. Patrocinar establecimientos comerciales para la compra o contratación de vestimenta, calzado, maquillaje, fotografías, compañías de baile, cantantes y otros artistas profesionales o aficionados.
 - d. Solicitar una contribución económica para las graduaciones durante los periodos de matrícula de los estudiantes.
 - e. Hacer colectas en las intersecciones de las calles y otros lugares públicos que pudiesen ser peligrosos para la seguridad de los estudiantes o buen nombre de la institución. Previo a autorizar cualquier actividad de recaudación de fondos, el Comité Timón deberá orientar sobre lo dispuesto en la Ley 246-2011, según enmendada,¹ y exigir que se les certifique que se cumplirá con la misma. Podrán crear un formulario a esos efectos.

¹ La recién aprobada Ley 162-2014, derogó la Sección 1 de la "Ley para Corregir la Explotación de Niños Menores de Edad" y enmendó el Artículo 58 de la Ley 246-2011, según enmendada, conocida como "Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores" a los fines de tipificar como delito menos grave la utilización de menores de edad para utilizarlos con el fin de realizar colectas, maratones de recaudación de fondos, pedidos de dinero o venta de artículos en las vías públicas, intersecciones, así como en sus islotes, en Puerto Rico. Específicamente, esta legislación establece lo siguiente:

1. [...] todo padre, madre, tutor, **custodio, persona responsable por el bienestar de un menor** o cualquier otra persona que por acción u omisión intencional utilice un menor de edad con el fin de llevar a cabo colectas, maratones de recaudación de fondos, pedidos de dinero o venta de artículos en vías públicas, intersecciones, así como en sus islotes, sin la debida autorización de la Comisión para la Seguridad en el Tránsito o del Municipio correspondiente, incurrirá en delito menos grave, y será sancionado con multa no mayor de quinientos (\$500) dólares. Cuando el padre, madre, tutor, custodio,

13. Se prohíbe terminantemente que un empleado de la escuela funja como tesorero o tenga a cargo los fondos relacionados con la graduación. Esa responsabilidad recaerá en los padres que componen el Comité Timón de la Clase Graduanda.
14. El Comité Timón preparará un informe financiero dos veces en el año (en enero y junio) que incluirá los ingresos, egresos y recibos de los gastos incurridos y lo presentará a los miembros del Consejo Escolar. Después de celebrar la graduación y otras actividades relacionadas, el Comité Timón determinará el uso del fondo sobrante y lo informará a los miembros del Consejo Escolar. El manejo y uso de dichos fondos se regirá por las normas y reglamentos establecidos.
15. Los funcionarios escolares que intervengan de algún modo en la recaudación de fondos para la graduación tendrán que responder, en su carácter personal, en el caso que ocurra alguna reclamación relacionada con las actividades no autorizadas oficialmente que se destinen a ese fin.
16. El director establecerá las medidas de control para garantizar el desarrollo apropiado de los actos de graduación a tenor con las disposiciones de esta carta circular.
17. Todo acto de graduación se regirá por el siguiente protocolo:
 - a. Desfile Académico
 - b. Ceremonia de Apertura
 - c. Reflexión
 - d. Presentación de Invitados Especiales
 - e. Mensaje estudiantil de la Clase Graduanda
 - f. Mensaje del Secretario de Educación – En caso de ausencia del secretario lo otorgará el funcionario escolar de mayor jerarquía
 - g. Mensaje del director de escuela
 - h. Premiación (alto honor y honor)
 - i. Presentación de los candidatos a graduación
 - j. Declaración de graduados
 - k. Clausura
 - l. Desfile de Salida

persona responsable por el bienestar de un menor o cualquier otra persona ha sido previamente convicto y sentenciado por la conducta antes descrita, será sancionado con pena de reclusión, no mayor de seis (6) meses.

A-803: Sistema de Medición y evaluación META - PR

CATEGORÍA: Evaluación Académica

ASUNTO: Implicaciones y características del Sistema de Medición y Evaluación para la transformación educativa, META-PR, como proceso de assessment de responsabilidad institucional

Resumen

Establece el protocolo para la administración de las pruebas estandarizadas institucionales a los estudiantes y las especificaciones sobre los criterios, las modalidades y servicios así como el detalle de los procesos requeridos por las leyes y disposiciones federales y estatales en los procesos del antes, durante y después de la administración de las pruebas.

