

27 de marzo de 2015

Carta Circular Núm.: 24-2014-2015

Subsecretario para Asuntos Académicos, Subsecretaria de Administración, Secretario Asociado de Educación Especial, Secretarios Auxiliares, Director Interino del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas, Directora del Instituto para el Desarrollo Profesional del Maestro, Directores de Oficinas, Programas y Divisiones, Directores de las Regiones Educativas, Ayudantes Especiales a cargo de los Distritos Escolares, Superintendentes de Escuelas, Superintendentes Auxiliares, Facilitadores Docentes, Directores de Escuela, Personal Docente y No Docente, y Comunidad Escolar

POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR Y LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD ELEMENTALES Y SECUNDARIAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO

Introducción

La meta del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) es lograr la excelencia educativa al proveer a cada estudiante las experiencias necesarias para alcanzar el desarrollo pleno de su personalidad y de su potencial intelectual, así como el desarrollo de la capacidad para comprender los derechos del ser humano y comprometerse responsablemente a respetar y a defender estas libertades fundamentales. La escuela puertorriqueña es una unidad activa de transformación social, justa y democrática, enmarcada en nuestra realidad actual, capaz de integrar voluntades para enfrentar los retos de la sociedad contemporánea. Es un compromiso proveer oportunidades educativas de calidad para desarrollar el Perfil del Estudiante Graduado de Escuela Superior que nuestro País necesita.

La escuela como comunidad de aprendizaje garantiza el tiempo contacto de cada estudiante con el maestro mediante el desarrollo de una organización escolar bien planificada. Esta organización debe atender los componentes del Plan de Flexibilidad que reconocen las necesidades individuales de los estudiantes por medio del modelo de Crecimiento Anual Adecuado (conocido por sus siglas en inglés como AYG).

De igual manera, La Ley Federal de Educación Elemental y Secundaria de 1965 (ESEA, por sus siglas en inglés), según enmendada, así como el Plan Estratégico de Educación, establecen que cada escuela debe reconocer la clasificación en que esta se encuentra e implementar estrategias con base científica que fomenten el progreso académico hasta alcanzar la excelencia.

Nuestro Plan Estratégico, alineado al modelo PREK-16, se fundamenta en desarrollar un ser humano integral por medio del conocimiento y las destrezas, pero con énfasis en la importancia de preparar a los estudiantes para enfrentar con éxito una economía globalizada. Conceptualizamos a los alumnos como líderes, comunicadores efectivos, emprendedores, personas éticas y miembros activos de diversas comunidades. Estas competencias son vitales para una mejor calidad de vida y para el desarrollo de una sociedad que propicia la convivencia pacífica. Para cumplir su misión, el DEPR debe garantizar una educación gratuita y no sectaria que desarrolle las capacidades y los talentos de todos los estudiantes para que sean ciudadanos productivos, independientes, aprendices de por vida, respetuosos de la ley y del ambiente y comprometidos con el bienestar común.

El proceso educativo que se desarrolla en cada escuela debe responder a las necesidades, los talentos y los intereses de los estudiantes. Este proceso debe estar enmarcado en los requisitos del Plan de Flexibilidad y la planificación sistémica por medio del Plan Comprensivo Escolar Auténtico y el Plan Comprensivo Ocupacional Auténtico, en las escuelas superiores que aplica, para proveer alternativas creativas de aprendizaje y evaluación, tanto en horario regular como en horario extendido. Esta planificación es activa: cada escuela desarrolla sus intervenciones, basadas en el análisis de los datos, a la vez que recibe el apoyo y monitoreo continuo y sostenido de los distritos escolares. Todos los estudiantes de las escuelas públicas tendrán acceso a experiencias enriquecedoras de aprendizaje, enmarcadas en un currículo innovador, estimulante, atractivo, pertinente e inclusivo. **El Principio I del Plan de Flexibilidad** promueve la transición postsecundaria o a una carrera profesional mediante un currículo riguroso y basado en destrezas, conocimientos y competencias que permitirán a los estudiantes tener una ejecución efectiva en el mundo laboral. Es importante destacar que la integración de las madres, los padres o encargados también es un elemento indispensable para fortalecer el desempeño académico de sus hijos e hijas.

Es imprescindible que todas las escuelas desarrollen modelos de organización dirigidos a mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes, aumentar la tasa de retención y establecer el proceso de transición escolar en los diferentes niveles, a fin de garantizar el tiempo lectivo. Por años, el nivel intermedio ha representado un desafío para la retención escolar. Con el propósito de fortalecer dicha retención, se están trabajando iniciativas con base científica dirigidas a reestructurar este nivel.

Esta carta circular establece *la política pública para la organización escolar y los requisitos de graduación de las escuelas elementales y secundarias de la comunidad* del DEPR.

Base legal

La **Ley Núm. 149-1999**, conocida como **Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico**, está fundamentada en tres premisas básicas:

1. El estudiante es la razón de ser del sistema educativo y el maestro su recurso principal.
2. La interacción entre estudiantes y maestros constituye el quehacer principal de la escuela.
3. Las escuelas pertenecen a las comunidades que sirven y estas deben participar en su gobierno.

El Artículo 5.05 establece que el Secretario es quien “dispondrá lo relativo a los grados correspondientes a cada nivel y cuidará que el diseño de grados y niveles no impida ensayar con otras formas de organización escolar que puedan demostrar mejor el carácter continuo del proceso educativo.” El Artículo 2.19 instituye que cada escuela tendrá un consejo escolar representado por sus diversos componentes. El Artículo 2.13, Inciso 3, decreta que una de las funciones del director de la escuela es diseñar, discutir y obtener la aprobación de la organización escolar de parte del consejo escolar y la facultad.

*El Reglamento de consejos escolares en las escuelas de la comunidad del sistema público de Puerto Rico, núm. 6233, establece en la Sección 4.6.1.5 que el principal oficial ejecutivo debe presentar y discutir la organización con el consejo escolar para que este ofrezca sus recomendaciones y finalmente las apruebe. El Artículo 8.3 del reglamento especifica que en cada escuela *no se constituirá otra clase de organización que tenga conflicto e interfiera con las funciones, los deberes y las responsabilidades del consejo escolar.**

La ley orgánica estipula que los distritos escolares tienen entre sus funciones “[...] asesorar a directores y maestros sobre el diseño de programas ajustados a las necesidades y experiencias de los estudiantes”. La organización escolar deberá planificarse al tomar en consideración a los funcionarios que ocupan puestos docentes y administrativos *que hayan solicitado y que cualifiquen para acogerse a la protección que provee la Ley Federal 101-336 de 26 de junio de 1990, conocida como Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) y la Ley 44 de 2 de julio de 1985, según enmendada; estas leyes protegen a las personas con discapacidades. La legislación define **discapacidad** como una condición que limita sustancialmente el desempeño de la persona en una o más actividades del diario vivir; que tenga un historial previo de haber padecido ese tipo de condición o que se considere que la persona tiene discapacidades. Una **persona cualificada conforme a la ley** es aquella que tiene una discapacidad y que *con o sin acomodo razonable* está capacitada para desempeñar las funciones esenciales del empleo que mantiene, retiene o solicita. La legislación define **acomodo razonable** como cualquier ajuste*

lógico, adecuado o razonable en el ambiente de trabajo que permita a la persona con discapacidades **ejercer funciones esenciales** del empleo que mantiene, retiene o solicita. Un acomodo razonable consiste, primordialmente, en hacer accesible los escenarios típicos de trabajo.

El Departamento de Educación tomará las decisiones respecto a los acomodos razonables de acuerdo con las características y necesidades de cada caso en particular, de conformidad con la reglamentación vigente del Programa de Ayuda al Empleado (PAE). Es responsabilidad del funcionario y de la agencia estudiar y buscar alternativas que no afecten el tiempo lectivo ni el aprovechamiento académico del estudiante.

El acomodo razonable no incluye reducción de:

- a. matrícula por grupo (incluso Educación Especial)
- b. carga académica
- c. horas de trabajo
- d. responsabilidad inherente al puesto

El nombramiento de cada empleado establece la jornada de trabajo que corresponde. Ese acuerdo legal entre el empleado y la agencia se remunera económicamente por la cantidad de horas trabajadas y si no cumple con su jornada regular de trabajo no podrá recibir su salario completo. **Todo supervisor del centro de trabajo tiene la responsabilidad de garantizar que el empleado cumpla con las horas de servicio para las que fue contratado.**

Los **fondos federales que recibe el Departamento de Educación de Puerto Rico** tienen el propósito de complementar los recursos disponibles para la educación de los estudiantes. Estos fondos no son para reemplazar los recursos del Estado. La utilización de fondos federales no puede asignarse a eventos o circunstancias que sean responsabilidad del Estado. Lo anteriormente indicado se conoce en inglés como **supplement not supplant**. Esto aplica particularmente a la planificación de la organización escolar; específicamente, en los fondos asignados a programas federales.

Por otra parte, en las escuelas que desarrollan Programas de Título I en la modalidad **Targeted Assistant School (TAS)**, los maestros pagados con estos fondos **no podrán realizar tareas que no estén asociadas** con el propósito del fondo por el cual se les paga. En las escuelas que desarrollen proyectos en modalidad **Schoolwide**, la organización escolar cumplirá con los requisitos establecidos en la Sección 1114, de la Ley ESEA. De igual manera, cada director de escuela cumplirá con la reglamentación establecida para la distribución de tiempo del personal, identificando y certificando que los empleados han sido ubicados según la cifra de cuenta por la cual se sufraga su salario. Todo movimiento de personal sufragado con fondos federales y estatales utilizados como pareo debe estar autorizado por la autoridad nominadora del programa. De ser necesario, los funcionarios responsables de preparar y aprobar la organización

escolar pueden asesorarse con el personal técnico de la Oficina de Asuntos Federales sobre los detalles de la reglamentación federal antes de completar los procesos de diseño o aprobación.

