

SERIE A-200 PROCESO DE ADMISIÓN	2
A-201: Vacunación.....	2
A-202: Uniforme Escolar	5
A-203: Prekindergarten	9
A-204: Kindergarten	12
A-205: Oferta ocupacional	14
A-206: Escuelas Especializadas/Proyectos Innovadores	20
A-207: Escuelas Especializadas Residenciales	27
A-208: Escuelas Montessori	32
A-209: Cobro de Matrícula en Programas de Nivel PostSecundario.....	34
A-210: Examen de Ubicación.....	38

SERIE A-200 PROCESO DE ADMISIÓN

A-201: Vacunación

CATEGORÍA: Proceso de Admisión

ASUNTO: Política pública del Departamento de Educación en torno a la Ley Núm. 25 del 23 de septiembre de 1983 conocida como “Ley de Inmunización de Estudiantes”

RESUMEN

Se establece el protocolo a seguir en relación a las inmunizaciones a niños preescolares y estudiantes que incluye la responsabilidad del director de escuela de requerir certificado de inmunización PVAC3 a todo estudiante para ser matriculado en una escuela. Se establecen las excepciones a este requisito. (Cuando se presente declaración jurada certificando que pertenece a religión que conflige con la inmunización, cuando se presente certificado médico que indique razones por las que no puede vacunarse).

A. PROTOCOLO

Con el fin de cumplir con la Ley 25 del 25 de septiembre de 1983 establecemos el siguiente protocolo a seguir:

- El director de escuela tendrá la responsabilidad de requerir el certificado de inmunización PVAC3 (hoja verde) a todo estudiante para ser matriculado en una escuela.
- El director de escuela podrá matricular provisionalmente a un estudiante siempre y cuando el estudiante haya comenzado las dosis de inmunización requerida. El director deberá darle seguimiento cada sesenta (60) días al estudiante hasta que este complete las dosis.
- El director de escuela debe notificar por escrito al padre, madre, tutor o encargado que el estudiante no cumple con los requisitos establecidos por el Departamento de Salud y podrá otorgar 10 días para evidenciar que comenzó el plan de vacunación.
- El director de escuela podrá admitir a un estudiante sin PVAC3 en caso que sea ordenado por el Tribunal de Primera Instancia, Asuntos de Menores. El director deberá vigilar que el estudiante haya iniciado con las dosis de vacunas

correspondientes, en un término no mayor de dos (2) semanas, además de cumplir con las demás disposiciones de la ley.

- El director de escuela no requerirá el certificado de inmunización (PVAC3) en la matrícula a un estudiante cuando medie el siguiente documento:
 - ✓ Una declaración jurada de que él o su padre pertenece a una organización religiosa cuyos dogmas conflijan con la inmunización. La declaración jurada debe indicar el nombre de la religión o secta y deberá estar firmada por el estudiante o sus padres y por el ministro.
- Todo estudiante podrá ser vacunado durante una epidemia según lo determine un representante autorizado del Departamento de Salud.
- Un certificado de salud firmado por un médico autorizado a ejercer en Puerto Rico que indique que los efectos de una o más de las inmunizaciones requeridas por el secretario de Salud pueden ser perjudiciales para la salud del estudiante.
 - ✓ El certificado debe indicar las razones específicas, duración de la condición o circunstancias contraindicadas de la inmunización.
 - ✓ Un certificado expedido por un médico autorizado a ejercer en Puerto Rico que indique que el estudiante queda exento de vacunarse en aquellas condiciones que haya padecido.
- Todo estudiante podrá ser vacunado durante una epidemia según lo determine un representante autorizado del Departamento de Salud.
- El director de escuela debe mantener un archivo de inmunizaciones de cada estudiante. El archivo (PVAC3) de cada estudiante estará disponible para inspección por los agentes autorizados del Departamento de Salud.
- El director de escuela tiene la responsabilidad de preparar un informe durante los primeros sesenta (60) días sobre los estudiantes que necesitan completar la serie de vacunas en el formulario que suministre el Departamento de Salud.

El Programa de Enfermería Escolar, por medio de las enfermeras escolares y auxiliares de salud, continuará coordinando con el Programa de Inmunización del Departamento de Salud las orientaciones sobre la mecanización del Informe de Vacunación desde los meses de agosto hasta noviembre de cada año escolar. El director de la escuela seleccionará el personal que realizará su mecanización.

B. MONITORÍA DE ESCUELAS

El ayudante especial a cargo del distrito escolar establecerá el siguiente proceso para monitorear que cada escuela cumpla con la Ley 25:

- Solicitar al Departamento de Salud el acceso y orientación sobre el sistema PRIR, al personal del distrito, para la evaluación de la entrada de datos y el monitoreo a las escuelas.
- Enviar memorandos de seguimiento a las escuelas.
- Solicitar, al director, una certificación mensual que indique el estatus del progreso de la entrada de datos a PRIR.
- Dar seguimiento en las reuniones de directores sobre el estatus del cumplimiento de ley.

A-202: Uniforme Escolar

CATEGORÍA: Proceso de Admisión

ASUNTO: Directrices sobre el uso del uniforme escolar en el Sistema Público de Enseñanza en Puerto Rico

A. DIRECTRICES GENERALES

1. Se entenderá como uniforme escolar toda pieza de ropa similar para toda la población de la escuela pública. Este será determinado por la escuela según el procedimiento establecido en esta comunicación.
2. El uso del uniforme escolar por los estudiantes será requisito para todas las escuelas.
3. El uniforme escolar será determinado por el Consejo Escolar y su aprobación se realizará en una asamblea de padres. Se recomienda otorgar una dispensa en el cambio del uniforme a la clase graduanda en la que se va a aplicar el cambio.
4. No se exigirán marcas específicas ni se promocionarán comercios.
5. No se impondrán medidas disciplinarias a un estudiante que no use el uniforme escolar establecido en el reglamento interno de la escuela por falta de recursos económicos, razones de salud, religión, situaciones de emergencia o por alguna otra razón que pudiera resultar discriminatoria e irrazonable.
6. La falda se usará a nivel de media rodilla.
7. El pantalón será escolar, ajustado a la cintura y el largo del mismo será a nivel del tobillo, excepto en aquellas escuelas que debido a sus ofrecimientos académicos requieren el uso de otro tipo de pantalón.
8. Las camisas, camisetas (*t-shirts*) o polos serán del color determinado en consenso, luego de celebrarse para dicho propósito la asamblea de padres y, finalmente, la reunión del consejo escolar. El estilo seleccionado no debe conllevar gastos excesivos.

9. El calzado debe ser cerrado o tenis, preferiblemente escolar. No obstante, las escuelas determinarán en su reglamento interno el tipo de zapatos que se permitirá, siempre y cuando cumpla con las medidas básicas de seguridad.
10. Para actividades especiales y clases de Educación Física en que se requiera el uso de pantalones cortos, se utilizarán según las normas establecidas en el reglamento interno de la escuela. En el caso de actividades extracurriculares al aire libre, se permitirá el uso de gafas y gorras para protegerse del sol.
11. El uso de uniforme especial para cursos ocupacionales se regirá de acuerdo con las normas de la ocupación para la cual se adiestra y será consultado a los estudiantes y al maestro que ofrece el curso. El uniforme especial se aprobará en el Consejo Escolar y formará parte del reglamento interno de la escuela.
12. Se prohibirá al estudiante utilizar camisetas sin mangas y accesorios excesivos visibles –tales como, pero sin limitarse a: gafas de sol y gorras (salvo la excepción indicada en el inciso 11), lentes ahumados, boinas, cadenas, sombreros, pantallas alusivas a drogas, armas y sexo– dentro de la escuela, en las salas de clases, en los predios escolares y en aquellas actividades auspiciadas por la escuela, a excepción de actividades extracurriculares debidamente autorizadas por el director y Consejo Escolar. Se harán excepciones por cuestiones de salud, religión o cuando medie alguna orden médica la cual el padre, la madre o el encargado del estudiante deberá presentar al director de escuela de forma inmediata.
13. Si bien cuando un estudiante incumple con el uso del uniforme (y no se trate del caso de algunas de las excepciones aquí establecidas) procede que se apliquen las disposiciones del reglamento interno y del Reglamento General de Estudiantes, por esta infracción jamás podrá prohibirse a un estudiante la entrada indefinida a la escuela o a que deje de recibir la educación gratuita a la que tiene derecho por disposición constitucional.
14. El estudiante ocupacional utilizará una vestimenta especial que se regirá de acuerdo a las normas de la ocupación para la cual se capacita. Por lo tanto, se autoriza a los estudiantes matriculados en los cursos de programas ocupacionales y técnicos, el uso de vestimenta especial cuando su experiencia de práctica así lo requiera.
14. En caso de que los estudiantes hayan sido reubicados en una escuela receptora en virtud del proceso de cierre de escuelas, los estudiantes podrán continuar utilizando el uniforme escolar de su escuela anterior, en la escuela receptora.

B. PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DEL UNIFORME ESCOLAR

- a. El Consejo Escolar discutirá en reunión ordinaria la posibilidad del cambio del uniforme (entre los meses de agosto a octubre).
- b. En dicha reunión establecerán posibles sugerencias para un uniforme apropiado, de acuerdo con los ofrecimientos de la escuela y considerando el menor impacto económico.

El consejo escolar y el director escolar determinarán una fecha durante el mes de noviembre para realizar una asamblea de padres con el propósito de presentar las posibles sugerencias de nuevos uniformes.