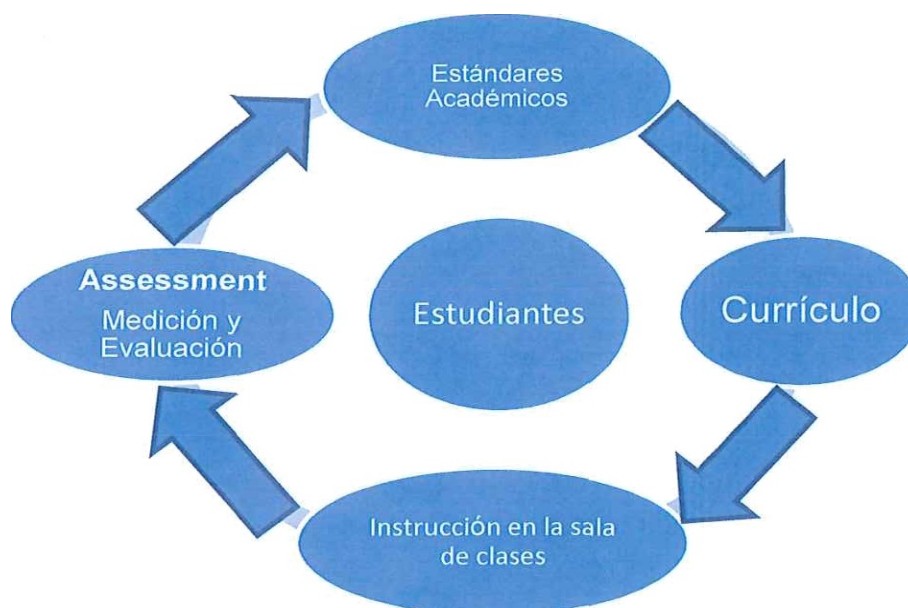
Trasfondo

El Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) tiene la responsabilidad institucional de velar por la implantación de estándares de contenido que propicien el desarrollo de un currículo relevante y pertinente a las nuevas tendencias y paradigmas de la educación. A tales efectos, en un período de tiempo no mayor de ocho años se procede con la revisión y el desarrollo de los estándares y expectativas de contenido y grado, tomando en consideración: el perfil del estudiante egresado, la misión del DEPR para el desarrollo holístico de los estudiantes y la incorporación de temas relevantes y actualizados de forma que le permita al estudiante, al completar su jornada escolar, continuar estudios postsecundarios o para insertarse con determinación al mundo del trabajo.

Como consecuencia de todo cambio curricular, es menester cumplir con la implementación de un sistema de medición y evaluación justo, equitativo y alineado a su currículo, en cumplimiento con los más altos estándares de rigor y calidad técnica. El *assessment* del estudiante, visto desde la perspectiva del proceso de enseñanza y aprendizaje, ofrece la oportunidad de cerrar ese ciclo instruccional, evidenciando el aprovechamiento y el crecimiento académico de todos los estudiantes. La *Figura 1* muestra la relación entre todos los elementos que giran alrededor del estudiante y que guardan estrecha interdependencia. La forma en cómo se presenta cada uno de ellos da paso a un segundo elemento que se valida constantemente en función del otro.

El DEPR garantiza a todos los estudiantes el acceso al currículo, incluyendo los estudiantes con necesidades especiales, estudiantes aprendices del español como segundo idioma e inmigrantes y los subgrupos que conforman activamente la sala de clases. La inclusión de los estudiantes se logra a través de adaptaciones y modificaciones curriculares, la provisión de acomodados e implementando la enseñanza de forma diferenciada.

Figura 1



Toda revisión de los estándares de contenido exige la revisión de los parámetros de los procesos de medición y evaluación para todos los estudiantes, atemperados a los descriptores de ejecución establecidos por el DEPR que presentan el perfil de los estudiantes en cada nivel y los indicadores que lo definen dentro del mismo. En cumplimiento de este principio fundamental, el DEPR ha denominado Medición y Evaluación para la Transformación Académica de Puerto Rico, META-PR y META-PR Alterna, como su sistema de evaluación del aprovechamiento y progreso académico del estudiante.