Por otra parte, los servicios que se ofrecen a los estudiantes con discapacidades deben estar acorde con las disposiciones de la **Ley Estatal 51-1996**, la **Ley Federal *Individuals with Disabilities Education Improvement Act (IDEIA)*** de 2004 y la **Ley de Rehabilitación de 1973**, según corresponda.

La **Ley Carl D. Perkins IV, *Career and Technical Education Improvement Act of 2006***, consigna fondos y establece las regulaciones sobre el diseño y desarrollo de los programas ocupacionales y técnicos. El propósito de esta ley es desarrollar ampliamente las destrezas académicas, ocupacionales y técnicas de los estudiantes a nivel secundario que tienen estos ofrecimientos.

La aprobación del Plan de Flexibilidad establece un nuevo contrato de ley federal que se enfoca en cuatro principios que deben estar presentes en cada una de las acciones que implemente cada escuela.

La organización escolar

Las escuelas deben armonizar, en su organización escolar, los aspectos docentes que dirigen el proceso de aprendizaje con los aspectos administrativos y los recursos existentes en su comunidad escolar. Es un proceso colaborativo que requiere representación y participación de la comunidad por medio del consejo escolar para una toma de decisiones compartida, fundamentada en el Estudio de Necesidades, el Estudio de Comparabilidad y los requerimientos del Plan de Flexibilidad.

La asignación de los recursos a la escuela responderá **a las necesidades de los estudiantes, a los indicadores de aprovechamiento académico y retención, así como a las necesidades de la comunidad a la que sirve.**

La organización escolar:

1. Es un ejercicio anual de planificación académica que cada comunidad escolar lleva a cabo en respuesta a **los recursos asignados según el análisis de su matrícula y el programa de estudio determinado por asignatura y nivel**. La misma **podrá ser reevaluada durante el año escolar** cuantas veces sea necesario para **responder a las necesidades cambiantes de cada escuela**.
2. Requiere la participación activa de todos los componentes del consejo escolar. El personal docente que forma parte de este debe recopilar las recomendaciones de quienes representa. También incluirá al Comité de Planificación para garantizar que el plan académico sea pieza fundamental en este análisis.

3. Permite que se lleven a cabo los 5 minutos de reflexión antes de comenzar las clases del primer periodo (Ley 60-2009).
4. Provee los mejores medios a los estudiantes con necesidades especiales, estudiantes dotados y estudiantes talentosos para desarrollar su potencial al máximo.
5. Considera la ubicación adecuada de los grupos especiales de niños y jóvenes con discapacidades.
6. Provee una educación diversificada conforme a los intereses y capacidades de los estudiantes; ofrece experiencias de trabajo en escenarios reales como parte del Programa de Educación Ocupacional y Técnica.
7. Desarrolla sus objetivos para lograr resultados óptimos en el dominio de los estándares de excelencia y las expectativas de grado y materia.

Maximiza el uso de la tecnología en el salón de clases para mejorar la experiencia académica y promover la comprensión, la solución de problemas y el trabajo en equipo.

Garantiza que el proceso enseñanza y aprendizaje se base en el rigor de los estándares de contenido desde kindergarten hasta la transición de nuestros estudiantes a la vida universitaria y el mundo del trabajo.

Normas generales

1. El calendario escolar **establece un mínimo de ciento ochenta (180) días de tiempo lectivo, dividido en dos semestres, los cuales deben ser garantizados por el director y el consejo escolar.**
2. El Departamento de Educación promueve que todas las escuelas adopten **organizaciones con horarios sencillos** y que, como **norma general**, se inicien las labores a las 8:00 a. m. y terminen a las 3:00 p. m., con excepción de aquellas escuelas que tengan ofrecimientos en horario extendido o sean escuelas especializadas. Cualquier otro horario que se proponga debe ser evaluado y aprobado por el ayudante especial a cargo del distrito en coordinación con el director de la región educativa.
3. La reglamentación vigente requiere que la modalidad de organización escolar que se seleccione cumpla con el **mínimo de seis (6) horas diarias de tiempo lectivo** para todos los estudiantes. Solo bajo circunstancias especiales, con la recomendación del director de la región educativa y autorización del secretario o

la persona designada, se podrá establecer como opción temporera la modalidad de organización conocida como organización alterna, en la que se ofrecen cinco (5) horas diarias de tiempo lectivo, de lunes a viernes.

4. Cuando la matrícula de un grado sea muy baja y exista otra escuela cercana a la de procedencia que ofrezca el mismo grado y que tenga la capacidad para atender más estudiantes, el director de la **región educativa y la Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo Educativo** determinarán si procede la **reubicación de los estudiantes**, según estipula el memorando vigente sobre ***Directrices sobre solicitud de cambio de grado y nivel académico en las escuelas***.
5. En las escuelas que hubiese la necesidad de establecer una organización alterna, se iniciará con los grados más altos. De prekindergarten a tercer grado (PK-3) deberán permanecer en organización sencilla hasta donde sea posible.
6. La jornada de trabajo de los maestros será de seis (6) horas en organización sencilla y de cinco (5) horas en organización alterna durante los cinco (5) días laborables.
7. En las escuelas autorizadas a trabajar en organización alterna, el personal de servicio complementario de la docencia —**consejero escolar, trabajador social y maestro bibliotecario**— **permanecerá con una jornada de trabajo de seis (6) horas**, independientemente de la organización establecida; de la misma forma, el director trabajará su jornada de siete horas y media (7½).
8. Debido a la reducción de una hora en la jornada de trabajo, los maestros de las escuelas que trabajan en organización alterna no tendrán periodo de capacitación profesional.
9. Cada asignatura o materia contará, como norma general, con un tiempo **mínimo** de trescientos (300) minutos semanales. La programación proveerá para la mejor utilización de los servicios de consejería, biblioteca, trabajo social, comedor escolar y otros. La prestación de servicios, a su vez, debe reflejar una acción integrada en la planificación de los procesos de trabajo de la escuela.
10. El Departamento de Educación propiciará el desarrollo de organizaciones innovadoras, el diseño de proyectos para atender el rezago académico y la retención escolar, siempre y cuando **se desarrollen con los recursos asignados a la escuela** mientras se **garantiza el tiempo lectivo de los estudiantes**.
11. El director de escuela podrá presentar organizaciones escolares en las que se estimule el desarrollo de actividades y estrategias, tales como: proyectos de

trabajo comunitario, coordinación con el mundo laboral, atención de organizaciones estudiantiles, entre otros, siempre y cuando cuente con los recursos en la asignación de puestos.

12. A fin de diversificar los ofrecimientos y proveer alternativas creativas e innovadoras, se podrán diseñar organizaciones con horario **no tradicional** u horario **extendido** en las que se atiendan los intereses y talentos de los estudiantes. Para atender esta matrícula, **se podrá escalonar el horario de los maestros y otro personal docente** asignado a la escuela o desarrollar un programa de horario extendido, sufragado con **fondos de otras fuentes**. Esta estrategia debe ser con los recursos existentes de la escuela, según los requisitos de cada nivel. El horario extendido será requisito para las escuelas bajo la clasificación de Enfoque y Prioridad.

13. En toda organización escolar con horario sencillo, cada maestro tendrá un (1) periodo diario para capacitación profesional y otras tareas, el cual se podrá fragmentar de acuerdo con la necesidad de la escuela. Durante el **periodo de capacitación profesional**, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- planificar clases y preparar materiales;
- analizar los datos y planificar para atender los requerimientos de Flexibilidad;
- participar en actividades de desarrollo profesional;
- integrar a las madres, los padres y los encargados en el proceso de aprendizaje de sus hijos, enmarcado en los componentes del Plan de Flexibilidad (cada escuela debe promover la participación activa de su comunidad para fortalecer la cultura académica);
- **ingresar datos sobre sus estudiantes al Sistema de Información Estudiantil (SIE) y a Mi Portal Educativo de Educación Especial (MIPE);**
- otras tareas afines que solicite la autoridad nominadora o persona en quien se delegue.

Programación semanal (cualquier cambio realizado a este programa debe ser solicitado y autorizado por el ayudante especial a cargo del distrito escolar en coordinación con el director regional):

DÍA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
segundo viernes del mes	El personal docente se reunirá por equipo.	Trabajarán con retención escolar, problemas de disciplina, cortes de clase, ausencias frecuentes, bajo rendimiento académico y posibles fracasos, entre otros.
cuarto viernes del mes	El director de la escuela se reunirá con su facultad.	Aprovechará este tiempo para orientar sobre cartas circulares, memorandos, plan comprensivo escolar, presupuesto de la escuela y reglamentos; planificar la celebración de las diferentes semanas o actividades educativas; y compartir los acuerdos de las reuniones con el Consejo Escolar y el Comité de Planificación.
tercera semana de cada mes escolar (martes-nivel elemental y miércoles-nivel intermedio y superior)	Se llevará a cabo un periodo de salón hogar de 60 minutos.	El propósito del salón hogar es trabajar, entre otros, con organizaciones estudiantiles, clubes, asociaciones, además de ofrecer charlas y orientaciones sobre reciclaje, clarificación de valores y programas postsecundarios.

Nota profesional:

Cada una de estas actividades debe evidenciarse con hoja de asistencia y minutas. Estas deberán registrarse en la plataforma del PCEA Vivo de acuerdo con el objetivo estratégico que atienden. Estas reuniones se programarán durante el último periodo de clases y el horario se reducirá para que se ofrezcan todas las clases, por lo que realizarán los arreglos de transportación para la salida de los estudiantes.