- c. Se realizará la asamblea de padres para explicar la necesidad de cambiar el uniforme y la pertinencia del cambio. El director de escuela designará una persona que tomará nota de las decisiones, los comentarios y las sugerencias de los padres.
- d. Se presentarán las posibles opciones de nuevos uniformes. Los padres, madres o encargados seleccionarán mediante votación abierta o cerrada al menos dos (2) opciones de uniformes nuevos. Las opciones con la mayoría de votos serán las que prevalecerán.
- e. Se llevará a cabo un consenso con los estudiantes, para explorar su opinión al respecto. Este procedimiento se realizará mediante una asamblea de estudiantes en el mes de diciembre, ya sea general o por grupos. Los estudiantes seleccionarán el uniforme que entiendan más pertinente mediante votación abierta o cerrada. La opción con la mayoría de los votos será la que prevalecerá.
- f. El consejo escolar, mediante reunión ordinaria o extraordinaria del mes de enero, analizará las evidencias recopiladas en relación con la opinión de los padres, madres o encargados y de los estudiantes. El consejo escolar seleccionará y aprobará la opción que represente la mayor cantidad de votos tanto de los padres como de los estudiantes.
- g. El Consejo Escolar y el director de escuela divulgarán, por diferentes medios, los resultados de la selección del nuevo uniforme y la fecha de su efectividad.
- h. Esta determinación se informará a la comunidad escolar no más tarde del mes de febrero de cada año escolar.
- i. El Consejo Escolar incluirá las normas del nuevo uniforme durante el mes de marzo en el reglamento interno de la escuela.

- j. El director de escuela enviará copia del reglamento interno al ayudante especial a cargo del distrito junto con 2 copias de la *Certificación de cumplimiento con el cambio del uniforme escolar* (véase anejo) en el mes de marzo.
- k. El ayudante especial a cargo del distrito firmará la certificación y enviará copia firmada al director regional para su aprobación y firma.

A-203: Prekindergarten

CATEGORÍA: Proceso de Admisión

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

RESUMEN

Se establecen las normas generales de admisión al prekindergarten regular, el proceso de prematrícula y selección de niños participantes del prekindergarten regular (PK); y el prekindergarten de educación especial (PKEE), y el proceso de prematrícula y selección de niños participantes del prekindergarten de educación especial.

A. NORMAS GENERALES DE ADMISIÓN AL PREKINDERGARTEN REGULAR

1. Todo estudiante que sea admitido al prekindergarten debe haber cumplido cuatro (4) años de edad en o antes del 31 de agosto del año en curso.
2. Los niños con necesidades especiales recomendados para grupos escolares y aceptados por el Comité de Programación y Ubicación (COMPU), dispuesto en el Plan Educativo Individualizado (PEI), podrán ser admitidos desde los 3 años. El COMPU revisará el PEI para determinar la mejor ubicación del menor anualmente según el progreso y las necesidades del menor (Parte B, Ley IDEIA 2004). Se seguirán y cumplirán todas las normas y los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de Educación Especial vigente.
3. Las normas de admisión y ubicación para los niños identificados y considerados como dotados, se regirán de acuerdo con la normativa vigente.
4. 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, evidenciada a través del SIE. No se retendrán estudiantes en el grado. En el caso de estudiantes registrados en el Programa de Educación Especial se promoverán de acuerdo con las decisiones tomadas en la revisión del PEI, en reunión del COMPU.

C. PROCESO DE PREMATRÍCULA Y SELECCIÓN DE NIÑOS PARTICIPANTES DEL PREKINDERGARTEN REGULAR

1. El proceso de prematrícula para el prekindergarten regular se realizará durante el mes de enero y febrero respectivamente. Cada director escolar deberá recibir la autorización del director regional para incorporar el grado a la organización escolar del próximo año escolar.
2. Cada grupo tendrá una **matrícula máxima de dieciséis (16) y mínima de trece (13) estudiantes en organización sencilla. No se autorizará matrícula doble en este nivel. Para efectos de admisión, se dará prioridad a los estudiantes que no fueron admitidos al kindergarten por su edad; entiéndase, los que cumplen los 5 años a partir de octubre a diciembre del año en curso.** Si no se ha completado la matrícula, se procederá a ocupar los espacios disponibles conforme a la lista de solicitantes que cumplen cuatro (4) años entre el 1 de enero al 31 de agosto del año en curso en estricto orden de secuencia cronológica de acuerdo con la fecha de nacimiento. **El grupo debe estar plenamente conformado al inicio del mes de agosto.**
3. Los padres o encargados de los niños deberán entregar los siguientes documentos:
 - a. Formulario de matrícula
 - b. Certificado de nacimiento original y tarjeta del seguro social original (Se le devuelve al oficializar la matrícula).
 - c. Certificado de inmunización actualizado P-VAC3 original (Permanecerá en la escuela una vez se selecciona).
 - d. Hoja de entrevista a madre, padre o encargado (Anejo #2)
4. El director escolar matriculará a los niños en el Sistema de Información Estudiantil (SIE) con el código PK antes de finalizar el primer mes escolar.

D. PROCESO DE PREMATRÍCULA Y SELECCIÓN DE NIÑOS PARTICIPANTES DEL PREKINDERGARTEN DE EDUCACIÓN ESPECIAL

1. El proceso de matrícula para estudiantes del Programa de Educación Especial será durante todo el año.
2. La capacidad de matrícula del prekindergarten de Educación Especial se establecerá considerando la edad, las necesidades, el funcionamiento e impedimento de los estudiantes. Se recomienda un máximo de 10 niños y un mínimo de 6 niños (3 años/6 estudiantes, 4 años/8 estudiantes, 5 años/10 estudiantes).

3. El director escolar solicitará a la madre, padre o encargado los siguientes documentos:
 - Formulario de matrícula
 - Certificado de nacimiento original y tarjeta del seguro social original (Se le devolverá a madre, padre o encargado).
 - Certificado de inmunización actualizado P-VAC3 original (Permanecerá en la escuela).
4. Durante la primera semana, las madres, padres o encargados de los estudiantes admitidos recibirán orientación sobre el reglamento escolar, funcionamiento, horario y materiales necesarios.
5. El director escolar matriculará a los niños de 3 y 4 años en el Sistema de Información Estudiantil (SIE) con el código PK. Los niños de 5 años en adelante que continúen participando de este grupo por sus necesidades especiales, se matricularán con el código SGE (Sin Grado Elemental).
6. La escuela en la que la alternativa de ubicación no satisfaga las necesidades del niño, según lo estipule el PEI vigente, la madre, padre o encargado se referirá al ayudante especial a cargo del distrito escolar para que junto al facilitador de Educación Especial identifiquen la que cumple con las necesidades del niño en el distrito que reside. En este proceso, se tomará en consideración la escuela más cercana o accesible a la residencia del niño(a).
7. De no identificarse una escuela que satisfaga las necesidades del estudiante en su distrito de residencia, el facilitador docente municipal referirá al director del Centro de Servicios de Educación Especial (CSEE) la solicitud de ubicación.

A-204: Kindergarten

CATEGORÍA: Proceso de Admisión

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

RESUMEN

Se disponen las normas de admisión al Kindergarten y el proceso de matrícula.

A. NORMAS DE ADMISIÓN AL KINDERGARTEN

1. El estudiante debe haber cumplido los cinco (5) años de edad al 31 de agosto del año en curso.
2. El estudiante que cumpla los cinco (5) años de edad en el periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año en curso, será registrado en una lista de espera organizada en secuencia cronológica, de acuerdo a la fecha de nacimiento. Si no se ha completado la matrícula del grado, se procederá a ocupar los espacios disponibles a partir de la primera semana de agosto, conforme a la lista de solicitantes que cumplen cinco (5) años entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de acuerdo a lo estipulado en la organización escolar. **Se dará prioridad a los estudiantes que hayan cumplido la edad requerida para el grado. El grupo debe estar plenamente conformado al inicio del mes de agosto.**
3. El Comité de Programación y Ubicación (COMPU) tomará decisiones sobre la mejor ubicación del estudiante, considerando sus habilidades y necesidades particulares. Cuando un niño es elegible para recibir los servicios de Educación Especial y esté próximo a cumplir los cinco (5) años de edad, el COMPU evaluará todas las alternativas de ubicación, incluyendo el permanecer un tiempo adicional en el nivel preescolar o facilitar las alternativas de ubicación que resulten menos restrictivas, según el Manual de Procedimiento.
4. En el caso de los estudiantes identificados como dotados, se registrará su ubicación al kindergarten de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

B. MATRÍCULA

1. El proceso de matrícula para el kindergarten se iniciará en la tercera semana del mes de **enero**. Al momento de matricular al niño, se requieren los siguientes documentos en original:
 - a. Certificado de Nacimiento
 - b. Tarjeta del Seguro Social
 - c. Certificado de Inmunización actualizado (permanecerá en la escuela)

El Certificado de Nacimiento, así como la tarjeta del Seguro Social, serán devueltos al padre, madre o encargado, luego de que el director tome la información requerida para llevar a cabo el proceso de matrícula. Esto responde a razones de seguridad.