A. ADMINISTRACIÓN DE META-PR

Al igual que con el acceso al currículo, el DEPR garantiza el derecho de participación a todos los estudiantes en el proceso de evaluación y medición. META-PR, como sistema de *assessment*, es uno de carácter inclusivo, dividiendo el proceso en dos pruebas: META-PR regular y META-PR Alterna. La ventana de administración de META-PR regular y Alterna ocurre durante el segundo semestre del año académico. Se requiere el 95 % de participación de todos los estudiantes candidatos, matriculados en los grados y los contenidos a evaluar. Esta tasa de participación se considera como uno de los indicadores en la redición de cuentas y para la clasificación de las escuelas.

Esta prueba se administra a estudiantes matriculados en los grados de 3.^{ro} a 8.^{vo} y 11.^{mo} grado, en las áreas de contenido de Español, Matemáticas e Inglés como segundo idioma. Se añade Ciencias para los estudiantes que cursan el 4.^{to}, 8.^{vo} y 11.^{mo} grado. Las pruebas miden el aprovechamiento del estudiante y con el análisis de los resultados de puede determinar su crecimiento académico, a base de su ejecución anual.

Tomando en consideración los resultados de las pruebas META-PR, se clasifica al estudiante en uno de cuatro niveles de proficiencia: prebásico, básico, proficiente o avanzado. Las pruebas miden el aprovechamiento del estudiante con relación al currículo que se ofrece a través de la instrucción. El análisis de los resultados de META-PR ofrece la oportunidad de comparar la

ejecución del estudiante con relación a los estándares de su grado en la materia evaluada y determinar su nivel de crecimiento.

1. Construcción de META-PR

El proceso de medición utiliza como instrumento pruebas estandarizadas de criterios. La prueba contiene ejercicios de selección múltiple, preguntas de respuesta abierta y ejercicios de cuadrícula en la materia de Matemáticas. META-PR, como característica principal, se apoya en los principios del modelo de Diseño Universal lo que contribuye a mantener un alto rigor en el diseño técnico de su construcción y favorece el ofrecimiento de acomodados específicos.

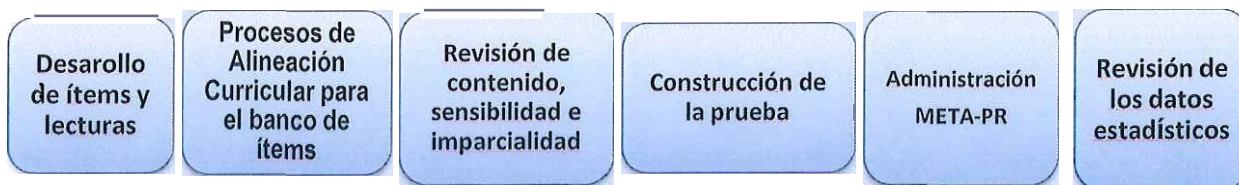
La construcción técnica de la prueba:

- provee igualdad de acceso para todos los estudiantes, incluyendo estudiantes con necesidades especiales.
- incluye instrucciones y procedimientos simples, claros y precisos, de acuerdo con las expectativas o los indicadores del grado.
- adapta el nivel de lectura y comprensión apropiados para cada grado.
- incluye ilustraciones, graficas o dibujos *claros* y sencillos *para* no confundir al estudiante.

2. Ciclo de desarrollo de las pruebas

META-PR Y META-PR Alterna son pruebas puertorriqueñas desarrolladas por maestros puertorriqueños de las diferentes áreas geográficas y de todos los niveles educativos. Los maestros que participan en los diversos procesos de META-PR y META-PR Alterna participan por invitación según la recomendación al cumplir con los criterios requeridos para cada proceso. Entre los criterios de participación, se incluye dominio de la materia que enseña, años de experiencia y dominio de los estándares e indicadores de contenido, experiencia en la administración de las pruebas, logros de sus estudiantes, manejo de la tecnología y, en particular, su interés y su disponibilidad para participar de los procesos. Algunos de los procesos técnicos requieren haber participado en procesos previos de desarrollo de la prueba.

Algunos de los procesos de participación se detallan a continuación



3. Modalidades de META-PR

META-PR se ofrece a los estudiantes en su modalidad generalizada de lápiz y papel. También está disponible en formato en línea para aquellas escuelas que cumplan con los criterios de infraestructura, equipo y terminales necesarios para poder ofrecerla a la matrícula de los estudiantes participantes durante la ventana de administración.