14. El director de escuela y el Consejo Escolar prepararán el **Plan de Manejo de Emergencias** y un **plan alternativo que garantice el tiempo lectivo en ocasiones especiales**, según se especifica en el Anejo 21. Cabe señalar que el funcionario responsable de suspender clases ante emergencias es el **secretario o el director regional como su representante**.
15. Es responsabilidad de los maestros desde prekindergarten (PK) hasta duodécimo (12.º) grado **registrar la asistencia diaria del estudiante**.
16. **Todos los maestros mantendrán actualizado el registro de puntuaciones en el Sistema de Información Estudiantil (SIE)**.
17. Nuestra Constitución establece el derecho a la educación y este no se debe violentar a ningún estudiante. Por lo tanto, bajo **condiciones normales**, ningún maestro de kindergarten hasta duodécimo (12.º) grado atenderá **menos de**

veinte (20) estudiantes por grupo. Basadas en las metas de transformación de las escuelas, las leyes establecidas y el Plan de Flexibilidad, se están trabajando estrategias para mejorar el aprovechamiento académico de todos los estudiantes. Mientras los recursos físicos y fiscales lo permitan, trabajaremos con el siguiente mínimo y máximo de estudiantes, de acuerdo con el nivel:

grados	mínimo	Máximo
kínder	20	25
Primero a tercero	23	28
cuarto a sexto	25	30
séptimo a duodécimo	25	30

Los cambios establecidos permitirán cerrar las brechas educativas y fortalecer la instrucción diferenciada con el propósito de mejorar la calidad de la enseñanza. Cuando ocurran circunstancias especiales o excepcionales en cuanto al **máximo de la matrícula**, el director regional, en representación del secretario, hará la determinación correspondiente, la cual será final y firme.

18. Las escuelas que tienen maestros con proyectos de tecnología bajo consideraciones normales, igualmente atenderán diariamente un mínimo de veinte (20) estudiantes.
19. Los directores regionales tendrán la facultad de identificar alternativas de ubicación para estudiantes de Educación Especial de la corriente regular que requieran un grupo con menor cantidad de estudiantes, si así se establece en el Plan Educativo Individualizado (PEI).
20. **Se considerarán por separado los talleres ocupacionales, los grupos de Educación Especial y los cursos especializados, según su naturaleza.**
21. Se garantizará el uso óptimo de los **recursos tecnológicos** con que cuenta la escuela, con el propósito de **facilitar el acceso** de estos al personal docente para enriquecer el proceso de aprendizaje. Esto incluirá los materiales que se encuentran en las bibliotecas escolares, laboratorios o cualquier otro espacio del DEPR.
22. La programación del periodo del desayuno y almuerzo para los estudiantes se establecerá al tomar en consideración la capacidad del comedor escolar y la matrícula participante. El periodo de desayuno debe programarse para que inicie a las 7:00 a. m., de manera que no interrumpa el tiempo lectivo. El periodo de almuerzo no debe comenzar antes de las 11:00 a. m. y se recomienda que el servicio concluya no más tarde de la 1:00 p. m.

23. En el mes de agosto, el director de la escuela será responsable de comenzar el ingreso de los datos de la organización escolar aprobada, según se describe en el *Calendario de documentación para el cumplimiento de informes (SIE)*. La organización escolar es un documento de información pública que debe divulgarse a toda la comunidad escolar y estará accesible en el Portal para Padres-SIE. El incumplimiento de estas directrices conlleva acciones disciplinarias.

24. El uso de los mapas curriculares es obligatorio para promover la implementación de estrategias con base científica por medio de las actividades y tareas de desempeño. Cada programa académico de las materias básicas, en cumplimiento con el Principio I de Flexibilidad, se asegurará de utilizar los materiales curriculares que incluyen:

- Herramienta de alineación curricular
- Documento de alcance y secuencia
- Calendarios de secuencia curricular
- Planificación de las unidades curriculares
- Mapas curriculares.

25. Todos los programas en general deben integrar los temas transversales, incluyendo la equidad de género, para el fortalecimiento de los valores universales como parte de la transformación curricular que se persigue. En estos se incluye la Equidad de Género.

Las actividades en y fuera de la escuela, así como las actividades cocurriculares, se diseñarán y evaluarán a base de los estándares de contenido y las expectativas de grado y materia. Por lo antes expuesto, es de vital importancia que el director de escuela evalúe las mismas y solicite autorización al ayudante especial a cargo de los distritos escolares con la debida justificación antes de autorizar la participación del maestro y de los estudiantes.

Preparación y aprobación de la propuesta de recursos y puestos necesarios y la organización escolar

La organización escolar se preparará y aprobará mediante un proceso de etapas que se describen a continuación:

Etapa 1: Análisis de recursos y puestos necesarios para la escuela

(véase calendario de fechas límites)

La Oficina de Presupuesto asignará fondos para el año escolar basado en la información oficial de datos de matrícula. El director de escuela recibe su asignación

de puestos mediante el Informe de Análisis de Matrícula y Puestos de Maestros incluido en el Sistema de Unidades de Mantenimiento y Autorización de Puestos (SUMAP). En este informe se proveerá la siguiente información:

- a. análisis de la matrícula proyectada
- b. recursos necesarios

Este Informe de Análisis de Matrícula y Puestos de Maestros consiste de un análisis de la proyección de la matrícula de cada escuela por los últimos tres años. Se promediará la misma a base de la tendencia particular de cada escuela. Una vez reciba este informe, el director de escuela procederá a realizar un análisis del estudio de necesidades del PCEA y evaluará la información de la unidad operacional. Este ejercicio permitirá determinar la situación actual de la escuela.

El consejo escolar analizará toda la información con la comunidad escolar y realizarán las recomendaciones pertinentes. El consejo escolar deberá incluir al Comité de Planificación para garantizar las necesidades del componente académico. Del análisis del Estudio de Necesidades se identifican las áreas que requieren una atención especial de tratamiento inmediato, intensivo y de seguimiento sistemático. El orden de las prioridades debe ser producto del consenso de los participantes del proceso de planificación y tomará en consideración, entre otras:

1. Datos sobre la ejecución del estudiante

Información en términos de la ejecución de los estudiantes en los resultados de las Pruebas Puertorriqueñas de Aprovechamiento Académico (PPAA) y Pruebas Puertorriqueñas de Evaluación Alternativa (PPEA) para las materias de Matemáticas, Inglés, Español y Ciencias, de acuerdo con los siguientes subgrupos: sexo, origen étnico, nivel de pobreza, estudiantes de educación especial y estudiantes con limitaciones lingüísticas en español; además de los datos sobre la distribución de notas en todas las materias.

2. Datos de procesos

Información relacionada a los procesos de la preparación académica de los maestros, grados, materias y programas afectados por el tiempo lectivo. Además, se considerarán datos sobre:

- cantidad de maestros y clases ofrecidas por maestros altamente cualificados (HQT, por sus siglas en inglés);
- cantidad de maestros evaluados y resultados de este proceso,
- maestros de nombramiento reciente,
- efectividad de proyectos e iniciativas,

3. Datos demográficos

Información relacionada a:

- los grados y materias afectados por las ausencias del estudiante

- incidentes de disciplina o problemas de conducta
- discrepancia entre la edad y el grado
- condiciones de salud
- estudiantes con discapacidades
- limitaciones lingüísticas
- estudiantes sin hogar (*homeless*)
- servicios de almuerzo y transportación
- distribución de estudiantes por maestros
- años de experiencia de los maestros
- estudiantes talentosos
- estudiantes con desventaja social y económica
- estudiantes elegibles para los servicios de Educación Especial
- posibles fracasos por grupo, materia y grado
- informes de movimientos de matrícula
- otros.

4. Datos de percepción

Información sobre la percepción de la comunidad e instrumentos que recojan los datos de percepción de la comunidad escolar. Aquí debe considerarse la participación de madres, padres o encargados, estudiantes, facultad y comunidad general.

5. Datos de infraestructura física y tecnológica

Esta información se actualizará en el PCEA.

6. Las necesidades académicas de los estudiantes que son candidatos a graduación serán la prioridad al momento de la preparación de la organización escolar. Es responsabilidad del director de escuela garantizar que esta responda a los requisitos de graduación establecidos para cada nivel.

7. Se analizará el Estudio de Necesidades para el próximo curso escolar, de acuerdo con los principios y normas establecidos en esta carta circular:

- a. Periodo de prematrícula para estudiantes de prekindergarten, kindergarten y estudiantes que se trasladan o se gradúan. Este proceso comienza en el mes de febrero y finaliza el 6 de marzo. Durante este proceso las escuelas trabajarán con la lista de estudiantes de nuevo ingreso.
- b. Organización de los grupos de kindergarten en matrícula sencilla será de acuerdo con la cantidad de estudiantes. Las escuelas que cuentan con las instalaciones físicas organizarán dos grupos en organización sencilla.

- c. Lista de maestros que han solicitado acomodo razonable bajo la Ley ADA.
 - d. Lista de maestros que se acogerán al retiro.
 - e. Maestros de la sala de clases, consejeros escolares, trabajadores sociales, maestros bibliotecarios y directores de escuela que puedan estar en licencia de maternidad, sin sueldo, militar y deportiva, entre otras. Véase Anejo 6.
 - f. Matrícula de Educación Especial por alternativa de ubicación. Véase Anejo 8.
 - g. La apertura o cierre de una alternativa de ubicación de salón tiempo completo será facultad única y exclusiva de la Secretaría Asociada de Educación Especial, en coordinación con el director regional.
 - h. Matrícula de ofrecimientos ocupacionales y técnicos, según aplique.
8. El director de escuela recogerá y estudiará esta información en formularios oficiales diseñados para tales propósitos (véase anejos 2 al 13). El resultado de esta etapa será una propuesta que describe específicamente:
- a. La necesidad de puestos docentes o la cantidad de puestos excedentes, que se determinará al tomar en consideración el Informe de Análisis de Matrícula y Puestos de Maestros de SUMAP.
 - b. Los recursos, instalaciones físicas o equipos que sean necesarios para atender la demanda proyectada y los modelos o enfoques particulares que van a establecer.
 - c. La asignación de recursos y puestos necesarios, los cuales el director de escuela presentará a los miembros del consejo escolar, quienes certificarán haber analizado la propuesta (anejo 2).