2. La escuela será responsable de cumplimentar el documento de entrevista a padres, madres o encargados de cada estudiante a fin de garantizar una transición que responda al mejor interés del mismo. Esta se realizará al comienzo de cada año escolar.
3. Cuando la matrícula no exceda de veinticinco (25) estudiantes, la escuela se organizará en matrícula sencilla. En el caso de que el kindergarten tenga más de veinticinco (25) estudiantes en una escuela, los grupos se organizarán en matrícula doble, a razón de veinticinco (25) estudiantes por sesión. **No se permitirán grupos en matrícula sencilla si hay estudiantes en lista de espera.** Cuando existan circunstancias especiales que no permitan alcanzar la totalidad de la matrícula, estas serán atendidas por un comité a nivel regional, constituido por cuatro (4) miembros: un representante de la Subsecretaría para Asuntos Académicos, el Director Regional o su representante autorizado, el Ayudante Especial o Superintendente de Escuela a cargo del Distrito, quienes deberán hacer una evaluación exhaustiva para garantizar la continuidad de los servicios educativos de los estudiantes. Este comité someterá al Secretario de Educación las recomendaciones para la acción pertinente.

A-205: Oferta ocupacional

CATEGORÍA: Proceso de Admisión

ASUNTO: Normas para la organización de la oferta ocupacional en el nivel superior

A. PROCESO DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN

1. Selección de estudiantes

La oferta educativa ocupacional en el nivel superior está abierta a todos los estudiantes de noveno grado que sean candidatos en una escuela académica o que hayan aprobado el grado en una escuela ocupacional. Los estudiantes graduados de noveno grado o su equivalente también pueden ser admitidos. Esto no aplica a los estudiantes del programa de Educación Especial que no están integrados en el programa regular (tiempo completo).

2. Comité de Selección y Admisión

a. Para garantizar la igualdad de los procesos de selección de los estudiantes, cada escuela organizará un Comité de Selección y Admisión que deberá estar compuesto por el siguiente personal:

- Director vocacional o su representante
- Consejero escolar
- Maestro del conglomerado ocupacional seleccionado por el estudiante
- Maestro representante del área académica
- Maestro de Educación Especial (si aplica)

b. Funciones del Comité de Selección y Admisión

1. Determinar quiénes serán los estudiantes admitidos, considerando los requisitos establecidos por la ruta ocupacional.
2. Preparar una lista de los estudiantes seleccionados por orden de rango obtenido. Los nombres de los estudiantes que no fueron seleccionados se incluirán en una lista de espera por curso en el orden del rango obtenido. Esta lista es un documento público que se utilizará para llenar

los espacios vacantes; por lo tanto, deberá estar expuesta en un lugar visible para el conocimiento de toda la comunidad.

3. Entrevistar al estudiante de Educación Especial y analizar los resultados de las evaluaciones psicológicas, psicométricas, educativas e informales; el inventario de intereses; las observaciones de los maestros; y toda la información necesaria relacionada con el estudiante. Los estudiantes de Educación Especial serán seleccionados y admitidos por el COMPU, de acuerdo con las destrezas y aptitudes determinadas por pruebas de intereses ocupacionales discutidas en el PEI y de acuerdo con los estatutos de las leyes estatales y federales.
4. Notificar por escrito los resultados de este proceso a la escuela de procedencia.

3. Requisitos de admisión

1. Estudiantes regulares:

Los candidatos que aprobaron el noveno grado, inclusive los del POS, que deseen solicitar admisión a un curso ocupacional deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Completar la Solicitud de Admisión (Apéndice 1)
- Completar el PIE preparado en el noveno grado.
- Completar la Certificación de Padres (Apéndice 2)
- Aprobar el noveno grado con 2.00 o más de promedio general. Los estudiantes que deseen solicitar cursos en el área de estudio de Ciencias de la Salud deberán tener un promedio general de 3.00 o más. Este requisito tiene un valor máximo de un 30%. (Apéndice 2A - Conversión del Promedio en Por Ciento).
- Aprobar la entrevista oral (Apéndice 3). Este requisito tiene un valor máximo de un 30%, según la Tabla de conversión, Anejo Apéndice 2-A. Presentar los resultados de las Pruebas de Medición y Evaluación para la Transformación Educativa de Puerto Rico (META PR) u otra prueba equivalente (ejemplo, PIENSE I). Este requisito tiene un valor máximo de un 40%. El por ciento que será adjudicado dependerá del promedio del resultado de la cantidad de exámenes que tomó el estudiante (Ciencias, Español, Inglés y Matemáticas).
 - ✓ Avanzado – 40%
 - ✓ Proficiente – 35%
 - ✓ Básico – 20%
 - ✓ Prebásico – 5%

2. Estudiantes de Educación Especial en el programa regular (estudiantes de salón recurso).
- a. La admisión de los estudiantes con necesidades especiales del programa regular que cualifiquen para el curso se efectuará en igualdad de condiciones y se tomarán en consideración los acomodos razonables según establecido en el PEI, en el que se debe evidenciar y documentar claramente la meta ocupacional del estudiante. El promedio académico se utilizará como criterio para la admisión.
 - b. Los estudiantes de Educación Especial de salones recursos deberán cumplir con todos los requisitos del POS con una secuencia de cursos rigurosa, coherente y no repetitiva.
 - c. Durante el primer semestre del noveno grado, el COMPU de la escuela académica realizará y considerará las siguientes evaluaciones y acciones para poder referir al estudiante:
 - Diagnóstico educativo del estudiante, realizado por el maestro a cargo
 - Resultados de las PPAA
 - Evaluación de los intereses ocupacionales por el consejero de la escuela para determinar su meta ocupacional con claridad
 - Entrevista al estudiante y a sus padres por el consejero escolar
 - Referido de las evaluaciones necesarias para el estudiante:
 - ✓ Evaluación de la discapacidad
 - ✓ Historial de desarrollo
 - ✓ Evaluación de asistencia tecnológica, de ser necesario y por recomendación del COMPU
 - d. El COMPU determinará la congruencia entre los cursos solicitados, los intereses demostrados por el estudiante y los resultados de las evaluaciones analizadas anteriormente, considerando la información del expediente completo.
 - e. Los estudiantes de Educación Especial que cualifiquen para un curso ocupacional se registrarán por el mismo currículo regular, de acuerdo con su PEI y con un proceso de evaluación diferenciada. El estudiante deberá completar la fase académica y ocupacional de acuerdo con su Plan Individual de Estudio (PIE).
 - f. El COMPU de la escuela ocupacional elegida por el estudiante tendrá la solicitud y el expediente de Educación Especial para realizar una reunión

en la que se determinará la ubicación menos restrictiva para el estudiante, de acuerdo con sus necesidades. El padre o encargado del estudiante estará presente en la reunión. Esto se realizará antes del proceso de selección de los estudiantes.

- g. Luego de analizar la información obtenida de cada estudiante, se levantará una minuta individual en la que se expondrá la razón de la aceptación o no aceptación. La minuta se enviará al maestro de Educación Especial de la escuela de procedencia.

3. Estudiantes que solicitan admisión al Programa de General Aviation deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Completar la solicitud de admisión (Apéndice 1)
- Aprobar el noveno grado con un 2.50 o más de promedio general
- Poseer un promedio general de 3.00 o más en las materias de Matemáticas e Inglés
- Aprobar examen de admisión y entrevista oral (ambas en Inglés)

Al finalizar el Programa de Estudios, el estudiante que cumpla con los requisitos de admisión del Puerto Rico Aviation Maintenance Institute (PRAMIS) continuará su programa en dicha institución.

4. Selección de estudiantes que no alcancen el promedio requerido:

4.1 En aquellos cursos de interés del estudiante en que la matrícula no se pueda completar con el promedio de admisión requerido (2.00 o más para los programas ocupacionales), el Comité de Selección y Admisión considerará a los estudiantes que soliciten con un promedio menor al requerido; los criterios de selección para el Programa de Ciencias de la Salud se detallan en el inciso 7.4.1.3. Los estudiantes con un promedio menor se evaluarán de acuerdo con las siguientes condiciones especiales:

4.1.1 Será admitido en condición de *probatorio*, sujeto a aumentar y mantener su promedio general en 2.50 en las asignaturas ocupacionales, además de mantener un promedio mínimo de 2.00 en el área académica del décimo grado. El componente de servicios de ayuda al estudiante (consejero y trabajador social) solicitará informes del progreso académico y ocupacional del estudiante.

4.1.2 El estudiante *probatorio*, que no cumpla con los promedios requeridos para continuar en el curso ocupacional al que fue admitido en forma condicionada, será reubicado o trasladado al finalizar el

décimo grado al programa regular de la escuela académica que corresponda, sin excepción alguna, no más tarde del último día lectivo del mes de mayo.

4.1.3 Los estudiantes con un promedio mínimo de 2.50 serán admitidos al Programa de Ciencias de la Salud en condición de *probatorio*. Deberán mantener su promedio en 3.00 o más, tanto en la especialidad como en el área académica. Este criterio de promedio se establece para cumplir con los requisitos de las diferentes juntas examinadoras de Ciencias de la Salud.

B. NORMAS DE RETENCIÓN ACADÉMICA EN LOS PROGRAMAS OCUPACIONALES

1. El estudiante matriculado en una especialidad deberá cumplir con los siguientes requisitos de manera que no se ubique en condición de *probatorio*:
 - a. Mantener un promedio mínimo de 2.00 en las asignaturas académicas y de 2.50 en las asignaturas de la especialidad, para un promedio general entre ambas áreas no menor de 2.00 al final de cada año escolar.
 - b. Cumplir con las horas contacto requeridas para cada una de las asignaturas del curso ocupacional matriculado.
 - c. De no cumplir con uno o ambos de los criterios descritos anteriormente, la situación se atenderá de acuerdo con la parte C - Plan de Intervención Estudiantil y Manejo de Casos de Fracazos, de esta sección.