4. Ejercicios de práctica para los estudiantes

TODOS los estudiantes tienen acceso a ejercicios de práctica para las pruebas. Las escuelas deben ofrecer repasos variados de práctica supervisada para atender las dificultades y clarificar conceptos adicionales. Los ejercicios se presentan en su versión clásica de papel y lápiz a través de los módulos preparados para este propósito, el maestro puede reproducirlos durante el período de repaso. Además de esta versión, también se pueden acceder ejercicios en su versión digital a través de la página del DEPR, bajo la sección Recursos para el estudiante.

Contamos, además, con un repaso electrónico que puede accederse, inclusive, desde los teléfonos móviles. La aplicación de repaso por Epat tiene la particularidad de presentar los ejercicios en formato de una prueba en la que, una vez finalizada la misma, el estudiante recibe retrocomunicación inmediata de su puntuación ofreciendo la oportunidad para cotejar sus respuestas incorrectas.

B. ADMINISTRACIÓN DE META-PR ALTERNA

META-PR Alterna se administra a los estudiantes identificados con discapacidad cognoscitiva significativa, que no pueden tomar la prueba regular aún con la provisión de acomodados. Se administra durante nueve semanas del segundo semestre escolar, bajo la estrategia de portfolio. El portfolio documenta las muestras de trabajo del estudiante luego de la instrucción y el desarrollo de actividades fundamentadas en la selección de destrezas requeridas, alineadas con los estándares del currículo regular de clase y se califica a base de estándares alternos de ejecución.

Las muestras de trabajo evidencian la ejecución del estudiante a base de su acceso al currículo a base de oportunidades o intentos, utilizando una clave de estímulos para documentar la respuesta del estudiante. Las muestras de trabajo, preparadas por el maestro incluyen once (11) elementos básicos como protocolo de diseño de la prueba. La colección de estas tareas en cada una de las materias requeridas conforma el portfolio.

Los portfolios son calificados por maestros puertorriqueños a través de una rúbrica específica para determinar los parámetros de evaluación, considerando tres dimensiones fundamentales: progreso, desempeño y complejidad de la tarea. La combinación porcentual de las tres dimensiones establece un patrón de puntuaciones que determina el nivel de ejecución del estudiante, en cada materia y en el grado evaluado. El análisis de los resultados de META-PR Alterna ofrece la oportunidad de comparar la ejecución del estudiante con relación a los estándares alternos de ejecución establecidos para su grado en la materia evaluada y determinar su nivel de crecimiento. Al igual que en META-PR, se clasifica la ejecución del estudiante en uno de cuatro niveles de proficiencia: prebásico, básico, proficiente o avanzado.

Los estudiantes candidatos a META-PR Alterna se identifican en reunión de COMPU completando la rúbrica de la Guía de criterios. Durante la reunión, se recoge como acuerdo la participación del estudiante en el proceso bajo la estrategia de portfolio. Como parte de la discusión, el padre es orientado sobre el proceso de instrucción académica en el cual el estudiante identificado con impedimentos cognoscitivos significativos participará en equidad proveyéndole acceso al currículo a través de estándares académicos alternos y la instrucción en destrezas mínimas requeridas según seleccionadas. Estos estudiantes no compiten para

promoción y nota. Sin embargo, se les provee una certificación de estudios al final de su jornada escolar.

1. Manejo de los portfolios

Los portfolios recogen la documentación del trabajo realizado por los estudiantes con carácter confidencial. Finalizado el período de administración de la prueba los portfolios desarrollados con los estudiantes son revisados por el director quien certifica que están completos y en acorde con las especificaciones de su contenido. Completadas las certificaciones, el director o el funcionario designado transportan los portfolios a distrito escolar para su cotejo final. Las cajas de los portfolios se sellan y se identifican por escuela para su recogido e inicio de proceso de calificación.

C. Provisión de acomodados

Al igual que con el proceso de instrucción, el *assessment* estandarizado permite la provisión de acomodados a aquellos estudiantes que los tengan recomendados, debidamente documentados y que sean permitidos para responder a la prueba. Los acomodados de la instrucción y los permitidos durante el proceso de *assessment* pueden variar. Las pruebas estandarizadas determinan, desde su protocolo, cuales acomodados le son permitidos para no afectar la uniformidad y la estandarización en el momento de su administración.