Etapa 2: Asignación de recursos y puestos necesarios

1. El director de escuela someterá la propuesta de puestos y recursos necesarios al director regional. Cada director regional establecerá un plan de trabajo que incluya: calendario de cotejo por escuela, comités de cotejo y establecimiento de los centros de cómputos, tanto para el director de escuela como para el técnico de recursos humanos que validará. El Comité de Cotejo de Organización estará constituido por el director regional, el ayudante especial a cargo del distrito escolar, el director del centro de servicios de educación especial, un

representante de recursos humanos de educación especial y un técnico de recursos humanos de la región educativa. Para el cotejo de las escuelas ocupacionales y técnicas y las escuelas especializadas debe haber un representante de dicha área. **En este proceso, tanto Educación Especial como Escuelas Especializadas certificarán los puestos necesarios.**

2. El Comité de Cotejo de Organización verificará la petición de recursos y puestos necesarios con el formulario Resumen de Personal Docente Estatal y Federal Necesario, Año Escolar 2015-2016 (anexo 3).
3. Una vez el comité antes descrito revise y valide la propuesta, el director de escuela pasará al Centro de Cómputos ubicado en la región educativa para solicitar los puestos docentes transitorios incluidos en el Informe de Análisis de Matrícula y Puestos de Maestros por medio de SUMAP – Escuela. Luego que el director de escuela complete este proceso, el técnico de Recursos Humanos verificará esta petición y referirá los puestos que cada escuela necesita a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos, para que esta los autorice según los recursos disponibles.
4. Una vez la región finalice el cotejo de las propuestas de organización escolar y lleve a cabo el proceso de reubicaciones de maestros excedentes, procederá a solicitar nuevos puestos de maestros por casos excepcionales durante la cuarta semana de febrero y la primera semana de marzo por medio de la aplicación de SUMAP – Nueva Creación. Los casos excepcionales que se considerarán son los siguientes:
 - a. Aumento de matrícula
 - b. Órdenes judiciales
 - c. Comparabilidad
 - d. Infraestructura de los salones (tamaño)
 - e. Acomodos razonables
 - f. Acciones disciplinarias
5. El resultado de la evaluación y recomendación de los puestos correspondientes estará accesible en SUMAP para los técnicos de Recursos Humanos y nivel central.

La reubicación, el traslado y el reclutamiento del personal docente se registrarán según la carta circular vigente sobre *Política pública para la reubicación y reclutamiento del personal docente de las escuelas y del Instituto Tecnológico en el Departamento de Educación.*

Etapa 3: Preparación organización escolar (anejos 14 al 18)

En esta etapa, el director de escuela ya cuenta con los puestos aprobados para realizar la organización escolar. **Esta no se podrá diseñar con puestos no autorizados, ni con instalaciones físicas inexistentes o en proceso de construcción.** Al asignar su programa de trabajo a los maestros, se tomarán en consideración los siguientes criterios:

- fecha en la que el personal docente adquirió estatus permanente en la categoría correspondiente;
- total de años de experiencia de trabajo en el sistema público;
- preparación académica adicional en la especialidad en que se desempeña como personal docente;
- efectividad en la sala de clases, sustentada con evidencias.

En esta etapa, es fundamental que el director de escuela reciba asistencia técnica de parte del personal del distrito escolar y la región educativa. El distrito escolar tendrá la responsabilidad de evaluar la necesidad de puestos de las escuelas, con especial atención a las escuelas Enfoque y Prioridad. De igual manera, es esencial que se consideren los siguientes aspectos:

a. Crecimiento Anual Adecuado (AYG)

1. Nuestras escuelas tienen el compromiso de cumplir con la meta del Crecimiento Anual Adecuado (AYG, por sus siglas en inglés). Por tal motivo, se debe ofrecer apoyo constante al docente para atender las necesidades individuales de los estudiantes y la planificación debe estar dirigida a lograr los objetivos anuales medibles por subgrupo.

b. Estudio de Comparabilidad

Según la reglamentación federal, este estudio es aplicable a las escuelas que reciben fondos federales de Título I. La Ley **NCLB, Sección Núm. 1120A(c)** de ESEA, según enmendada, requiere que los fondos estatales otorgados a las escuelas se asignen a una base de principios comparables. Esto significa que se tienen que proveer recursos estatales similares a escuelas con características afines de matrícula y ofrecimientos académicos (maestros para las materias básicas de Español, Matemáticas, Inglés, Estudios Sociales y Ciencias).

c. Fondos federales

1. El Departamento de Educación de Puerto Rico recibe fondos federales que tienen el propósito de complementar los recursos disponibles para la

educación de los estudiantes. **Es importante recordar que bajo ninguna circunstancia se pueden reemplazar los recursos del Estado, ya que hacerlo constituye una violación a la ley federal.** (*supplement not supplant*).

d. Programa de Educación Especial

1. El director de escuela, **en coordinación con el facilitador docente del municipio o distrito escolar** y según determine la Secretaría Asociada de Educación Especial, debe organizar los grupos de Educación Especial cuando la necesidad del servicio así lo justifique. Realizarán los ajustes pertinentes en la organización escolar, de manera que se ofrezcan los servicios educativos que esta población requiere. **Estos servicios serán de absoluta prioridad.**
2. **La organización o distribución de los estudiantes con servicios de salón recurso** se hará de acuerdo con la matrícula de estudiantes, cuyo Programa Educativo Individualizado (PEI) contemple dicha alternativa de ubicación. En esta distribución, es fundamental analizar **la frecuencia del servicio** que recibirá el estudiante, según fue discutida por el Comité de Programación y Ubicación (COMPU) y establecida en el PEI, así como los criterios de individualización para el desarrollo de las destrezas específicas.
3. **Uno de los compromisos del Plan Estratégico del Departamento de Educación es promover la inclusión de nuestros estudiantes de Educación Especial en el proceso de enseñanza en el salón de clases regular.** Por lo cual, se establecerá prioritariamente esta estrategia, para garantizar la integración de los estudiantes de Educación Especial con sus pares de la corriente regular en las áreas académicas y extracurriculares, de acuerdo con las necesidades y fortalezas del estudiante, así como con las recomendaciones del COMPU y lo establecido en el PEI.
4. La integración de los estudiantes de Educación Especial en los grupos de educación regular **se hará al considerar las recomendaciones** del COMPU para garantizar la ubicación más adecuada. Esto incluye a los estudiantes de tiempo completo y la integración social o académica, según lo establecido en el PEI.
5. Cuando se considere la estrategia de *team teaching* en cualquiera de los niveles, el director de escuela debe garantizar que la programación diaria del maestro **cumpla con los periodos de clases correspondientes, con la matrícula asignada y con lo estipulado en el PEI.**

6. Los maestros del programa regular tienen la responsabilidad de **garantizar los acomodados razonables** establecidos en el PEI a los estudiantes que atienden y que son participantes del Programa de Educación Especial.
7. La cantidad de estudiantes de Educación Especial ubicados en salones de tiempo completo dependerá de las necesidades y el nivel de funcionamiento del estudiante de acuerdo con su PEI. **El máximo de matrícula de los grupos se establecerá de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual de Procedimiento de Educación Especial y será validado por el director del Centro de Servicios de Educación Especial (CSEE).**
8. El director de escuela es responsable de garantizar que se ofrezcan los servicios a los estudiantes matriculados con alternativas de servicios relacionados. Estos estudiantes requieren que los maestros del salón regular realicen los acomodados razonables necesarios y que les faciliten el acceso a las terapias y al material cubierto en su clase. De igual forma, se les proveerán los demás servicios que tienen establecidos en su PEI. El director de escuela supervisará el manejo adecuado de los expedientes de estos estudiantes y establecerá las fechas para las respectivas revisiones del PEI.
9. Los maestros, cuyo salario es sufragado con fondos de la Secretaría Asociada de Educación Especial, pueden tener a cargo grupos de salón hogar de estudiantes a tiempo completo. Esta directriz aplica también a los maestros ubicados en escuelas preocupacionales y ocupacionales.
10. El periodo de capacitación profesional del maestro de Educación Especial se considerará en igual condición que el resto del personal docente, sin que esto afecte los servicios que reciben los estudiantes de este programa.
11. Cuando una escuela tenga una organización alterna y la matrícula de Educación Especial se distribuya en ambas secciones, **el programa de trabajo del maestro del salón recurso responderá a la modalidad de organización sencilla.**
12. Al preparar la organización escolar, tiene que atenderse con prioridad la ubicación apropiada de los grupos de Educación Especial, a la vez que se considera infraestructura, instalaciones y acceso, entre otros.

13. La asignación de los salones de Educación Especial responderá a la necesidad de los estudiantes, para garantizar su acceso y la eliminación de barreras arquitectónicas.
14. El maestro de salón recurso de Educación Especial atenderá un mínimo de veinticinco (25) estudiantes diariamente, independientemente de la proporción de estos por periodos de clases.
15. La necesidad de los puestos adicionales se identificará de la siguiente manera:
 - a. En **enero**, la Secretaría Asociada de Educación Especial iniciará una auditoría de puestos para determinar la proyección de recursos necesarios para el próximo curso escolar. Los documentos para realizar la auditoría se enviarán por correo electrónico a Comunicaciones Oficiales.
 - b. Se realizará un análisis de acuerdo con la disponibilidad de puestos, la proyección de matrícula de estudiantes y sus necesidades, conforme al PEI. En las recomendaciones que surjan del análisis y la evaluación de las organizaciones escolares, deben quedar cubiertos los servicios educativos de la matrícula informada para el próximo curso escolar.
 - c. De surgir la necesidad de un recurso adicional para Educación Especial como resultado del registro continuo de estudiantes, el director de escuela, en coordinación con el facilitador de Educación Especial del municipio o distrito escolar, solicitará el puesto al director del Centro de Servicios de Educación Especial (CSEE). Este evaluará y someterá la petición para su aprobación a la Secretaría Asociada de Educación Especial.

e. Programa de Limitaciones Lingüísticas en Español

1. El director de escuela garantizará la implementación de la política de este programa para ofrecer los servicios especiales a esta población.

f. Programas adscritos a la Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica

1. Las escuelas superiores ocupacionales, las escuelas superiores con departamento ocupacional y las escuelas superiores con ofrecimientos ocupacionales diseñarán su propuesta de organización escolar y darán prioridad a los cursos ocupacionales. Se registrarán por **la carta circular vigente de la Secretaría Auxiliar de Educación**

Ocupacional y Técnica y cualquier otro documento normativo relacionado al cumplimiento de la Ley Carl D. Perkins y sus diferentes disposiciones.