C. PLAN DE INTERVENCIÓN ESTUDIANTIL Y MANEJO DE CASOS

1. El estudiante cuyo promedio es menor de 1.80 en el área académica podrá repetir hasta un máximo de 2 asignaturas sin tener que dejar el programa ocupacional correspondiente.
 - a. El estudiante podrá tomar la asignatura en una escuela pública o privada acreditada durante el verano o mediante otras alternativas que el Departamento de Educación ofrezca, siempre que los requisitos de su programa de clases lo permitan. El director escolar autorizará al estudiante a tomar esta(s) asignatura(s) y recibirá los resultados obtenidos para sustituir el fracaso en su expediente.
 - b. Al estudiante que obtenga un promedio menor de 2.50 en las asignaturas ocupacionales se le preparará un Plan de Mejoramiento (Apéndice 4) para cumplir con los requisitos de la especialidad. Este plan conllevará un acuerdo certificado por el director y firmado por los padres, el estudiante,

- el maestro vocacional y el consejero escolar. De los padres no comparecer a la cita programada, se referiría al trabajador social.
- c. Durante la implantación del Plan de Intervención Estudiantil, el estudiante deberá aumentar el promedio a 2.50 y mantener dicho promedio durante todo el tiempo que dure su formación ocupacional.
 - d. En el caso que el promedio sea menor de 2.00 en las asignaturas académicas, el maestro académico preparará un Plan de Intervención en esta área en coordinación con el maestro vocacional.
 - e. Si el estudiante no cumple con los requisitos establecidos al concluir el plan y está matriculado en una escuela superior con ofrecimiento o departamento ocupacional, se reubicará en el programa académico. De ser estudiante de una escuela superior ocupacional o ocupacional de área, se trasladará a la escuela superior académica correspondiente.
 - f. El Plan de Intervención tendrá un periodo de duración mínimo de un semestre y no mayor de un año escolar.
 - g. Si el estudiante fracasa en una asignatura de ½ crédito, se requerirá que tome el curso nuevamente.
 - h. El estudiante de Educación Especial que fracase o requiera un Plan de Intervención seguirá el siguiente proceso:
 - Llevar a cabo una reunión con el COMPU para discutir la situación que afecta el progreso del estudiante
 - Revisar el PEI, en el que se dará énfasis a los acomodos razonables, la asistencia tecnológica y otras áreas relacionadas
 - Preparar un Plan de Intervención, según descrito en esta sección
 - Evidenciar las gestiones realizadas y los acuerdos tomados por medio de una minuta individual

D. DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS OCUPACIONALES

Cada escuela organizará un Comité de Divulgación compuesto por maestros vocacionales, académicos, un maestro coordinador, un maestro a cargo de la experiencia Aprendizaje con Base en el Trabajo (WBL), un coordinador vocacional y personal de apoyo.

Este Comité tendrá la responsabilidad de preparar un Plan de Divulgación que tomará en consideración las siguientes estrategias: casa abierta, ferias de empleo, entrevistas radiales, afiches, opúsculos y visitas a escuelas académicas, entre otros. También tendrá la encomienda de orientar al personal docente y no docente, padres, estudiantes y comunidad sobre los requisitos de admisión, ofrecimientos ocupacionales y política pública no más tardar de mes de noviembre.

A-206: Escuelas Especializadas/Proyectos Innovadores

CATEGORÍA: Escuelas Especializadas

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

RESUMEN

Se establece el proceso de solicitud, admisión, readmisión y traslado de estudiantes en las Escuelas Especializadas y los Proyectos Educativos Innovadores y el plan de intervención para mejoramiento del estudiante.

NORMAS QUE RIGEN LOS PROCESOS DE SOLICITUD, ADMISIÓN Y READMISIÓN DE ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS ESPECIALIZADAS O PROYECTOS EDUCATIVOS INNOVADORES

Con el propósito de maximizar los esfuerzos realizados de forma eficaz y efectiva, deben identificarse aquellos estudiantes que poseen talentos, habilidades e intereses. Con este fin se ha establecido un protocolo para la selección de los estudiantes que serán admitidos al programa de estudios que ofrecen las escuelas especializadas o proyectos educativos innovadores. El proceso de admisión se ha determinado de acuerdo con la especialidad.

A. PROCESO DE SOLICITUD

Las escuelas especializadas o proyectos educativos innovadores enviarán simultáneamente copia de la solicitud de convocatoria a la UNEE y a Comunicaciones Oficiales para que se divulgue la fecha límite del proceso de admisión. La convocatoria deberá publicarse con quince (15) días de antelación a la fecha que establece la solicitud y se divulgará a través del sistema de mensajes establecidos por el DE, en las regiones educativas y en los distritos escolares.

Requisitos

La UNEE establece los requisitos generales de la solicitud y cada especialidad establece sus requisitos específicos. Estos se presentan y se destacan a continuación con la intención de reglamentar el procedimiento.

1. Entregar el formulario de solicitud debidamente cumplimentados con los documentos correspondientes en la escuela donde interesa estudiar ente los meses de diciembre y febrero. La solicitud de admisión estará disponible en la

escuela especializada de interés. Debe entregarse cumpliendo con el calendario de cada escuela. Se presentarán los siguientes documentos:

- a) dos (2) sobres con sellos (predirigido con la dirección del solicitante)
- b) una (1) transcripción de créditos oficial sellada y el informe de Notas en Progreso.

2. Cumplir con los requisitos que establezca cada escuela especializada.
3. Consentimiento escrito de la madre, el padre o la persona encargada autorizando la audición, la prueba, el *try out* o el requisito que establezca la especialidad como parte del proceso de solicitud.
4. Tener un promedio general mínimo, tanto en lo académico (en las escuelas con componente académico), como en la especialidad. Este promedio lo establecerá cada escuela, según su especialidad, en coordinación con la UNEE.

Proceso de selección de estudiantes

En la escuela se organizará un Comité de Admisión nombrado y dirigido por el director de la escuela. En escuelas con dos directores, ambos participarán en el Comité, junto con los miembros de la facultad. Deberá estar constituido por un máximo de siete (7) miembros y un mínimo de cinco (5). El Comité tendrá las siguientes funciones:

- Diseñar un plan de divulgación para el proceso de admisión.
- Recibir las solicitudes y evaluarlas para determinar si cumplen con los requisitos generales.
- Coordinar pruebas y entrevistas.
- Asignar puntuaciones para los criterios de selección. El criterio de mayor peso será el del área de especialidad.
- Evaluar los resultados de las pruebas, las audiciones, las entrevistas y el promedio académico de los estudiantes participantes, según sea el caso.
- Sumar la puntuación obtenida en cada criterio de selección y asignar la puntuación final.
- Preparar la lista de estudiantes con las puntuaciones obtenidas en orden descendente, por disciplina. Este documento es para uso confidencial del comité y del director de la escuela.
- El comité recomendará los candidatos al director.
- Hará un análisis de estas recomendaciones y seleccionará los candidatos que se admitirán (este es un proceso administrativo exclusivo del director de la escuela).

Para las audiciones, pruebas de ejecución y entrevistas, se citará a los estudiantes con un mínimo de diez (10) días laborables de anticipación a la fecha y hora en que se efectuarán. De

no comparecer el día asignado, se entenderá que no hay interés de parte del estudiante y automáticamente quedará descalificado. Si el estudiante no puede asistir por razones justificadas como enfermedad, situación de naturaleza legal u otra razón de peso, se le asignará otra fecha para esta evaluación, siempre y cuando se haya comunicado en o antes de la fecha asignada.

Las solicitudes incompletas que se entreguen fuera de la fecha establecida o que no cumplan con la cita en la fecha y la hora señalada, **no serán consideradas**. En algunas especialidades, en las cuales se requiera valorar el nivel de aptitud y del aprovechamiento académico, se utilizará el promedio académico y los resultados de pruebas estandarizadas. Las pruebas psicométricas **no** se utilizarán como criterio de admisión a las escuelas especializadas o proyectos educativos innovadores. En las escuelas que tienen audiciones en una especialidad, un comité de especialistas en la disciplina solicitada realizará las evaluaciones. Estas audiciones se tomarán como criterios para la admisión.

El proceso de selección de los estudiantes comienza una vez se otorguen las puntuaciones finales. Estas se ordenarán de forma descendente según la disciplina (de mayor puntuación a menor puntuación). Los estudiantes se seleccionarán a base de la puntuación más alta hasta completar los espacios disponibles de la especialidad y el grado, según las necesidades de la escuela. Este proceso será justo y equitativo en cada especialidad. Además, se observarán las normas establecidas con compromiso y responsabilidad.

B. PROCESO DE ADMISIÓN

El estudiantado, sea del programa regular o participantes del programa de Educación Especial, tiene que pasar por el proceso de admisión establecido por cada especialidad. Se define admisión como el ingreso por primera vez a una oferta académica especializada. El estudiante que se haya trasladado a otra escuela y tenga interés en reingresar a una escuela con ofrecimientos y currículos especializados se considerará como una admisión. La cantidad de los estudiantes admitidos dependerá de la capacidad existente en la escuela, grado o especialidad.

En aquellos casos de estudiantes debidamente excepcionales, dotados o talentosos que poseen alguna discapacidad que los limita en un área específica, pero no es su aprovechamiento académico o talento, el comité debe garantizar los acomodos razonables necesarios o requeridos. Se coordinarán aquellos servicios para los cuales el estudiante sea elegible, ya sea bajo los criterios de la Ley IDEIA-2004 o bajo la Sección 504 conforme fue establecido en sus respectivos planes educativos. El estudiante debe cumplir con los criterios de admisión establecidos por la especialidad y su discapacidad no puede ser la razón por la cual no sea admitido.