Es importante que los acomodados para la evaluación sean discutidos, aprobados y documentados de acuerdo con la condición y los servicios que recibe el estudiante. La selección de acomodados para la instrucción y el *assessment* facilitan el acceso y la ejecución del estudiante al currículo general. El DEPR cuenta con los manuales de acomodados que facilitan la selección de los acomodados acorde con las necesidades de los estudiantes. Los casos con particularidades no cobijadas en el manual se discuten en reunión de COMPU o CoReL, se documentan y se proveen conforme a la necesidad del estudiante en aras de proveer equitativamente oportunidades de acceso instruccional y curricular de forma inclusiva.

Los estudiantes participantes de los servicios de Educación Especial deben documentar los acomodados que se ofrecerán durante el período de administración de la prueba en su correspondiente Programa Educativo Individualizado (PEI). De igual manera, los acomodados para los estudiantes participantes del Programa para Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes deben especificar los acomodados que requiere en el documento de trabajo que prepara el Comité de Revisión del Lenguaje (CoReL). Los estudiantes que **NO** participen en estos programas, pero requieran de acomodados particulares, deben redactar el acuerdo para la provisión de sus acomodados en su Plan de Acomodados en conformidad con las disposiciones de la Sección 504 de la ley de Rehabilitación Vocacional o documentar los mismos en acuerdos de minuta.

Para garantizar la provisión de los acomodados durante el proceso de *assessment* se incluyen en los instrumentos de monitoria, los indicadores que deben demostrar cumplimiento durante el proceso de las pruebas. Los monitores, en sus visitas, observan la presentación de las listas de los estudiantes que requieren acomodados y aseguran en su inspección escolar que son provistos según documentados. Los estudiantes que **NO** deseen la provisión de acomodados durante la prueba deben tener como evidencia la minuta de discusión y acuerdos con los padres de que no desea considerar los mismos durante el período de las pruebas y las razones para su solicitud.

D. Seguridad o garantías para mantener la integridad de las pruebas

El DEPR, en su responsabilidad, debe salvaguardar en primera instancia la seguridad e integridad de las pruebas. Razón por la cual se provee el adiestramiento pre administración que ofrece especificaciones sobre el proceso de administración, las medidas de seguridad y manejo de incidencias. Se incluye, en estas reuniones, la discusión de un Plan Uniforme a nivel de los distritos y escuelas que garantizan el cumplimiento con las tareas que se requieren en el antes, durante y después del proceso de administración. El adiestramiento sobre seguridad se ofrece anualmente como parte de las tareas de pre administración de las pruebas y participan los funcionarios designados como coordinadores de *assessment* a nivel regional y de escuela, monitores, directores de escuela, maestros y otros funcionarios según la necesidad.

1. Proceso de monitoria

Como parte de las garantías de seguridad, se incorporan, además, los instrumentos de monitoria y los calendarios de visita para completar el proceso. Por la limitación del tiempo y las observaciones o hallazgos de los monitores deben corregirse de forma expedita y el plan de acción correctiva se documenta y finaliza con la completación de la tarea o requerimiento de forma inmediata. Todo director escolar es responsable de discutir las medidas de seguridad con la comunidad escolar y certificar la discusión de las mismas como parte del proceso de seguridad y manejo de las pruebas cada año de administración. Los monitores observan el cumplimiento de esta tarea y documentan la corrección de los hallazgos, si alguno, en los instrumento de monitoria.

Las incidencias o manejo de irregularidades que comprendan una violación directa a la integridad de las pruebas serán referidas a la División Legal del DEPR para las acciones correspondientes que incluyen proceso de investigación y determinación de causa. La determinación de causa se analiza para la imposición de las medidas disciplinarias correspondientes según detalladas en el **Manual y Reglamento de Medidas Disciplinarias del DEPR**.

E. Confidencialidad y privacidad en la provisión de los resultados de los estudiantes

Los resultados de las pruebas se tramitan en zona segura directamente a las escuelas. Los directores reciben varios informes que incluyen resumen de resultados, informe individual del estudiante, resultados de crecimiento y comparaciones de los subgrupos por grado y materia evaluada. Se utiliza para esto una plataforma de acceso seguro que solo puede accederse a través de la asignación de un usuario y código de acceso.

