

SERIE A-800: Evaluación Académica	2
A-801: Evaluación Académica.....	2
A-801 (a): Prekindergarten	16
A-801 (b): Kindergarten	18
A-801 (c): Educación Montessori	20
A-801 (d): Escuelas Especializadas/Proyectos Innovadores	22
A-802: Cuadros de Honor, Días de Logro y Graduaciones	23

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. Los niveles de proficiencia se subdividen en 10 subniveles basados en la puntuación a escala . **Al finalizar el año escolar, se adjudicará en el SIE una puntuación a base de estos subniveles de proficiencia según se demuestra en la tabla.**

TABLA 1: *Adjudicación de puntos por nivel de proficiencia*

Nivel de proficiencia	Adjudicación de puntuación correspondiente al nivel
Prebásico	
Bajo	55
Alto	60
Básico	
Bajo	65
Moderado	70
Alto	75
Proficiente	
Bajo	80
Moderado	85
Alto	90
Avanzado	
Bajo	95
Alto	100

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 preparará o actualizará (en los casos donde el programa lo provee) el **Prontuario de Curso** que incluye todo instrumento o técnica de *assessment* que se utilizará para evaluar al estudiante. Como práctica pedagógica, toda técnica de evaluación debe incluir una rúbrica (baremo) que sirva de guía para su calificación. Todos los maestros tomarán en consideración e incluirán en sus rúbricas (baremos) criterios de evaluación de las destrezas de comunicación oral, escrita y comprensión de lectura de la **Meta Nacional**, las cuales se encuentran en el *Manual de fichas didácticas para la integración por materia de las destrezas de comunicación oral, escrita y comprensión de lectura en todos los niveles de enseñanza*. **Todo estudiante debe conocer desde el inicio del curso los criterios por los cuales será evaluada su ejecución. Por lo que el prontuario se entrega 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 prontuario tiene un carácter contractual. Es decir, constituye implícitamente un compromiso entre la escuela, el estudiante y sus padres o encargados, el maestro y el estudiante, y finalmente entre el maestro, la escuela y la comunidad.

El prontuario del curso contiene como mínimo las siguientes partes (Ver Anejo 2):

- Encabezamiento: información del maestro y curso
 - ✓ Nombre del maestro
 - ✓ Grado
 - ✓ Curso y código
 - ✓ Hora de capacitación del maestro
 - ✓ Año escolar
- Breve descripción general del curso o materia
- Unidades y temas

- ✓ Según el calendario de secuencia, en las materias donde existen mapas curriculares.
- ✓ En las materias donde no existen mapas curriculares, utilizarán las unidades temáticas que se establecieron en las políticas públicas del programa.
- Plan de evaluación del estudiante
 - ✓ Cantidad y variedad de instrumentos de evaluación (técnicas de *assessment* [avalúo], pruebas, tareas de desempeño, otras evidencias) que se utilizarán durante el curso escolar.
 - ✓ Puntuaciones máximas para cada instrument.
 - ✓ Peso relativo en por ciento.

Los instrumentos que utilice el maestro deben ser cónsonos con la naturaleza del contenido del curso y los recursos con los que cuenta. Debe evidenciar un balance entre los diferentes niveles de profundidad del conocimiento.

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, entre otros. Esta debe considerar la provisión de acomodos y adaptaciones curriculares según requeridos por la naturaleza y necesidades del subgrupo.

En el caso de los estudiantes con impedimentos integrados 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).**

El maestro o maestra debe informar al estudiante y a la madre, padre o encargado los resultados de las evaluaciones y su progreso académico luego de cinco días lectivos de haber administrado el instrumento de evaluación. Esta acción constituye el objetivo final que persigue la evaluación, el cual reside en su utilidad para la toma de decisiones, reenseñanza y mejorar la instrucción.

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

Para adjudicar la puntuación final en una asignatura, cada maestro o maestra 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 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.

Los docentes documentan en el Sistema de Información Estudiantil (SIE) la información sobre los instrumentos incluidos en el Prontuario del Curso. Las guías para la creación del instrumento de evaluación, adjudicar puntuaciones, someter puntuaciones y para someter la puntuación y nota final están disponibles a través del Sistema de Información Estudiantil (SIE).