Durante el proceso de admisión, el director de la escuela:

- Admitirá los estudiantes con las puntuaciones más altas hasta completar la capacidad existente en la escuela, grado o especialidad.
- Mantendrá una lista de espera de los estudiantes que no fueron seleccionados en estricto orden de la puntuación que alcanzaron.
- Notificará por escrito la decisión tomada a la madre, el padre o la persona encargada del estudiante evaluado y de ser admitido se le informará por escrito fecha, hora y documentos requeridos para completar el proceso de admisión.
- Tendrá disponible un registro con la puntuación obtenida en estricto orden.

El orden de admisión será a base de la suma total de la puntuación obtenida, utilizando las tablas valorativas con la posible estructura, según se presenta a continuación:

Ejemplo:

Registro General

Nombre del estudiante	Sexo	Puntuación 1er Criterio	Puntuación 2do Criterio	Puntuación 3er Criterio	Prueba de Admisión	Total de Puntos
Carmen	F	15	5	5	75	100
Julio	M	15	5	5	72	97
María	F	12	5	3	74	94

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos generales mínimos establecidos para la especialidad serán incluidos en el registro general y recibirán la comunicación apropiada.

C. CONDICIONES GENERALES PARA PERTENECER A UNA ESCUELA ESPECIALIZADA

- Participar en las actividades curriculares y extracurriculares, dentro y fuera del horario escolar, de la escuela o de la isla.
- Mantener el índice académico establecido en la especialidad y en el área académica, según se requiera.
- Todo estudiante que cumpla con los requisitos de la especialidad se le otorgará el certificado de acuerdo al nivel correspondiente.
- Si la organización escolar lo permite y de ser necesario, se diseñará un programa especial a los estudiantes que no fueron admitidos en el sexto o noveno grado.
- Cumplir con los requisitos mínimos de seis (6) créditos en la especialidad en escuelas con componente académico.
- Los estudiantes matriculados en las escuelas especializadas o proyectos educativos innovadores cumplirán con el Reglamento General de Estudiantes, el Reglamento Interno de la escuela y los Protocolos diseñados para escuelas residenciales o de la especialidad.

D. PROCESO DE RETENCION

La cantidad de los estudiantes que poseen el talento y desean entrar a una escuela especializada es superior a las oportunidades que se ofrecen actualmente. Por tal razón, la permanencia en estas escuelas es un privilegio que requiere dedicación, estudio y compromiso de estudiante, madre, padre, persona encargada y de la comunidad escolar en general. Es importante que todos conozcan los requisitos para la permanencia en la escuela y se mantengan informados de la ejecución realizada por el estudiante.

E. PLAN DE INTERVENCION PARA EL MEJORAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Reconociendo que el estudiante es el centro de la gestión educativa, la UNEE establece que cada una de sus escuelas implante un plan de intervención que fortalezca el aprovechamiento académico de aquellos que presenten rezago en cualquiera de las materias (ven Apéndice 4; Plan de Intervención para el Mejoramiento Académico del Estudiante). Dicho plan estará vigente durante el año escolar y se revisará cada diez (10) semanas por lo que se espera que al completar las cuarenta (40) semanas, el estudiante haya cumplido con los requisitos mínimos establecidos para permanecer en la escuela.

En aquellas escuelas especializadas que establecen un promedio mínimo de admisión, el estudiante puede ser reubicado en otro plantel escolar al finalizar el año escolar, solo si el informe de intervención refleja circunstancias extraordinarias tales como: faltas graves al reglamento escolar, acomodados razonables por infraestructura, condición de salud o bajo aprovechamiento significativo y consistente. El Plan de Intervención estará vigente durante ese año académico y la escuela deberá evidenciar que realizó los ajustes conforme a las necesidades del estudiante. La escuela coordinará la transición y matrícula del estudiante a la escuela más cercana a su residencia, garantizando su retención escolar.

Para que este proceso sea justo y equitativo, se considerarán los siguientes aspectos:

- Determinar si existe un bajo rendimiento del estudiante en el área académica, en la especialidad o en ambas. Se considera bajo rendimiento una evaluación de 79% o menos por curso en el informe de evaluación oficial que se entrega cada diez (10) semanas. El Plan debe incluir la intervención del Comité de Retención constituido por el director de la escuela, el trabajador social, el consejero escolar y los maestros de los cursos en los que el estudiante ha demostrado bajo aprovechamiento. Este Plan se discutirá con el estudiante, madre, padre o persona encargada y se comprometerán mediante su firma al seguimiento sistemático del mismo.
- En el caso de los estudiantes del Programa de Educación Especial o del Plan de Servicios Sección 504 se procederá de acuerdo con las leyes, las normas y los procedimientos que lo rigen.

- En las escuelas especializadas con modalidad de vida residencial, se exigirá el cumplimiento de las normas y las directrices de sana convivencia, según establezca el Reglamento Escolar. En caso de que el estudiante no cumpla con las normas, se impondrá una sanción disciplinaria y puede considerarse la posibilidad de efectuar un traslado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudiantes. El director de la escuela trabajará la situación y hará las recomendaciones que correspondan.
- En las escuelas con modalidades de vida residencial, el estudiante que presente condiciones de salud, ya sean físicas o mentales, diagnosticadas por un médico y que pudieran afectar adversamente su integridad y su rendimiento o que puedan poner en riesgo su vida o la de otros, será trasladado a otra escuela con el propósito de recibir el cuidado y la supervisión de la madre, el padre o la persona encargada.

F. READMISION

Se considera como readmisión la solicitud anual de ingreso a la escuela. El Comité de Retención evaluará si el estudiante cumple con los requisitos mínimos de las escuelas especializadas de acuerdo con los criterios establecidos para cada escuela especializada.

REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR RECONSIDERACIÓN Y READMISIÓN CONDICIONADA

El estudiante que no cumpla con los requisitos mínimos para readmisión tiene derecho a solicitar por escrito una reconsideración al Comité de Retención por medio de su madre, padre o persona encargada. Esta debe presentarse dentro de los diez (10) días laborables de haber recibido la comunicación escrita de la escuela. La petición debe expresar las razones para que se reconsidere su solicitud de readmisión.

De existir espacio disponible, se otorgará readmisión condicionada a aquel estudiante que demuestre posibilidad de aumentar su ejecución en la especialidad, en su aprovechamiento académico o en ambas. La readmisión condicionada podrá solicitarse anualmente, si el estudiante no cumple con los requisitos de readmisión, la escuela garantizará su matrícula en otra escuela.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA LOS ESTUDIANTES CON READMISIÓN CONDICIONADA CUYAS ESCUELAS ESTABLECIERON REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ADMISIÓN

1. Un 79% o más de promedio general y en la especialidad. En el caso de las escuelas pretécnicas, será un 69% o más de promedio general. En las escuelas de Ciencias y Matemáticas el promedio es de 3.00.
2. Haber recibido una orientación inicial sobre el promedio, el aprovechamiento académico y los resultados obtenidos de su plan de intervención.

3. El estudiante cumplirá con el plan de intervención individualizado para su mejoramiento por un mínimo de un (1) semestre y un máximo de un (1) año.

En casos extraordinarios, la UNEE podrá intervenir en la revisión de la reconsideración y recomendación del comité y verificará toda la evidencia. Su decisión será final e inapelable.

G. TRASLADO

Luego de haber iniciado el año escolar, se admitirán los estudiantes de traslado entre las escuelas especializadas siempre y cuando sean de la misma especialidad y del mismo nivel. Este estará sujeto a la disponibilidad de espacio y a la evaluación del director. En caso de que el estudiante se traslade a una escuela regular, esta convalidará los cursos aprobados. La escuela especializada deberá preparar la transcripción de créditos que evidencie los cursos.

Para trasladar a un estudiante antes de finalizar un semestre por circunstancias extraordinarias, incluyendo situaciones de conducta en las escuelas residenciales, el director realizará el procedimiento correspondiente y enviará un informe de labor realizada a la UNEE.

H. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS TOMADOS EN LAS ESCUELAS ESPECIALIZADAS SIN EL COMPONENTE ACADÉMICO

Las escuelas especializadas sin el componente académico (no académicas) son escuelas que pertenecen al Departamento de Educación. Por tanto, se establece como normativa que todos los créditos tomados en las escuelas especializadas serán añadidos al expediente del estudiante y contabilizados en su transcripción de créditos mediante el Sistema de Información Estudiantil (SIE).

A-207: Escuelas Especializadas Residenciales

CATEGORÍA: Admisión

ASUNTO: Normas y principios generales para la organización y el funcionamiento de las Escuelas Especializadas Residenciales

RESUMEN

Se establecen los principios que guían el proceso de entrevistas, procesos de solicitud, admisión y readmisión de estudiantes, requisitos de admisión, los proyectos especiales de las escuelas residenciales (ECeDAO-EGC, CROEM, CROEV, CROEC). Se disponen normas generales que deben formar parte de los reglamentos.

A. NORMAS QUE RIGEN LOS PROCESOS DE SOLICITUD, ADMISIÓN Y READMISIÓN DE ESTUDIANTES

El Departamento de Educación divulgará y apoyará la gestión de cada una de estas escuelas, ya que estas representan un proyecto de país.

A continuación, se describen los requisitos de admisión para estudiantes en los centros especializados en Ciencias y Matemáticas (CROEM, CROEV y CROEC).