Una copia de los resultados impresos para discusión con los padres llega en cajas selladas directamente a las escuelas, organizadas por grado y materia para conveniencia del director. Una vez se recibe, se cita a los padres para el recogido y discusión de los mismos a través del maestro del estudiante.

Los resultados de los estudiantes se presentan en el formato convencional de letra impresa. Aquellos padres o madres que requieran modificación en el formato (Braille o letra agrandada) del informe para la lectura independiente de los mismos deberán solicitarlo con anticipación.

META-PR y META-PR Alterna miden el aprovechamiento de los estudiantes participantes con relación al currículo de los grados y materias que evalúa. No se administra META-PR a estudiantes ubicados en escuelas privadas que no ofrezcan la instrucción basada en los estándares y expectativas del DEPR como base curricular. Sirva este protocolo como guía de referencia sobre la política pública en la administración de las pruebas estandarizadas en las escuelas públicas.

A-804: Assessment de ubicación

CATEGORÍA: Evaluación Académica

ASUNTO: Normas y Procedimientos para la administración del Assessment de ubicación por grado a estudiantes

RESUMEN

Se establece el protocolo para la administración de las pruebas de ubicación por grado a estudiantes referidos por concepto de interrupción en su programa de estudios diurno y que expresan su intención de reincorporarse nuevamente al sistema educativo. Esta opción contribuye a la iniciativa de retención escolar para facilitar que el estudiante complete su jornada de estudios. Se especifican en este documento, los criterios para los estudiantes candidatos a esta opción de servicio, una breve descripción de la prueba y su modalidad de administración, así como los pasos para completar su matrícula y el proceso para la adjudicación del grado cónsono con los resultados alcanzados por el estudiante.

A. Criterios para solicitar las pruebas

Para administrar el *Assessment de Ubicación* por grado todos deben cumplir con los criterios y requisitos establecidos a continuación:

- Estar en edad escolar, menor de 16 años (3^{ro} a 8^{vo} grado) y tener una disposición asertiva para regresar a la escuela y cumplir con los deberes y responsabilidades de la sala de clases.
- Ser parte de uno de los grupos establecidos como candidatos a este *Assessment de Ubicación* por grados.
- Cursar una escolaridad mínima de tercer grado, excepto los estudiantes extranjeros.

B. Candidatos y manejo de la solicitud del *Assessment de Ubicación*

Candidatos

1. Estudiantes que soliciten **reingreso** al sistema, tengan la edad y estén un mínimo de dos años por encima de sus compañeros de clase, en el último grado otorgado. Esto incluye los que se han dado de baja por razón justificada de su programa regular diurno y lleven al menos un año escolar fuera de la escuela; menores que hayan abandonado sus estudios; los ubicados en las instituciones juveniles, correccionales y de rehabilitación o los que reciben servicios educativos en hogares sustitutos bajo la tutela del Departamento de la Familia.

2. Estudiantes **extranjeros** referidos a la Oficina de Equivalencias sin documentación de créditos académicos adjudicados.
3. Estudiantes activos, con un patrón de **ausentismo crónico por razones médicas certificadas**, que no han podido cubrir el contenido curricular como está previsto.
4. Estudiantes en educación alternativa de instrucción en el hogar. (**Homeschooling**) En caso de no poder validar los créditos para adjudicar un grado académico, la Unidad de Estudios de Equivalencia recomendará el *Assessment de Ubicación* que corresponda, especificando que el estudiante es participante de Estudiantes con servicio de educación especial, que por motivo de su progreso en el **salón de tiempo completo sin notas**, se considerará para un cambio en su alternativa de ubicación por lo que requiere validación del dominio en el grado considerado.

Manejo de la solicitud

Toda solicitud (Anejo I) debe estar validada, según sea el caso, por el director escolar y/o consejero profesional o por el personal designado en la Unidad de Estudios de Equivalencia. Se refiere a la región educativa para completar los procesos y, de cumplir con los criterios, asignar fecha de administración del *Assessment de Ubicación*. La fecha límite para tramitar la solicitud será el 20 de septiembre y el 20 de abril de cada año escolar.

C. Administración del Assessment de Ubicación

Este examen está diseñado para medir y evaluar el conocimiento que posee el estudiante en un conglomerado de destrezas y conceptos relacionados con las materias y grados del currículo regular. El propósito será asignarle un grado académico para el cual esta apto de forma que continúe su programa de estudios. Los candidatos al *Assessment de Ubicación* deben demostrar dominio de las materias básicas del currículo para la otorgación del grado en que solicite ser evaluado.