2. Los programas adscritos a la Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica deben garantizar el fiel cumplimiento de las normas específicas que rigen cada programa.

g. Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información

1. La biblioteca, pieza integral del sistema educativo, contribuye a que la escuela logre la misión de sus metas. Por medio de las actividades educativas ofrecidas, como parte de sus programas docentes y de servicios, la biblioteca promueve el establecimiento de una comunidad de aprendizaje entre el maestro bibliotecario, el maestro y el estudiante. Por lo antes expuesto, se establecerá una serie de estrategias que contribuyan a fortalecer y ampliar la experiencia curricular, mediante los siguientes servicios:
 - a. proyectos educativos y tecnológicos: (Biblioteca Virtual Escolar, Centros de Aprendizaje del Siglo XXI (BNFCA-S21), Competencias y Manejo de la Información en el Siglo XXI (CEMI-SXXI), Sistema Automatizado de Bibliotecas Escolares en Red (SABER- Catálogo en Línea), *Reading Is Fundamental* (RIF), SBLEE, CITA y otros)
 - b. desarrollo de las competencias y estrategias del manejo de la información integrada al currículo
 - c. actividades de aprecio y motivación por la lectura
 - d. materiales de referencia y circulación (impresos electrónicos)
 - e. organización de clubes de asistentes bibliotecarios
 - f. destrezas de estudio
 - g. servicios bibliotecarios para el entorno comunitario
2. La efectividad de estos servicios educativos en la biblioteca se logra mediante una programación flexible, la cual provee tiempo para que el estudiante la visite. Esta disponibilidad se ofrecerá con alternativas que atiendan la necesidad de los estudiantes y maestros. Entre estas:
 - a. Comenzar los servicios bibliotecarios de acuerdo con el Estudio de Necesidades de la comunidad a la cual sirve.
 - b. Ofrecer los servicios bibliotecarios en el periodo de almuerzo de los estudiantes.
3. La programación de los servicios bibliotecarios debe estar acorde con lo establecido en la carta circular del Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información.

h. Unidad de Escuelas Especializadas

1. La organización escolar se diseñará según las disposiciones de la carta circular de la unidad, tomando en consideración las diferentes modalidades de enseñanza de cada especialidad, entre las que se destacan grupos pequeños, enseñanza individualizada, agrupaciones artísticas y talleres.
2. El director de escuela es responsable de garantizar que el horario y los ofrecimientos en las escuelas especializadas que no tienen programas académicos respondan a las necesidades de los estudiantes.

i. Escuelas con metodología Montessori

1. La organización escolar se diseñará según las disposiciones de la carta circular de educación Montessori y tomará en consideración la multiedad, la inclusión y el bloque de trabajo sin interrupción.

Etapa 4: Presentación de la organización escolar (anejos 19 y 20)

1. El director de escuela discutirá con el consejo escolar el borrador de la organización escolar. Se asegurará que cumpla con los puestos aprobados, los requisitos de los programas académicos según se dispone en las respectivas cartas circulares, el horario de trabajo de los maestros y el tiempo lectivo de los estudiantes.
2. El director de escuela presentará el borrador de la organización escolar al Comité de Cotejo de Organización, según descrito en el inciso 1 de la Etapa 2. Durante este proceso, el comité se asegurará de cumplir con los puestos aprobados en la propuesta de organización escolar. Además, garantizará que cada maestro tenga un programa de trabajo académico completo, un mínimo establecido de estudiantes por nivel y que se hayan atendido los casos de acomodo razonable.
3. El comité certificará que el borrador de la organización escolar de cada escuela:
 - a. se diseñó de acuerdo con los puestos asignados;
 - b. tiene un programa académico completo para el maestro;
 - c. cuente con los requisitos de graduación para todos los grupos;
 - d. considere el periodo de capacitación profesional;
 - e. cumpla con el horario del estudiante y del maestro de acuerdo con la modalidad de organización autorizada por la región educativa;
 - f. se han constituido los grupos de prekindergarten, kindergarten y ocupacionales según las normativas de los respectivos programas.

4. Se entregará al director de escuela el borrador de la organización escolar con las recomendaciones.
5. De haber recomendaciones, el director de escuela realizará las modificaciones en el término establecido. Luego de validar que las recomendaciones se tomaron en consideración, se aprobará la organización escolar.
6. El director de escuela presentará la organización escolar al consejo escolar para la aprobación. Una vez aprobada, el director de escuela **la presentará a la facultad para su ratificación.**
7. Aún si el consejo escolar se negara a aprobar o la facultad a ratificar la organización escolar, luego de haberla sometido para su evaluación y análisis y de haberse cumplido con la política pública establecida en esta carta circular, **la organización escolar quedará aprobada. Es esencial que el director de escuela se asegure de haber cumplido con lo siguiente:** puestos recomendados, incorporación de las observaciones y razones presentadas por los maestros y miembros del consejo escolar para negarse a aprobar o ratificar.
8. Finalmente, el director de escuela entregará la organización escolar en original y dos (2) copias al director regional y al ayudante especial a cargo del distrito para completar el proceso de aprobación. Además, ingresará la organización escolar en la plataforma de SUMAP.
9. **Si durante el año escolar surge alguna situación que requiera un cambio en la organización escolar, el director de escuela presentará la situación al ayudante especial a cargo del distrito, quien junto al director regional tomarán la acción que corresponda.**

Plan de manejo de emergencias y plan alternativo para ocasiones especiales

a. Plan de Manejo de Emergencias

1. El director de escuela, junto al personal docente y no docente, tiene la responsabilidad de garantizar la seguridad de todos los estudiantes. Por tal razón, es necesario que cuenten con un Plan de Manejo de Emergencias que responda apropiadamente a cualquier situación que ponga en riesgo la vida y la seguridad de todos los estudiantes que componen la comunidad escolar. Situaciones especiales se definen como *eventos o situaciones que sean provocadas por la naturaleza, aquellos relacionados al uso de la tecnología y los provocados por el ser*

humano, entre otros, cuyos efectos desestabilizan el orden institucional natural.

2. En caso de emergencia, el director de escuela podrá hacer arreglos en la organización escolar aprobada para atender adecuadamente a los estudiantes mientras se resuelve la situación. Este se reunirá con la comunidad escolar para identificar alternativas que permitan atender a los estudiantes y garantizarles el derecho constitucional a recibir la educación. Luego, someterá al director de la región educativa un informe para su aprobación en que detalle los arreglos realizados a la organización escolar para atender la situación de emergencia. **El director de la región educativa entregará copia de este informe al secretario de Educación.**
3. Cada escuela debe organizar un Comité de Emergencias, responsable de diseñar organizaciones especiales para enfrentar situaciones imprevistas, de manera que se garanticen como mínimo los ciento ochenta (180) días del tiempo lectivo, al igual que la atención adecuada que requiere el Plan Multirriesgo. Estas organizaciones especiales estarán incorporadas en la organización escolar. Se considerarán situaciones especiales, entre otras las causadas por:
 - a. naturaleza (huracanes, inundaciones, terremotos, etc.);
 - b. fallas de la tecnología (explosiones, accidentes nucleares, falta de energía eléctrica, etc.);
 - c. desastres causados por el ser humano (derrames de petróleo o materiales contaminantes, terrorismo, violencia, manejo de crisis, motines, etc.);
 - d. peligros no estructurales (objetos o materiales colocados alrededor de los salones y las oficinas luego de la construcción de la escuela, tales como: acumulación de basura y otros desechos que podrían constituir un peligro para la salud y seguridad);
 - e. peligros estructurales de la planta física que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad escolar;
 - f. cambios imprevistos en la cantidad de maestros después de comenzar el semestre por causas tales como: ausentismo, muerte, jubilación o licencias no previstas de algunos maestros.
4. El director de escuela será responsable de mantener informada a toda la comunidad escolar sobre el manejo de las situaciones especiales. Además, debe planificar actividades y reuniones para divulgar información sobre las formas correctas y seguras establecidas por los expertos en el manejo de emergencias y garantizar el bienestar de la comunidad escolar, así como la mejor utilización del tiempo lectivo.

b. Plan Alternativo

El director de escuela, junto al consejo escolar y con el asesoramiento del ayudante especial a cargo del distrito escolar, preparará el **Plan Alternativo** con el horario que se utilizará para ocasiones especiales, tales como:

1. periodo de salón hogar,
2. reuniones de equipo y de facultad u orientaciones generales,
3. actividades cocurriculares o ausencia de los maestros,
4. programa de medición,
5. otros que ameriten la reducción del tiempo lectivo asignado a la matrícula.

Este plan alternativo se enviará junto a la organización escolar regular.