Ciencias Matemáticas

Requisitos específicos de admisión

Fecha límite para solicitar: del 9 de enero al 15 de abril		
Criterios (acumula puntos de admisión si cumple con los siguientes criterios)	Admisión	Readmisión
Promedio mínimo general: 3.50	15 puntos	3.00
Promedio mínimo en Matemáticas: 3.50	5 puntos	3.00

Fecha límite para solicitar: del 9 de enero al 15 de abril		
Criterios (acumula puntos de admisión si cumple con los siguientes criterios)	Admisión	Readmisión

Promedio mínimo en Ciencias: 3.50	5 puntos	3.00
Pruebas estandarizadas:		
Piense 1 (Nivel Intermedio)	75 puntos	208 puntos (el 65% de la prueba)
Piense 2 (Nivel Superior)		2600 puntos (65% de la prueba)
Total	100 puntos	

Deportes

La Escuela de la Comunidad Especializada en Deportes en el Albergue Olímpico Eugenio Guerra Cruz (ECEDAO-EGC) establece criterios de admisión que son específicos para la disciplina deportiva. Para que un estudiante sea candidato a admisión en la escuela, se requiere que demuestre por medio de pruebas y audiciones ciertas *características excepcionales* relativas al deporte, que establecen un alto nivel de talento deportivo. El proceso por el cual se identifican estas características excepcionales en los candidatos se conoce como Pruebas de Nuevo Ingreso y se describe en los siguientes pasos:

Requisitos específicos de admisión a Deportes

Fecha límite para solicitar: último miércoles de febrero	
Criterios de admisión	
<p>Evaluación Inicial</p> <p>Los padres de los estudiantes interesados en solicitar admisión para séptimo a duodécimo grado deberán completar la solicitud electrónica o presentarse a la escuela para ayudarlos a completarla en horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:00 p.m. Se les notificara vía correo electrónico la fecha en que deben presentarse los encargados y el estudiante a la escuela para recibir orientación y hacer la prueba para el deporte seleccionado.</p> <p>El día que asista a la prueba debe presentarse con todos los documentos requeridos. No se permitirá pasar al proceso de prueba sin entregar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud impresa (completar vía internet en la página electrónica acedao.org). 	Requerido

<ul style="list-style-type: none"> • Cartas de recomendación del director escolar, trabajador social y maestro de salón hogar de la escuela de procedencia 	
---	--

Fecha límite para solicitar: último miércoles de febrero															
Criterios de admisión															
(entregar en sobres sellados).															
<ul style="list-style-type: none"> • Carta de recomendación del entrenador (entregar en sobre sellado) • Certificación e historial medico • Dos sobres con sello, predirigidos a la dirección postal del estudiante (anotar nombre y deporte al que aspira) • Dos fotos 2 x 2 recientes. • Transcripción de créditos oficial hasta diciembre 															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grado al que solicita admisión</th> <th>Transcripción de créditos con notas hasta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7.º</td> <td>4.º, 5.º y el primer semestre de 6.º grado</td> </tr> <tr> <td>8.º</td> <td>Primer semestre de 7.º grado</td> </tr> <tr> <td>9.º</td> <td>7.º y primer semestre de 8.º grado</td> </tr> <tr> <td>9.º</td> <td>7.º y primer semestre de 8.º grado</td> </tr> <tr> <td>10.º</td> <td>7.º, 8.º grado y primer semestre de 9º grado</td> </tr> <tr> <td>11.º</td> <td>Primer semestre de 10º grado</td> </tr> </tbody> </table>		Grado al que solicita admisión	Transcripción de créditos con notas hasta	7.º	4.º, 5.º y el primer semestre de 6.º grado	8.º	Primer semestre de 7.º grado	9.º	7.º y primer semestre de 8.º grado	9.º	7.º y primer semestre de 8.º grado	10.º	7.º, 8.º grado y primer semestre de 9º grado	11.º	Primer semestre de 10º grado
Grado al que solicita admisión	Transcripción de créditos con notas hasta														
7.º	4.º, 5.º y el primer semestre de 6.º grado														
8.º	Primer semestre de 7.º grado														
9.º	7.º y primer semestre de 8.º grado														
9.º	7.º y primer semestre de 8.º grado														
10.º	7.º, 8.º grado y primer semestre de 9º grado														
11.º	Primer semestre de 10º grado														
<ul style="list-style-type: none"> • Copia del PEI- solo pagina 1 (Información del Estudiante) y Parte IV: (<i>Otras consideraciones y servicios, solo información contenida en letra F</i>). Esto con el fin de garantizar los derechos de los estudiantes de Educación Especial durante la prueba deportiva (<i>solo aplica a estudiantes que pertenezcan al Programa de Educación Especial</i>) 															
Todos los documentos están disponibles en la página electrónica eceda.org .															
Evaluación de la especialidad: Para cualquier modalidad deportiva que solicite el candidato, se someterá a varias pruebas. Esta evaluación se realizará durante el mes de febrero (rubrica disponible en eceda.org).	Ejecución anual de 80% de promedio mínimo														
Promedio general mínimo a mayo del año en curso. Las notas obtenidas en el verano del año en curso no se considerarán para promedio de readmisión.	2.00 puntos														

Criterios de readmisión	
Promedio académico	2.00 puntos o mas
Promedio de la especialidad (Cursos de deportes)	80% o mas
Vida residencial	3.00 promedio

Otras evaluaciones se podrán hacer fuera de esta temporada con el consentimiento del Comité de Admisiones que será compuesto por el personal descrito en la Unidad de Apoyo y la Unidad Docente.

Fechas importantes para el proceso de solicitar matricula

- Meses de noviembre, diciembre y enero – Completar solicitud en internet.
- Los miércoles del mes de febrero a partir de la 1:00 p.m. – Orientaciones, entrevistas y proceso de prueba (según citados por correo). Se sugiere traer una merienda y líquidos para hidratación. Debe traer la ropa deportiva adecuada, así como los implementos necesarios para el proceso de prueba del deporte solicitado.
- Marzo- evaluación por el Comité de Reclutamiento (CORRE)
- En o antes del 15 de abril. Se enviará la notificación de admisión o no admisión por correo.

Componentes del CORRE

Unidad de Apoyo: Estará compuesta por el director académico, deportivo y residencial, el orientador y el trabajador social de la escuela.

Unidad Docente: Estará compuesta por entrenadores deportivos representativos de cada grupo de deportes (combate, registro, marca e instrumentación, conjunto) y dos maestros académicos, todos seleccionados por sus pares.

La escuela contará con dos unidades de apoyo:

- *Unidad de Asesoramiento:* Estará compuesta por el director del Programa de Educación Física o su representante; un representante de Deporte Escolar; un representante de la Secretaria Auxiliar para Deportes de Alto Rendimiento del Departamento de Recreación y Deportes, designado por su secretario; un representante del Comité Olímpico de Puerto Rico; y un representante del Albergue Olímpico o del Centro de Salud Deportiva y Ciencias del Ejercicio. Estos funcionarios se activarán como evaluadores externos para hacer las recomendaciones y vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad para el proceso.

- *Unidad Operacional:* Estará compuesta por los técnicos, reclutadores y evaluadores debidamente certificados por la ECEDAO y las entidades nominadoras. Su función será identificar y detectar los talentos para referirlos al proceso de reclutamiento.

B. PROYECTOS ESPECIALES DE LAS ESCUELAS RESIDENCIALES

- a) Anexo Recinto de ECEDAO en Utuado
- b) Alianza con el Comité Olímpico de Puerto Rico y Federaciones
- c) Robótica
- d) Biotecnología
- e) Cursos universitarios en el Departamento de Ingeniería
- f) El estudio de televisión como herramienta en instrucción
- g) Asesoramiento y colaboraciones en investigación

Reclutamiento especial

El proceso de selección de los estudiantes con talentos deportivos excepcionales (campeones nacionales o con nivel internacional) podrán ser admitidos durante todo el año escolar si cumplen con los requisitos establecidos en el reglamento escolar.

Admisión extraordinaria

El proceso de selección de los estudiantes en las escuelas especializadas residenciales es riguroso por la naturaleza de sus ofrecimientos. Por tanto, los estudiantes referidos por cualquier agencia gubernamental o privada se evaluarán en igualdad de condiciones que el resto de los estudiantes que soliciten admisión. Estos serán admitidos siempre y cuando cumplan con todos los requisitos de admisión y se cuente con la disponibilidad de espacios. No obstante, el Secretario de Educación tiene la potestad de recomendar la matrícula a estudiantes por interés institucional. Este procedimiento será efectivo mediante carta y será tramitado desde la UNEE.

A-208: Escuelas Montessori

CATEGORÍA: Escuelas Especializadas

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 admisión.

A. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS MONTESSORI

- Los estudiantes que residen en una comunidad donde existe una escuela con metodología Montessori tendrán prioridad de admisión. No existirán procedimientos de selección para esta población.
- De existir espacios disponibles, los estudiantes de otras comunidades interesados en matricularse en la escuela con metodología Montessori podrán solicitar admisión. Se preparará una lista de interesados por estricto orden de solicitud por nivel. El comité de matrícula compuesto por el director escolar, un mínimo de un guía o maestro de cada nivel y un representante del programa de Educación Especial, evaluarán las solicitudes en lista de espera. El director de escuela notificará para matrícula según surjan los espacios.
- Cada escuela establece un calendario de pre-matrícula a partir del primer viernes de febrero de cada año escolar.
- Los estudiantes que son admitidos a la escuela, tanto de la comunidad como de la lista de espera, son citados a entrevistas de ubicación con maestros y miembros de la administración. El director de la escuela y un maestro del nivel al que ingresa el estudiante entrevistan a la familia; un grupo de maestros del nivel entrevista al estudiante. Las entrevistas tienen el propósito de conocer al estudiante y a su familia —sus intereses, fortalezas y áreas a trabajar— a fin de ubicarlo en el ambiente idóneo y preparar el plan de acción para servirle mejor.
- Durante el mes de mayo, cada escuela realizará una orientación para las familias de nuevo ingreso. Se dialogará sobre la filosofía y metodología Montessori, el currículo correspondiente a cada nivel de desarrollo y los protocolos de entrada y disciplina establecidos. Luego, se completa el proceso de matrícula del estudiante y su familia.
- Durante el comienzo del año escolar, los estudiantes se reciben en un proceso de entradas paulatinas que tiene una duración de aproximadamente una semana.