1. Descripción del contenido:

El *Assessment de Ubicación* constituye una batería de pruebas compuesta por las materias básicas: Español, Inglés y Matemáticas diseñadas para los grados que comprenden desde tercero a octavo grado. Las materias de Ciencias y Estudios Sociales se evalúan con cobertura de destrezas y conceptos expandidos que cubren entre el tercero al octavo grado. Las pruebas están alineadas a los estándares de contenido y expectativas de grado vigentes en el Departamento de Educación de Puerto Rico. Está diseñada bajo la modalidad en línea, con ejercicios de selección múltiple, en secciones correspondientes por materias, con sus respectivos períodos de duración y recesos.

2. Fecha de administración:

Se establece el período de octubre y mayo para la administración del *Assessment de Ubicación*, en un periodo de tres a cinco días consecutivos. Se establecerán las regiones educativas como centros primarios para la administración. Los coordinadores y enlaces regionales de *assessment* serán los responsables de validar, organizar y citar para la administración de la prueba.

3. *Entrega de los resultados:*

Cuando el alumno finaliza la prueba se da por completado el proceso y se gestiona la calificación final. El examinador de la prueba imprime la hoja de resultados, certifica los mismos y notifica a las partes: estudiante, director escolar o consejero profesional, personal de la Oficina de Equivalencias, oficial Departamento de la Familia, según corresponda.

El estudiante recibe su Informe de Resultados y la determinación si aprobó o no la prueba. Con la aprobación de la prueba, el estudiante recibe la otorgación del grado académico para el que fue evaluado y, por ende, se promoverá al próximo grado que le corresponda. Ejemplo: Alumno X Aprueba el *Assessment de Ubicación* de quinto grado, por lo que se procede a matricular al estudiante en sexto grado. De *NO* aprobar el *Assessment de Ubicación* el estudiante debe quedar matriculado en el grado que es su punto de partida.

La gestión de la otorgación del grado es responsabilidad del director de escuela de donde el estudiante está matriculado al momento de referirlo como candidato o donde corresponde su matrícula final. La certificación del grado debe realizarse en el Sistema de Información Estudiantil (SIE). Se documenta en la transcripción de créditos la promoción de grado bajo la razón de aprobación del *Assessment de Ubicación*, el cual no tiene equivalencia a notas ni créditos académicos y no se considera el grado conferido para el promedio general del estudiante.

4. *Proceso de matrícula*

El estudiante que cumpla con los criterios establecidos y se refiera como candidato al *Assessment de Ubicación* debe completar la solicitud en todas sus partes y acompañarla con los documentos requeridos. Se tramita a través del director, consejero profesional, trabajador social o personal designado para esta tarea por la unidad de equivalencias, cuando sea necesario. No se procesará ninguna solicitud incompleta. Toda solicitud debe ser tramitada en la región educativa que corresponda. El coordinador de *Assessment* de la región educativa coteja la solicitud y documentos y, de cumplir con los criterios, procede con la matrícula asignando fecha para la administración y orientando sobre el contenido de la prueba y la accesibilidad a los ejercicios de práctica.

Los documentos requeridos son:

- a. Solicitud para la Prueba de Ubicación a Menores, según evidencia última minuta del Plan Educativo Individualizado.
- b. Una foto.
- c. Según corresponda, evidencia de transcripción de créditos en original, firmada por el director de la escuela o presentar las notas o créditos convalidados por la Unidad de Estudios de Equivalencia.
- d. Los estudiantes participantes del Programa de Educación Especial deben presentar evidencias de los documentos desglosados en la sección subsiguiente:

Consideraciones para estudiantes de Educación Especial.

D. Consideraciones para el estudiante de Educación Especial

El *Assessment de Ubicación* no está diseñado para estudiantes que no hayan tenido acceso a la instrucción de conceptos y contenidos temáticos que puedan vincularse a un currículo por grado. Por lo tanto, los estudiantes que reciban servicios del Programa de Educación Especial, deben haber tenido el acceso curricular correspondiente para poder

ser evaluados por la prueba con el propósito de otorgarle un grado de ubicación y que a partir de este puedan completar su jornada académica compitiendo para promoción y nota.