El plan de evaluación incluye el detalle de los instrumentos a utilizar y las puntuaciones de los estudiantes. Los estudiantes de primero a duodécimo acumularán un total de 1,500 puntos al finalizar las 40 semanas, en las materias y grados donde se administran las pruebas estandarizadas. Las puntuaciones se distribuirán a base de 400 puntos en las tareas de desempeño de la Etapa 2 del Mapa Curricular (26.7 % del total acumulado), 1,000 puntos en las técnicas de *assessment* y pruebas administradas por el maestro en la sala de clase (66.7 % del total acumulado). La adjudicación de estos puntos se llevará a cabo de acuerdo con el nivel de proficiencia de los estudiantes (Ver tabla 1).

TABLA 2: *Distribución de puntos para el estudiante en las materias donde se administran pruebas estandarizadas*

10 semanas		20 semanas		30 semanas		40 semanas		Peso Relativo
Instrumento	Puntuación máxima	Instrumento	Puntuación máxima	Instrumento	Puntuación máxima	Instrumento	Puntuación máxima	
Técnicas de <i>Assessment</i> y pruebas	300	Técnicas de <i>Assessment</i> y pruebas	300	Técnicas de <i>Assessment</i> y pruebas	300	Técnicas de <i>Assessment</i> y pruebas	100	66.7 %
Tareas de desempeño	100	Tareas de desempeño	100	Tareas de desempeño	100	Tareas de desempeño	100	26.7 %
Puntuación	<u>400</u>	Puntuación	<u>400</u>	Puntuación	<u>400</u>			
Puntuación acumulada	400	Puntuación acumulada	800	Puntuación acumulada	1200	Puntuación acumulada	<u>300</u> 1500	100 %

En las materias donde no se administran las pruebas estandarizadas, 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 % del total acumulado) y 1,000 puntos en las técnicas de *assessment* y pruebas administradas por el maestro en la sala de clase (70 % del total acumulado). Esta distribución de puntuaciones y del peso en la evaluación la utilizarán los maestros que están en el proceso piloto (inglés) de la adjudicación del aprovechamiento académico del estudiante en las pruebas estandarizadas y los que iniciarán el proceso piloto en el 2017-2018 (matemáticas y ciencias) (Ver Anejo).

TABLA 3: *Distribución de puntos para el estudiante en las materias donde no se administran pruebas estandarizadas*

10 semanas		20 semanas		30 semanas		40 semanas		Peso Relativo
Instrumento	Puntuación máxima	Instrumento	Puntuación máxima	Instrumento	Puntuación máxima	Instrumento	Puntuación máxima	
Técnicas de <i>Assessment</i> y pruebas	300	Técnicas de <i>Assessment</i> y pruebas	300	Técnicas de <i>Assessment</i> y pruebas	300	Técnicas de <i>Assessment</i> y pruebas	100	70.0 %
Tareas de desempeño	100	Tareas de desempeño	100	Tareas de desempeño	100	Tareas de desempeño	100	30.0 %
Puntuación	<u>400</u>	Puntuación	<u>400</u>	Puntuación	<u>400</u>	Puntuación	<u>200</u>	100 %
Puntuación acumulada	400	Puntuación acumulada	800	Puntuación acumulada	1200	Puntuación acumulada	1400	

«Cada maestro al inicio de año escolar es responsable de acceder al área de **Registro de Puntuaciones** del SIE, seleccionar el enlace **Tipos de Evaluaciones** y, en el campo **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 deb seleccionar el símbolo “%” para que los instrumentos de evaluación sean considerados en el promedio de notas; except aquellas identificadas para Kinder (KG) o PreKinder (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 final 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 la carta circular de cada programa académico. El promedio acumulado de dos (2) años escolares o más se calculará automáticamente.

El director escolar 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 de **INTRAEDU 24/7** de la página del **DEPR**.»

F. CONSIDERACIONES ADICIONALES RELACIONADAS A LA ADJUDICACIÓN DE NOTAS

- Todo estudiante que a mayo obtenga menos de sesenta por ciento (60 %) en la evaluación sumativa del curso, debe tomar tiempo lectivo extendido en junio para atender sus necesidades y mejorar su aprovechamiento académico. El porcentaje final será acumulativo hasta llegar a mil novecientos puntos. Esta normativa aplica si el curso está disponible en verano.