A-209: Cobro de Matrícula en Programas de Nivel PostSecundario

CATEGORÍA: Nivel Postsecundario

ASUNTO: Normas y principios para el cobro de cuotas por concepto de matrícula y servicios en los Programas de Educación Postsecundaria

RESUMEN

Normas generales para el cobro de matrícula en todas las instituciones de nivel postsecundario y sus programas.

MATRÍCULA Y CUOTA DE ESTUDIANTES

I. CARGOS POR CONCEPTO DE MATRÍCULA

- A. Cursos de programas conducentes a Grados Asociados y Certificados; incluyendo cursos preparatorios en el Instituto Tecnológico de Puerto Rico y en la Escuela de Troquelería

Costo por crédito	\$30.00
Cuotas generales	\$25.00
Cuota de Admisión	\$20.00
Cuota de Readmisión	\$20.00
Cuota de Graduación	\$20.00
Cuota de Laboratorios	\$15.00
Cuota de Reclasificación	\$15.00
Cuota de Horas extras	\$15.00
Cuota de matrícula tardía	\$10.00
Cuota de práctica en hospitales	\$30.00

- B. Se establece una cuota de \$100 por cada 100 horas de adiestramiento en Cursos conducentes a un certificado para oficio u ocupación en Escuelas Vocacioles
- C. En los cursos de corta duración en los Institutos Tecnológicos se autoriza a cobrar la cuota conforme a la duración y costos que se incurran en cada curso específico. Estos cursos se organizarán mediante contrato, de acuerdo a las necesidades específicas del grupo.

II. REGLAS DE PAGO

A. Fechas y método de pago

1. Todos los pagos deberán hacerse durante el período establecido para el proceso de matrícula; mediante cheque certificado, giro postal o bancario. Todo cheque se hará a nombre del Secretario de Hacienda y se depositará en una cuenta especial creada para estos propósitos.
2. Los estudiantes que llenen los requisitos de elegibilidad para la Beca Pell presentarán su carta de concesión.

B. Prórrogas de Pago

1. Los estudiantes que por razones justificadas no puedan realizar el pago en las fechas límites establecidas y que lleven un programa que requiera el pago de \$60 o más, podrán solicitar para acogerse al plan de prórrogas. El privilegio de prórroga se concederá bajo las siguientes condiciones:
 - a. La prórroga habrá de solicitarse durante el plazo señalado por la Oficina de Registraduría.
 - b. El estudiante debe pagar el 50% del total de la deuda el día de la matrícula. El remanente de la deuda podrá ser pagada en plazos mensuales, de forma tal que salde su deuda en o antes del 15 de octubre para el primer semestre y el 1 de abril para el segundo semestre. No se concederá prórroga para las sesiones de verano. Habrá un recargo de \$10.00 para los pagos tardíos después del 1 de noviembre o del 1 de abril, según sea el caso. Ningún estudiante podrá hacer matrícula si es deudor del período lectivo anterior.
2. El estudiante que no complete el proceso de matrícula durante el tiempo establecido será deudor del Departamento de Educación y no tendrá derecho a solicitar transcripción de créditos, traslados, readmisión y otros servicios.

III. REEMBOLSOS

A. Derechos de matrícula

1. Cursos conducentes a programas de Grado Asociado, a certificado en oficio u ocupaciones y cursos preparatorios
 - a. Los estudiantes dados de baja oficialmente de los cursos arriba indicados en las dos primeras semanas de clases podrán reclamar el siguiente reembolso:
 - i. 100% si la matrícula se cancela antes del inicio del curso escolar
 - ii. 90% durante la primera semana de clases
 - iii. 40% durante la segunda semana de clases
2. Cursos de corta duración – se concederá cuando la baja se registre previo al comienzo del curso. Una vez comenzado el curso las cuotas no serán reembolsables.
3. Cursos diseñados para grupos especiales se ofrecerán por medio de contratación, por lo que eximirá al contratante del pago del 75% del total estipulado si la

cancelación ocurre por lo menos con dos semanas de antelación al comienzo de éste, y del 50% si la cancelación ocurre con una semana de antelación.

La solicitud de reembolso será aprobada por el Director y por el registrador de la institución y presentada al Recaudador

IV. EXENCIÓN DE PAGO DE MATRÍCULA Y CUOTAS

Se eximirá del pago de matrícula, en los siguientes casos:

- A. Matrícula de honor – para estudiantes matriculados en doce créditos o más en los programas conducentes a Grado Asociado
 - a. Los estudiantes de primer año matriculados a tiempo completo en dichos programas, disfrutarán de la exención de matrícula durante su primer semestre, si su índice académico al graduarse de escuela superior es de 3.50 y su obtuvieron 450 o más en las partes de aptitud verbal y matemáticas de la prueba de admisión que ofrece el College Board.
 - b. A partir del segundo semestre, los estudiantes podrán disfrutar de esta exención si su índice acumulativo es de 3.50 o más.
- B. Hijos de empleados regulares de los recintos de los Institutos Tecnológicos que cumplan con los requisitos de ingreso y mantengan un promedio de 2.50 o más.
- C. Atletas, una vez se les haya aceptado para participar en los deportes que auspicia la Liga Atlética de los Institutos Tecnológicos y que hayan aprobado doce (12) créditos o más con un índice mínimo de 2.00
- D. Estudiantes que no reúnan los requisitos para recibir algún tipo de asistencia económica, ya sea de los programas gubernamentales o privados y que no puedan sufragar todos los costos de matrícula, según se establece en el Artículo 3 del Reglamento 5795.

V. UTILIZACIÓN DE FONDOS RESULTANTES DEL COBRO DE DERECHOS DE MATRÍCULA Y CUOTAS

- A. El Departamento de Educación establecerá una reserva interna para la recaudación, utilización y contabilización de fondos resultantes del cobro de cuotas. Los fondos recaudados estarán bajo la custodia del Secretario de Hacienda y éste será responsable de establecer las normas y procedimientos fiscales pertinentes para el uso y manejo de dichos fondos.
- B. Los fondos recaudados se depositarán en la cuenta de reserva interna del Departamento de Educación. Los mismos se utilizarán para el financiamiento de las edificaciones, equipo, suministros, adquisición de propiedad, construcción, reparación y remodelación de las facilidades físicas, al igual que en la contratación de personal

especializado para el diseño e implantación de los cursos del Programa de Educación Postsecundaria y personal tiempo parcial, según lo determine el Secretario.

- C. Los fondos que se recauden de los estudiantes graduandos, serán depositados en la cuenta de reserva del Departamento de Educación, para sufragar el costo de los actos oficiales de la ceremonia de graduación de los Institutos.

VI. TRANSFERENCIA DE PARTIDAS

Se realizarán según las necesidades del currículo de los programas de estudio. Deberán tener la autorización del Secretario Auxiliar

VII. RECAUDACIONES

Se regirá por el Reglamento vigente emitido por el Departamento de Hacienda.

Favor de hacer referencia al Reglamento 5795 para el cobro de cuotas por concepto de matrícula y servicios en el Programa de Educación Postsecundaria

A-210: Examen de Ubicación

CATEGORÍA: Proceso de Admisión

ASUNTO: Normas y procedimientos para la administración del examen de ubicación a menores

RESUMEN

Establece los requisitos para los estudiantes de cuarto a noveno grado activos en el Programa Regular Diurno, los extranjeros, aquellos que estén recibiendo servicios educativos en las instituciones juveniles, correccionales y de rehabilitación, los ubicados en un hogar sustituto bajo el Departamento de la Familia, los que reciben educación en el hogar "Homeschooling" que desean ingresar a una escuela del Sistema de Educación Pública y los jóvenes que sean referidos por el Tribunal de Menores del Departamento de Justicia que cumplan con los requisitos establecidos. Entre las normas generales, establece que el examen se ofrecerá una vez por año y que se administrará durante los meses de noviembre, diciembre, enero, febrero y marzo.

A. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN DE UBICACIÓN A MENORES

La administración del Examen de Ubicación a Menores es una oportunidad para estudiantes de cuarto a noveno grado activos en el Programa Regular Diurno, los extranjeros, aquellos que estén recibiendo servicios educativos en las instituciones juveniles, correccionales y de rehabilitación, los ubicados en un hogar sustituto bajo el Departamento de la Familia, los que reciben educación en el hogar "Homeschooling" que desean ingresar a una escuela del Sistema de Educación Pública y los jóvenes que sean referidos por el Tribunal de Menores del Departamento de Justicia que cumplan con los requisitos establecidos.

1. Requisitos para los estudiantes activos del Programa Regular Diurno y para los extranjeros

De acuerdo a lo indicado, los requisitos son:

- a. Ser estudiantes de las escuelas regulares diurnas públicas que asistan con regularidad a la sala de clases.
- b. Tener una edad cronológica que los sitúe dos años bajo el nivel del grado que cursan. El estudiante debe tener la edad requerida al momento de solicitar el examen. (Anejo I: Distribución de Edad por Grado Requerida para el Examen de Ubicación a Menores).