Normas generales para la admisión al prekindergarten

1. Cuando el director de escuela reciba la autorización del director regional para la incorporación del prekindergarten a la organización escolar, se iniciará el proceso de matrícula oficial.
2. El proceso de prematrícula para el prekindergarten regular iniciará en el mes de **enero**. El proceso de matrícula para el prekindergarten de Educación Especial será continuo.
3. El prekindergarten no representa un grado de carácter obligatorio. Todo niño que sea admitido al prekindergarten debe haber cumplido cuatro (4) años de edad antes del 31 de agosto del año en curso.
4. Los niños con necesidades especiales a quienes el COMPU recomienda una participación en grupos preescolares podrán ser admitidos desde los tres (3) años. El COMPU, anualmente o cuantas veces sea necesario, revisará el PEI para determinar la mejor ubicación del menor, partiendo del progreso y sus necesidades (Parte B, Ley IDEIA 2004). Se seguirán y cumplirán todas las normas establecidas en el manual vigente de Procedimientos de Educación Especial.
5. El director de escuela divulgará a la comunidad escolar los días, horas y lugar en que se realizará la prematrícula. La divulgación podrá hacerse mediante boletines, anuncios, periódicos, carta o cualquier otro recurso o medio informativo disponible.
6. El director de escuela preparará, en o antes del mes de **febrero**, una lista de los estudiantes candidatos para prematrícula en el prekindergarten cuyas madres,

padres o encargados estén interesados en solicitar admisión. La lista debe incluir la fecha de nacimiento y la procedencia del estudiante.

7. Cada grupo de prekindergarten regular tendrá una matrícula máxima de dieciséis (16) y mínima de trece (13) estudiantes en organización sencilla. No se autorizará matrícula doble en este grado. Para efectos de admisión, se dará prioridad a los niños que no fueron admitidos al kindergarten por su edad; entiéndase, los que cumplen los 5 años a partir del 1 de septiembre a diciembre del año en curso. Si no se ha completado la matrícula, se procederán 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 y de acuerdo con la fecha de nacimiento. El grupo deberá estar plenamente conformado al inicio del mes de agosto.
8. La capacidad de matrícula del prekindergarten de Educación Especial se establecerá al considerar la edad, las necesidades, el funcionamiento y la discapacidad de los estudiantes. Se recomienda un máximo de 10 niños.

Programa de estudio y requisitos de graduación

PROYECTO DE REESTRUCTURACIÓN DE NIVELES

Como parte de la reestructuración de niveles se definen los siguientes términos:

1. **Escuela Elemental Pública:** unidad escolar que incluye experiencias desde kindergarten a quinto grado. (Se incluyen las escuelas que tengan el ofrecimiento de prekindergarten)
2. **Escuela Intermedia Pública:** unidad escolar que incluye los grados sexto, séptimo y octavo.
3. **Escuela Superior Pública:** unidad escolar que incluye los grados noveno, décimo, undécimo y duodécimo grado.
4. **Escuela Secundaria Pública:** 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. En aquellas escuelas que no sea posible en esta fase desarrollar la reestructuración se trabajará en la modalidad regular establecida.

Los siguientes ejemplos representan **posibles modelos** de las nuevas estructuras de los niveles de las escuelas.

Nivel Elemental PreK-5

	Programa de Estudio	TIEMPO
Primero a Tercero	Adquisición de la Lengua <ul style="list-style-type: none"> • Lectoescritura • Integración de contenidos: Español y Estudios Sociales 	140 minutos
	Matemáticas	60 minutos
	Inglés	60 minutos
	Ciencias	50 minutos
	Educación Física *Bellas Artes y *Salud Escolar	50 minutos *Integrado
Cuarto y Quinto	Español	60 minutos
	Inglés	60 minutos
	Matemáticas	60 minutos
	Estudios Sociales	60 minutos
	Ciencias	60 minutos
	Educación Física, Bellas Artes o Salud Escolar	60 minutos

Nivel Intermedio 6-8:

	ASIGNATURA	TIEMPO O UNIDADES DE CRÉDITO
Sexto	Español	1
	Inglés	1
	Matemáticas	1
	Estudios Sociales	1
	Ciencias	1
	Educación Física, Bellas Artes o Salud Escolar	1
Séptimo y Octavo	Español	2
	Inglés	2
	Matemáticas	2
	Estudios Sociales	2
	Ciencias	2
	Educación Física	1

	Cursos Vocacionales No Ocupacionales: (Educación Principios en Tecnologías, Educación para la Familia y el Consumidor, Educación Agrícola, entre otros)	1
	Total	18
	Cuarenta (40) horas en horario no lectivo del Proyecto Aprendizaje en Servicio Comunitario	Requisito de graduación

Nivel intermedio PreK-8:

En este nivel, los ofrecimientos de kindergarten a sexto grado no se afectan. Esta tabla recoge los requisitos para los grados séptimo y octavo.

ASIGNATURA		TIEMPO O UNIDADES DE CRÉDITO
Primero a Tercero	Adquisición de la Lengua <ul style="list-style-type: none"> • Lectoescritura • Integración de contenidos: Español y Estudios Sociales 	140 minutos
	Matemáticas	60 minutos
	Inglés	60 minutos
	Ciencias	50 minutos
	Educación Física	50 minutos
	*Bellas Artes y *Salud Escolar	*Integrado
Cuarto a Sexto	Español	60 minutos
	Inglés	60 minutos
	Matemáticas	60 minutos
	Estudios Sociales	60 minutos
	Ciencias	60 minutos
	Educación Física, Bellas Artes o Salud Escolar	60 minutos
Séptimo y Octavo	Español	2
	Inglés	2
	Matemáticas	2
	Estudios Sociales	2
	Ciencias	2
	Educación Física	1
	Cursos Vocacionales No Ocupacionales: (Educación Principios en Tecnologías, Educación para la Familia y el Consumidor, Educación Agrícola, entre otros)	1
	Total	12
	Cuarenta (40) horas en horario no lectivo del Proyecto Aprendizaje en Servicio Comunitario	Requisito de graduación

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

Nivel Secundario 9-12

ASIGNATURA	UNIDADES DE CRÉDITO
Español	4
Inglés	4
Matemáticas	4
Estudios Sociales	4
Ciencias	4
Educación Física	1
Bellas Artes	1
Salud Escolar	1
Curso de Paternidad y Maternidad Responsable	½
Educación en Tecnologías, Ciencias de la Familia y el Consumidor, Educación Agrícola o *un curso electivo	½
Total	24
Cuarenta (40) horas en horario no lectivo del Proyecto Aprendizaje en Servicio Comunitario Veinte (20) horas en horario no lectivo dirigidas a la exploración ocupacional Prueba de Evaluación y Admisión Universitaria (PEAU)	Requisitos de graduación

ORGANIZACIÓN ACTUAL

I. Nivel elemental:

1. El contenido de materias del programa académico de la escuela elemental (PreK-6) será: Español, Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Educación Física, Salud Escolar y Bellas Artes. El énfasis en el Nivel PreK-3 será la adquisición de la lengua mediante la lectoescritura. Nuestra meta es que nuestros estudiantes en este nivel se conviertan en lectores independientes. La integración curricular es esencial para lograr nuestra meta.
2. La matrícula de kindergarten se llevará a cabo a partir del mes de **enero**.
3. La admisión al kindergarten es para estudiantes que cumplan cinco (5) años de edad a más tardar al 31 de agosto del año en curso. Las

escuelas que no completen su matrícula prepararán una lista de espera con los nombres de los niños que cumplan cinco (5) años de edad entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre del año en curso. La matrícula de estos estudiantes se llevará a cabo en estricto orden, según las listas de espera y de acuerdo con su fecha de nacimiento. Los niños que cumplan seis (6) años de edad antes del 31 de diciembre del año en curso podrán matricularse en primer grado, con la condición de que hayan pasado la experiencia educativa de kindergarten.

4. En el kindergarten se inicia el proceso de aprendizaje del estudiante y es la entrada oficial a la escuela elemental. De kindergarten a tercer grado (K-3) no se ofrecerán los contenidos de materia por departamentos, excepto en Inglés y Educación Física, que se enseñarán por especialistas de dichas materias. En el kindergarten, estos cursos se ofrecerán durante treinta (30) minutos en organización en matrícula sencilla y doble, con excepción de las escuelas bilingües o escuelas con iniciativas bilingües. En este nivel, el currículo se implementa de forma integral para la formación de un estudiante holístico. Este enfoque promueve el desarrollo de la investigación, la creatividad, la solución de problemas, el desarrollo del lenguaje y el humanismo.
5. **La matrícula de kindergarten será de organización sencilla. Solo podrán ofrecer sus servicios en organización alterna las escuelas que excedan la matrícula de veinticinco (25) estudiantes y que no cuenten con las instalaciones, el equipo, las condiciones y el mobiliario óptimos.** De contar con más de 25 estudiantes, se podrá organizar un segundo grupo de kindergarten. Para esto, la escuela debe contar con la matrícula, las instalaciones, el equipo y el mobiliario; todo en condiciones óptimas y según los requerimientos establecidos. Este segundo grupo se aprobará si la escuela cuenta con más de 25 estudiantes o hasta un máximo de 50 estudiantes, con el propósito de facilitar la individualización de la enseñanza. El director de escuela será el responsable de evidenciar y certificar, al momento de la aprobación de la organización escolar, que cuenta con los requisitos necesarios. Para las escuelas con matrícula doble, no se permitirán grupos de matrícula sencilla si hay estudiantes en lista de espera, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el inciso tres. El grupo en matrícula alterna no deberá exceder los 50 estudiantes.

Al finalizar el año escolar, los estudiantes de kindergarten **se promoverán** al primer grado. No se retendrán estudiantes en el kindergarten, pues se trata de una experiencia única que solo ocurrirá durante un año escolar. El maestro documentará el diagnóstico y las observaciones realizadas mediante diferentes técnicas de *assessment* para completar el Informe de Progreso. Es responsabilidad de los

maestros de kindergarten presentar evidencia a los padres sobre el progreso que han tenido los estudiantes cada veinte (20) semanas, por medio de los siguientes indicadores: **iniciado, en desarrollo y logrado**. Los niños de Educación Especial serán promovidos del kindergarten de acuerdo con las decisiones del Comité de Programación y Ubicación (COMPU). Todo niño o niña que provenga de un kindergarten privado, acreditado por el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR), se admitirá en primer grado.