Este assessment NO constituye para el estudiante una otorgación del grado por el hecho de estar en un salón a tiempo completo, donde no se considera la promoción y adjudicación de notas como requisito para su proceso de transición postsecundaria. En el *Comité de Programación y Ubicación* (COMPU) debe determinarse el curso del programa de servicios del estudiante para el acceso curricular correspondiente. A nivel de escuela, deben prepararse los escenarios para que el maestro de Educación Especial y el maestro de la sala de clases regular aúnen esfuerzos para la participación del estudiante. El acceso curricular será cónsono con la naturaleza y particularidades de su diagnóstico en la alternativa educativa menos restrictiva, de igual forma serán calificados su esfuerzo y ejecución. Por lo tanto:

1. Los estudiantes con impedimentos, ubicados en grupos de educación especial a **tiempo completo**, que no cumplan con el requisito de tercer grado aprobado, necesitarán **evidencia** de la administración del pre y las pospruebas basadas en los estándares y expectativas del DEPR vigentes para el tercer grado. La escuela que refiere al estudiante será responsable de administrar las mismas. Si el resultado evidencia dominio de las competencias mínimas con un 70 % o más para el tercer grado, se puede recomendar para el *Assessment de Ubicación*. La escuela preparará una certificación especificando el porcentaje de dominio alcanzado por el estudiante, después de la tabulación.
2. Los estudiantes matriculados en grupos de educación especial a tiempo completo referidos para el *Assessment de Ubicación* deben presentar evidencia de su acceso curricular en la sala de clases: puntuaciones de assessment formativa, muestra de tareas de desempeño del grado, crecimiento y nivel de ejecución en su participación en Medición y Evaluación para la Transformación Académica de Puerto Rico, resultados de las pruebas del pre inicio del curso y minuta del COMPU de la reunión realizada para la recomendación de este tipo de *assessment*. La recomendación del COMPU NO constituye un criterio único para ofrecer el *assessment* al estudiante ni se considerará un servicio que debe garantizarse en el PEI.
3. Los estudiantes que aprueben el *Assessment de Ubicación* serán ubicados como les corresponda, de acuerdo con su diagnóstico, pero contarán con la otorgación del grado correspondiente a su ejecución en el SIE. Los resultados se discutirán en el COMPU para manejo, cambio o enmiendas al Programa de Servicio en el PEI, incluyendo, de ser necesario, la evaluación de alternativas de ubicación.

E. Condiciones Generales Adicionales

1. Toda solicitud debe estar identificada con el número único de identificación del estudiante que provee el SIE, esto facilita la documentación del resultado del *Assessment de Ubicación* en el mismo.
2. Los estudiantes que toman y aprueban el *Assessment de Ubicación* tendrán que cursar el año que le fue convalidado, antes de solicitar la prueba nuevamente, bajo las condiciones y requerimientos de la misma.
3. Previo a la entrega de solicitud, cada estudiante será orientado sobre el privilegio que implica tomar esta prueba y recibirá las advertencias de no cumplir con los requisitos establecidos. Se guardará evidencia de la hoja de firma sobre la orientación ofrecida y la certificación de enterado de las normativas y obligaciones de cumplimiento en los

- diversos niveles de la solicitud. Los estudiantes observarán una disciplina apropiada durante el *Assessment de Ubicación*, sin violentar las medidas de seguridad y cumpliendo con el protocolo de administración.
4. Los padres, encargados o custodios legales de los estudiantes citados por la región educativa para participar del *Assessment de Ubicación* son responsables de llevar a su hijo(a) al lugar donde se administrará el examen durante el periodo y días de administración.
 5. Estudiantes que requieran provisión de acomodos deberán documentarlo en la solicitud del examen, para coordinar y garantizar los mismos en la administración de dicho examen.
 6. La ubicación de estudiantes de Educación para la Niñez Temprana (K-3^{ro}) se realizará a través de la administración del pre y el
 7. pospruebas para el tercer grado de las cinco materias básicas diseñadas por el DEPR. Los resultados del *assessment* se tramitarán siguiendo el proceso de los estudiantes del programa regular diurno.

Este documento deroga la CC # 8-2010-2011 y cualquier otra disposición previa a este protocolo. Contamos con el fiel cumplimiento de las normas establecidas.