- c. Tener una escolaridad mínima de tercer grado aprobado, para el examen del nivel elemental y el sexto grado aprobado, para el nivel intermedio.
- d. Venir de los Estados Unidos de Norte América o del extranjero a residir en Puerto Rico y no haber podido presentar el expediente de las calificaciones del país o estado donde cursó estudios. Estos estudiantes solicitarán el servicio en la Unidad de Estudios de Equivalencia en la Oficina Central del Departamento de Educación o en las regiones educativas.

2. Estudiantes de Educación Especial

- a. Los estudiantes de educación especial deben recibir servicios y cumplir con todos los requisitos que se establecen para los estudiantes activos del Programa Regular Diurno.
- b. Los estudiantes con impedimentos, ubicados en grupos de educación especial a tiempo completo, que no cumplan con el requisito del tercer grado aprobado, necesitarán lo siguiente:
 - Administración de pruebas diagnósticas para el tercer grado) en las cinco materias básicas, diseñadas por la escuela de procedencia. Si el resultado evidencia su dominio de las competencias mínimas para dicho grado, se pueden recomendar para examen. Debe incluirse el original de la prueba corregida y tabulada como evidencia.
- c. Los estudiantes matriculados en grupos de educación especial a tiempo completo que deseen tomar el examen del nivel intermedio y cuyo historial escolar demuestre que no han aprobado el sexto grado tienen que solicitar el examen de ubicación del nivel elemental. Además, es requisito incluir lo siguiente:
 - Copia del Plan Educativo Individualizado (PEI) vigente, con las firmas requeridas, acorde con los resultados de las pruebas diagnósticas.
 - Minuta del Comité de Programación y Ubicación (COMPU) de la reunión llevada a cabo para la recomendación del examen.
- d. Los estudiantes que requieran acomodo razonable deben completar el Formulario de Acomodo Razonable para Personas con Impedimentos. (Anejo III), A éstos se les requerirá copia del PEI vigente y copia de la Minuta del Comité de Programación y Ubicación (COMPU), que indique los acomodados necesarios establecidos en el PEI para la administración de las pruebas.

- e. El director de escuela será el responsable de proveer el personal requerido para ofrecer los acomodados necesarios que se establecen en el PEI del estudiante. Este personal debe completar el formulario: Compromiso para el Personal que Asistirá al Estudiante en el Acomodo Razonable. (Anejo III-A).
- f. Los estudiantes que cualifiquen tomarán el examen en las fechas establecidas durante el curso escolar. Cuando lleguen [os resultados, el director de escuela convocará a los miembros del COMPU a una reunión para revisar el PEI. Los resultados serán considerados por sus miembros para determinar la ubicación del estudiante, de acuerdo con sus necesidades, con el fin de garantizar una ubicación apropiada para el próximo curso escolar. Cuando el estudiante sea promovido a otro nivel, el director y el maestro de educación especial de la escuela recipiente, participarán del COMPU.

3. Procedimiento para los estudiantes bajo el Sistema de Enseñanza en el Hogar "Homeschooling" que desean ingresar en el Sistema de Educación Pública

- a. Los estudiantes menores de dieciséis (16) años que interesen ingresar a una escuela del Sistema de Educación Pública serán referidos a la Unidad de Estudios de Equivalencia del Nivel Central o a las regiones educativas a las que pertenezcan. Este proceso se llevará a cabo durante los meses de agosto, septiembre y octubre, para así lograr una ubicación adecuada de} estudiante.
 - La Unidad de Estudios de Equivalencia autorizará una matrícula provisional de acuerdo con la edad del estudiante, por un término de dos meses. En ella recomendará el Examen de Ubicación que corresponda, especificando que el estudiante es procedente de 'Homeschooling". El director de escuela procederá a matricular provisionalmente al estudiante. Éste solicitará el Examen de Ubicación y presentará todos los documentos requeridos, incluyendo la copia de la matrícula provisional que recomendó la Unidad de Estudios de Equivalencia Esta solicitud la someterá al Coordinador de la Unidad de Exámenes de Ubicación a Menores de la región educativa. Cuando el director reciba los resultados oficializará la matrícula en el grado que corresponda.
 - A los estudiantes de Educación para la Niñez (K-3) se les administrará la prueba diagnóstica para el tercer grado de las cinco materias básicas diseñadas por la escuela en que interesen sus padres matricularlos.

4. Requisitos para los estudiantes que estén ubicados en las instituciones juveniles, correccionales y de rehabilitación, los que reciben servicios educativos en hogares

sustitutos bajo el Departamento de la Familia y aquéllos que sean referidos por un Tribunal de Menores

- a. Tener menos de dieciséis (16) años.
- b. Poseer una escolaridad mínima de tercer grado aprobado para el examen del nivel elemental y sexto grado aprobado, para el nivel intermedio.
- c. Tener una edad cronológica que los sitúe dos años bajo el nivel del grado al momento de solicitar el examen. (Anejo I: Distribución de Edad por Grado Requerida para el Examen de Ubicación a Menores).

B. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Completar la Solicitud para el Examen de Ubicación para Estudiantes de Cuarto a Noveno Grados (Escuela Elemental e Intermedia). (Anejo II).
2. Certificado de Nacimiento en original. El consejero escolar o el funcionario designado completará el Formulario de Certificación, el cual tramitará a la región educativa como parte de los documentos requeridos (Anejo IV). El Certificado de Nacimiento original será devuelto al padre o encargado.
3. Transcripción de créditos en original, firmada por el director de la escuela. Los estudiantes extranjeros deben presentar las notas convalidadas por la Unidad de Estudios de Equivalencia.
4. Tarjeta de Seguro Social en original. El consejero escolar o el funcionario designado completará el Formulario de Certificación, el cual tramitará a la región educativa como parte de los documentos requeridos (Anejo IV). La tarjeta del Seguro Social será devuelta al padre o encargado.
5. Dos fotografías recientes tamaño 2"x2", identificadas con el nombre y apellidos en la parte posterior.

C. NORMAS GENERALES

1. El Examen de Ubicación se ofrecerá a los estudiantes una vez por año. En lo referente a las instituciones juveniles, se ofrecerá según la necesidad de la institución.
2. Los estudiantes que toman el Examen de Ubicación, tendrán que esperar un año escolar para tomarlo nuevamente.

3. Todo estudiante que complete o sea ubicado en un grado mayor por el resultado del Examen de Ubicación, cumple con todos los requisitos del o [os grados aprobados.

4. Los estudiantes que aprueben el Examen en el nivel elemental, deben completar el séptimo grado para poder solicitar el Examen del nivel intermedio.

5. Por disposición del Tribunal Supremo de los Estados Unidos, tenemos la responsabilidad de ofrecer servicios educativos a todos los menores indocumentados que requieren ser ubicados en el Programa Regular Diurno.

6. Las solicitudes están disponibles en:

- Unidad de Exámenes de Ubicación a Menores en las Regiones Educativas.
- Escuelas del Sistema.
- Página de internet del Departamento de Educación (www.de.gobierno.pr).

7. Las solicitudes, completadas en todas sus partes y acompañadas con los documentos requeridos, las deberán entregar al consejero escolar, trabajador social o director de la escuela. Éste la entregará al coordinador de la región educativa a la que pertenece. No se procesará ninguna solicitud incompleta.

- Se recibirán solicitudes de las escuelas del Programa Regular Diurno hasta el último viernes del mes de septiembre.
- El Examen de Ubicación se administrará durante los meses de noviembre, diciembre, enero, febrero y marzo.
- El Coordinador de la Unidad de Exámenes a Menores de la región educativa ofrecerá el Examen, de acuerdo con el calendario establecido.
- El director de la escuela asignará personal que se haga responsable de la disciplina durante el proceso de administración de la Prueba.
- Los estudiantes observarán una disciplina adecuada durante el Examen de Ubicación.
- Los estudiantes deben contestar todas las partes del Examen. No se procesarán hojas de contestaciones incompletas.
- La ubicación de los estudiantes se hará para el próximo año escolar de acuerdo con los resultados obtenidos.
- Aquellos estudiantes que hayan tomado el Examen de Ubicación y que hayan sido referidos por los hogares sustitutos del Departamento de la Familia, los del Tribunal de Menores y los de las instituciones juveniles que deseen ingresar a una escuela de nuestro Sistema Educativo Público se ubicarán en el grado que

corresponda, según los resultados obtenidos, si éstos están disponibles antes del 31 de enero del curso escotar en que tomen el Examen.

- El proceso de corrección del Examen de Ubicación se llevará a cabo en la Oficina Central. Los resultados de las Pruebas se enviarán a las regiones educativas. Los Coordinadores de la Unidad de Exámenes a Menores enviarán los mismos a las escuelas, a través del consejero escolar, trabajador social y director de la escuela. Los resultados de las Pruebas referidos de otras agencias, se enviarán a éstas para el trámite correspondiente.
8. El director de la escuela solicitará el diploma del grado correspondiente siguiendo los procedimientos establecidos.
 9. El Examen de Ubicación no tiene equivalencia a notas y no confiere promedio general. Ninguna institución de educación pública o institución juvenil podrá realizar eventos de promoción sin haber recibido las certificaciones oficiales.
 10. El Coordinador de la Unidad de Menores de la región educativa solicitará al Nivel Central el diploma que corresponda de los jóvenes que tomaron y aprobaron el Examen y que están ubicados en las instituciones juveniles.