Nivel 1-3

Programa de Estudio	TIEMPO
Adquisición de la Lengua <ul style="list-style-type: none"> • Lectoescritura • Integración de contenidos: Español y Estudios Sociales 	140 minutos
Matemáticas	60 minutos
Inglés	60 minutos
Ciencias	50 minutos
Educación Física *Bellas Artes y *Salud Escolar	50 minutos *Integrado

6. De cuarto a sexto grado (4.º a 6.º), las cinco asignaturas básicas se impartirán en periodos de sesenta (60) minutos, al igual que los cursos de Educación Física. Bellas Artes y Salud Escolar *se ofrecerán de forma integrada*.

Nivel 4-6

ASIGNATURA	TIEMPO
Español	60 minutos
Inglés	60 minutos
Matemáticas	60 minutos
Estudios Sociales	60 minutos
Ciencias	60 minutos
Educación Física, Bellas Artes o Salud Escolar	60 minutos

7. El proceso de enseñanza en los grados cuarto al sexto (4.º a 6.º) puede organizarse de la siguiente forma:

- a. Departamentalización en todas las materias hasta que los recursos y la matrícula lo permitan para que un mismo equipo de maestros les provea las experiencias educativas.
 - b. Maestros que enseñan todas las materias, según dispone el Reglamento de Certificación de Personal Docente.
8. Las escuelas elementales proveerán a todos sus estudiantes un mínimo de tres (3) horas semanales de Educación Física (Ley 146-2000).
9. La asignación de los recursos regulares de Salud y Bellas Artes dependerá de la matrícula. Cada director regional **evaluará el caso particular de cada escuela para atender su necesidad, y garantizar la carga académica de cada docente y su periodo de capacitación profesional.** Todas las escuelas deberán trabajar **con periodos de 60 minutos.**
10. De acuerdo con el enfoque curricular establecido en la organización escolar, cada asignatura será atendida con los estándares, expectativas, metas, objetivos y contenido de los programas de estudio, así como las necesidades, los intereses y los talentos de los estudiantes. En las escuelas que no utilicen el modelo de integración curricular, cada asignatura contará con el tiempo mínimo establecido en las cartas circulares de cada programa académico.
11. **La promoción en el nivel elemental 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 proveerá la ayuda necesaria mediante alternativas disponibles en la escuela, tales como: tutorías en horario extendido y campamentos de verano, entre otras.

II. Nivel intermedio regular:

En las escuelas intermedias, los estudiantes que inician el séptimo grado aprobarán un mínimo de dieciocho (18) créditos como requisito para obtener el diploma de noveno grado, según se dispone en la siguiente tabla:

ASIGNATURA	UNIDADES DE CRÉDITO
Español	3
Inglés	3
Matemáticas	3
Estudios Sociales	3
Ciencias	3
Educación Física	1
Bellas Artes	½

ASIGNATURA	UNIDADES DE CRÉDITO
Salud Escolar	½
Cursos Vocacionales No Ocupacionales: (Educación Principios en Tecnologías, Educación para la Familia y el Consumidor, Educación Agrícola, entre otros)	1
Total	18
Cuarenta (40) horas en horario no lectivo del Proyecto Aprendizaje en Servicio Comunitario	Requisito de graduación

1. En el nivel intermedio los cursos serán de sesenta (60) minutos.
2. Como parte del desarrollo del Perfil del Estudiante Graduado de Escuela Superior y el cumplimiento del Principio I del Plan de Flexibilidad, será un requisito que los estudiantes de escuela intermedia completen 40 horas del Proyecto Aprendizaje en Servicio Comunitario. Esto promueve el desarrollo del estudiante como líder, emprendedor, persona ética y miembro activo de diversas comunidades. **Esta coordinación la realizará el Programa de Ciencias de la Familia y el Consumidor; de no contar con este ofrecimiento, le corresponderá al componente no ocupacional en coordinación con el Programa de Consejería Profesional en el Escenario Escolar. Se ofrecerá seguimiento al cumplimiento de este requisito y deberá certificarse que el estudiante haya completado sus horas en o antes del primer semestre de noveno grado.**
3. Para la organización y el funcionamiento de las Escuelas Especializadas y Escuelas con Proyectos Educativos Innovadores, se regirán de acuerdo con las normas y los principios generales de la Carta Circular Núm. 17-2013-2014.
4. El estudiante que no apruebe tres (3) o más unidades de créditos deberá repetir el grado y no se le autorizará tomar cursos en la sesión de verano ni en una modalidad que no cumpla con la reglamentación vigente del Departamento de Educación.
5. El estudiante de nivel intermedio que haya completado los requisitos de séptimo y octavo grado, y que le falte una o dos unidades de crédito para obtener el diploma de noveno grado, tendrá la opción de tomarlas en verano. El consejero escolar debe ofrecer especial atención a estos casos. No será admitido en la escuela superior sin los requisitos de escuela intermedia.

6. El estudiante que no apruebe una o más de las asignaturas puede ser autorizado a tomar hasta un máximo de (2) unidades de crédito durante el verano en el sistema público o privado; tomar asignaturas en más de un grado durante el año escolar simultáneamente; o ambas alternativas. **No se autorizará ni se honrará bajo ninguna circunstancia tomar más de dos (2) unidades de créditos durante el 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.
7. El maestro de salón hogar en coordinación con el consejero escolar y el director de escuela será responsable de **orientar e informar por escrito a las madres, los padres o los encargados** de estos estudiantes sobre la opción de las escuelas de verano para reponer las asignaturas, ya que el estudiante no se graduará hasta tanto complete los requisitos.

III. Nivel superior:

En las escuelas superiores, los estudiantes aprobarán **un mínimo de dieciocho (18) créditos como requisito** para obtener el diploma de este nivel, según se dispone en la siguiente tabla:

ASIGNATURA	UNIDADES DE CRÉDITO
Español	3
Inglés	3
Matemáticas	3
Estudios Sociales	3
Ciencias	3
Educación Física	1
Bellas Artes	½
Salud Escolar	½
Curso de Paternidad y Maternidad Responsable	½
Educación en Tecnologías, Ciencias de la Familia y el Consumidor, Educación Agrícola o *un curso electivo	½
Total	18
Cuarenta (40) horas en horario no lectivo del Proyecto Aprendizaje en Servicio Comunitario Veinte (20) horas en horario no lectivo dirigidas a la exploración ocupacional Prueba de Evaluación y Admisión Universitaria (PEAU)	Requisitos de graduación

1. La organización y funcionamiento de las Escuelas Especializadas y Escuelas con Proyectos Educativos Innovadores se regirán de acuerdo con las normas y los principios generales de la Carta Circular Núm. 17-2013-2014. Las Escuelas Ocupacionales de Área, Escuelas Superiores Ocupacionales, Escuelas Superiores con Departamento Ocupacional, Escuelas Superiores con Ofrecimientos Ocupacionales y Escuelas Ocupacionales Especializadas se regirán según las normas y los principios generales de la Carta Circular Núm. 12-2014-2015, Normas para la Organización de la Oferta Ocupacional en el Nivel Superior.
2. Los cursos en el nivel superior se ofrecerán en periodos de sesenta (60) minutos.
3. El Proyecto Aprendizaje en Servicio Comunitario se implantó en todas las escuelas del nivel superior a partir de agosto del año escolar 2007-2008. Por lo tanto, es requisito de graduación que cada estudiante realice cuarenta (40) horas de servicios en su comunidad, las que podrán completarse durante los tres (3) años escolares en este nivel de enseñanza, incluso durante los veranos. Dichas horas de servicio se coordinarán con la ayuda del currículo del curso de Paternidad y Maternidad Responsable del Proyecto de Educación Ciencias para la Familia y el Consumidor o de cualquier otra disciplina académica. Las cuarenta horas de aprendizaje en servicio comunitario se validarán con el término Aprobado y se registrarán en el Informe de Progreso del Estudiante (Carta Circular 18-2014-2015).
4. Los estudiantes cumplirán con veinte (20) horas de exploración ocupacional vinculadas a su transición para continuar estudios postsecundarios. El Programa de Consejería Profesional en el Escenario Escolar, en cumplimiento con el Principio I del Plan de Flexibilidad, establecerá un Plan de Intervención que promoverá una transición efectiva al mundo del trabajo y a la universidad. Este proceso debe iniciar en décimo grado. **El consejero escolar dará seguimiento al cumplimiento de estos requisitos y certificará que el estudiante haya completado sus horas al finalizar el primer semestre de duodécimo grado.**
5. El estudiante del nivel superior que no apruebe tres (3) o más unidades de créditos deberá repetir el grado y no se le autorizará a tomar cursos en la sesión de verano, ni en una modalidad que no cumpla con la reglamentación vigente del Departamento de Educación.
6. El estudiante que no apruebe una o más de las asignaturas puede ser autorizado a tomar hasta un máximo de (2) unidades de crédito durante el verano en el sistema público o privado; tomar asignaturas en más de un

grado durante el año escolar simultáneamente (de la organización escolar tener esta flexibilidad); o ambas alternativas. **No se autorizará ni se honrará bajo ninguna circunstancia tomar más de dos (2) unidades de créditos durante el 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. Una asignatura aprobada en el año escolar o en el verano será incluida en el SIE y en el programa académico del estudiante.

7. Los estudiantes del 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. El estudiante debe haber cumplido dieciséis años (16) de edad.
8. El maestro de salón hogar en coordinación con el consejero escolar y el director de escuela será responsable **de informar por escrito a las madres, los padres o los encargados** de estos estudiantes que deberán matricularse en la escuela de verano para reponer las asignaturas no aprobadas o proveerles alternativas, tales como programas combinados; el estudiante no obtendrá el diploma de este nivel hasta tanto complete los créditos requeridos.
9. El estudiante en el nivel superior que apruebe una asignatura y desee mejorar la nota 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 notas de instituciones acreditadas que funcionen bajo la **modalidad presencial** y que garanticen el tiempo contacto requerido por el Departamento de Educación, después de recibir la autorización escrita del director de escuela. La nota obtenida será añadida a su expediente académico y se utilizará la nota más alta al calcular el promedio general.