- Si el estudiante tiene una ejecución de prebásico y básico y no demuestra crecimiento en la prueba estandarizada deberá tomar tiempo lectivo extendido para atender las áreas de mayor necesidad. Este proceso se desarrollará por fases (Ver Anejo 1). La matrícula en el tiempo lectivo extendido será automática. El director de escuela notificará, a través de carta antes de finalizar el mes de mayo , el aviso de matrícula para el tiempo lectivo extendido. Esta notificación les indicará a las madres, padres o encargados del estudiante la escuela a la que le corresponderá presentarse para atender su necesidad y mejorar su aprovechamiento académico.
- 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 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.

G. INFORMES SOBRE EL CRECIMIENTO Y APROVECHAMIENTO 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.

H. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

Es imprescindible que todas las escuelas desarrollen su organización por grados, cursos y subgrupos donde todos los elementos estén claramente alineados con la nueva reestructuración de niveles del DEPR. Como parte de la reestructuración se definen los siguientes niveles que representan las nuevas 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 Intermedio 6-8:** unidad escolar que incluye los grados sexto séptimo y octavo.
3. **Nivel Secundario 9-12:** unidad escolar que incluye los grados noveno, décimo, undécimo, duodécimo grado.
4. **Secundaria 6-12:** unidad escolar que incluye nivel intermedio y superior.

A base de esta nueva estructura de niveles se presenta información relevante para garantizar que durante las etapas de transición las escuelas se aseguren de cumplir con el programa de estudios y los requisitos de graduación de todos los estudiantes, según establecido en la Carta Circular vigente de Organización escolar y requisitos de graduación de las escuelas de la comunidad primarias y secundarias del Departamento de Educación. Aquellas escuelas que no han sido consideradas para la reestructuración trabajarán de acuerdo con su organización de niveles establecidos en el Reglamento de escuelas elementales y secundarias 2735. La promoción de estudiantes en estas escuelas se llevará a cabo de forma tradicional y las graduaciones se celebrarán conforme a la carta de graduación vigente.

Un sistema educativo organizado por grados requiere el establecimiento de criterios para determinar cómo y cuándo promover a los estudiantes de un grado a otro. Toda promoción de

grado estará fundamentada en criterios de excelencia y de acuerdo a la evidencia recopilada como parte del proceso de evaluación. Considerando que el aprendizaje depende de las capacidades y habilidades de cada ser humano, debemos tener presente que un estudiante que no es promovido al grado siguiente necesita atención especial para poder atender sus áreas de oportunidad de crecimiento académico. Este debe convertirse en el centro de una acción más intensa en la sala de clases, de manera que pueda superarse y lograr ser promovido de grado como corresponde.

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 Intermedio (sexto, séptimo y octavo)

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 tres (3) años escolares incluso durante los veranos.

4. Nivel secundario (novenos, décimo undécimo y duodécimo grado)

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.

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. De igual forma recibirán el diploma correspondiente de graduación 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*.

I. 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 normas:

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.

J. CONSIDERACIONES GENERALES

- Es responsabilidad y deber del maestro informar por escrito a los estudiantes, los criterios, las tareas a realizar 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.
- Los resultados del crecimiento del estudiante determinados a base de las pruebas estandarizadas tendrán una puntuación en el prontuario de evaluación como parte de la puntuación final del estudiante en el curso.
- 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, las madres, padres o encargados 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.

A-801 (b): 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 matrícula 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.

A-801 (c): Educación Montessori

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 cualitativos y cuantitativos (Secundaria) 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*.

A-801 (d): Escuelas Especializadas/Proyectos Innovadores

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-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
Primario	Prekinder a octavo	octavo
Secundario	Noveno a duodécimo	duodécimo

El año escolar 2015-2016 es uno de transición por lo que se permitirán las graduaciones en sexto y noveno grado para aquellas clases graduandas **que ya comenzaron sus preparativos** y sus comités están debidamente constituidos.

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.