Normas adicionales sobre programación académica en el nivel secundario

1. Todo estudiante en el nivel secundario tendrá una carga académica mínima de seis (6) unidades de crédito por año escolar. De acuerdo con el interés y la necesidad del estudiante, podrá tomar entre los recursos disponibles, **cursos en línea** adscritos a la Unidad de Tecnología y Currículo, así como cursos ocupacionales y técnicos en las escuelas con ofrecimientos ocupacionales con autorización del director de escuela.
2. Las necesidades académicas de los estudiantes que son candidatos a graduación serán prioridad en la preparación de la organización escolar.

3. **La Prueba de Evaluación y Admisión Universitaria (PEAU) será requisito de graduación.**
4. Las unidades de créditos otorgados por las escuelas ocupacionales y técnicas, la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones y las escuelas de verano tendrán el mismo valor que el de las escuelas secundarias académicas diurnas. Se procederá de igual manera con las escuelas especializadas que no tienen programas académicos pero que ofrecen todos sus cursos con créditos.
5. Los programas adscritos a la Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica establecerán los requisitos de graduación correspondientes a su área.
6. Las cartas circulares de los diferentes programas establecen la oferta académica, las recomendaciones, las secuencias curriculares y los requisitos de programación correspondientes para cada asignatura. Estas deben ser alineadas a esta carta circular de organización escolar.
7. El programa de clases de los estudiantes de Educación Especial debe ser preparado individualmente en todos los niveles y proveer para que el servicio del Salón Recurso se les ofrezca en un horario fijo, escalonado o en otra alternativa, según sea apropiado. El COMPU de cada una de las escuelas recomendará los acomodos para que el estudiante logre las metas establecidas en el PEI. El estudiante, a su vez, debe cumplir con los requisitos de graduación. El maestro de salón recurso, **en coordinación con el maestro regular, adjudicará una nota cada diez semanas en las materias de Español y Matemáticas, la que debe partir de una tarea de desempeño diferenciada de los mapas curriculares. Esta nota se coordinará como parte de los instrumentos del maestro regular.**
8. Los estudiantes de Educación Especial en el nivel superior deben ser incluidos en la experiencia del proyecto de Aprendizaje en Servicio Comunitario. El COMPU recomendará el modo de adaptar este proyecto a las necesidades individuales de cada participante de Educación Especial. Estos estudiantes, que por sus necesidades particulares no puedan participar en esta iniciativa académica, estarán exentos de esta práctica como requisito de graduación.
9. Los estudiantes de Educación Especial que estén en el nivel superior y mantengan un empleo por el término de un (1) semestre o un (1) año escolar pueden sustituir las veinte (20) horas de transición a estudios postsecundarios cuando:

- a. las destrezas que se desarrollan en el lugar del empleo formen parte de los objetivos de transición del PEI del estudiante, según sea determinado en el COMPU;
 - b. el patrono se comprometa a compartir información con el personal escolar sobre la asistencia y la ejecución del estudiante en el empleo;
 - c. el estudiante dedique como mínimo dieciocho (18) horas mensuales a las labores relacionadas a su empleo.

10. La experiencia de trabajo se completará con charlas o seminarios sobre los siguientes temas:
 - a. Relaciones del obrero con el patrono
 - b. Importancia del trabajo y su significado
 - c. Derechos y deberes del trabajador

11. El maestro de Educación Especial y el consejero escolar colaborarán para servir de enlace entre la escuela y el lugar de empleo en el caso de los estudiantes empleados con discapacidades por un (1) semestre o un (1) año. La experiencia de trabajo servirá de base para la evaluación del estudiante.

12. Las escuelas que cuentan con laboratorios pueden ofrecer cursos electivos, tales como: dominio de la computadora, aprendizaje de idiomas y otros cursos relacionados al uso y manejo de equipos tecnológicos.

13. Es responsabilidad del **consejero escolar y del director de escuela** certificar que el estudiante tiene aprobados los requisitos previos de cada asignatura antes de matricularlo y que cumple con los requisitos de graduación de cada nivel.

14. El Programa de Nivel Avanzado para las materias de Español, Inglés y Matemáticas en las escuelas superiores se regirá por la carta circular vigente.

15. Los cursos tomados por medio virtual mediante el Proyecto de Cursos en Línea son diseñados y ofrecidos por maestros certificados en la materia. Estos tienen el mismo rigor académico que los cursos presenciales y cuentan con la aprobación de los directores de cada programa y de la Subsecretaría para Asuntos Académicos. Los estudiantes que participen en este proyecto **necesitan la autorización** del director de escuela y de su madre, padre o encargado. Además, deben demostrar mucho interés en el trabajo que realizarán. Los cursos que los estudiantes aprueben, mediante este proyecto, **se convalidarán** e incluirán en la certificación académica de los estudiantes.

16. El periodo de horario extendido se utilizará según los recursos disponibles por medio de iniciativas innovadoras conducentes a reforzar las destrezas de comprensión de lectura y redacción, ciencias, matemáticas, clarificación de valores, bellas artes, deportes y actividades de servicio comunitario.
17. El director de escuela, como parte de su análisis, es responsable de determinar las prioridades por el nivel y por la materia.
18. Las escuelas en las que se desarrollan estrategias o proyectos innovadores en el área académica podrán regirse por otras normas y requisitos de graduación, según lo disponga el secretario de Educación. Esta disposición puede incluir las escuelas pretécnicas y las escuelas especializadas, entre otras.

Los estudiantes en undécimo grado, que demuestren tres avanzados y un proficiente en las Pruebas Puertorriqueñas y que obtengan en la Prueba de Evaluación y Admisión Universitaria un mínimo de 3 000 puntos, **podrán solicitar la certificación de graduación** y pasar a estudios postsecundarios. **Deben evidenciar que continuarán dichos estudios.**

Disposiciones generales

1. Esta carta circular será de aplicación inmediata.
2. Las querellas relacionadas a cualquier violación de las disposiciones de esta carta circular, que no conlleven sanciones disciplinarias contra funcionarios, se radicarán en la región educativa a la que pertenece la escuela, no más tarde del último viernes del mes abril. Estas serán atendidas por un comité a nivel regional constituido por: un representante de la Subsecretaría para Asuntos Académicos, el director regional o su representante autorizado y el ayudante especial a cargo del distrito escolar donde se ubica la escuela. Este comité someterá al secretario de Educación las recomendaciones para la acción pertinente.
3. Las escuelas que implementarán modelos rigurosos bajo la Ley Federal Sección 1003g Título I tendrán flexibilidad en el diseño e implementación de la organización escolar con la debida aprobación del director regional y la Oficina de Mejoramiento Escolar.
4. Las escuelas Prioridad reclutarán a su personal transitorio por medio de reclutamiento especial en cumplimiento con el Plan de Flexibilidad. El director escolar participará en la entrevista.
5. El maestro, el director de escuela, el director de la región educativa o el funcionario que no cumpla con la política pública establecida en este documento o en otros de índole normativa podrá ser objeto de sanciones

administrativas, según lo dispuesto en las leyes y los reglamentos del Departamento de Educación y del Gobierno de Puerto Rico.

6. Las actividades especiales, reuniones y otros asuntos que conllevan cancelación de clases deben limitarse, en la medida que sea posible, a un máximo de dos (2) días por semestre, a fin de garantizar el tiempo lectivo. **Cualquier situación de emergencia que amerite una reunión adicional a las establecidas debe ser debidamente justificada y solicitada al director regional.** Para esta autorización, se incluye formulario del Anejo 20.
7. Cada año, el secretario establecerá un calendario de fechas para el proceso de preparación, cotejo y aplicación de las organizaciones escolares. También someterá los formularios que utilizarán para la preparación de la Propuesta de la Organización Escolar.

Es menester señalar que, a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 115 de 30 de junio de 1965, según enmendada; la Ley Núm. 149, antes citada; la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como Ley para la Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público; el Reglamento de Personal Docente del Departamento de Educación de 23 de diciembre de 2013, según enmendado; y el Reglamento de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias del Departamento de Educación de 8 de septiembre de 2008, entre otras, **se incurrirá en insubordinación, negligencia o incumplimiento en el desempeño de sus funciones al no acatar las directrices anteriormente impartidas en esta carta circular. Entre las sanciones que se podrán imponer están la amonestación escrita, suspensión de empleo sin privación de sueldo, suspensión de empleo y sueldo y destitución.**

Esta carta circular deroga las disposiciones de todas las cartas circulares y otras normas establecidas, mediante cartas circulares o memorandos que estén en conflicto, en su totalidad o en parte, con las que aquí se establecen.

Esta carta circular deroga la Carta Circular Núm. 37-2013-2014 emitida el 13 de junio de 2014. Por lo tanto, independientemente del grado en que se encuentre el estudiante, su programa de estudio y requisitos de graduación se regirán bajo esta política pública.

Atentamente,



Prof. Rafael Roman Meléndez
Secretario



CALENDARIO DE FECHAS LÍMITE

PROCESO DE PREPARACIÓN Y APROBACIÓN
DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR 2015-2016

FECHA	PROCESO	FUNCIONARIO RESPONSABLE
31 marzo 2015	Culmina proceso prematrícula para estudiantes de nuevo ingreso a la escuela (<i>prekindergarten, kindergarten y estudiantes que se gradúan o traslados</i>)	Director de escuela
6 al 10 de abril de 2015	Orientación a los directores de escuelas	Ayudante Especial a cargo del Distrito Escolar
13 al 17 de abril de 2015	Preparación y entrega de la propuesta de la organización escolar	Director de escuela
20, 21 y 22 de abril de 2015	Cotejo, evaluación y aprobación de la propuesta de organización escolar	Director regional
Durante el mes de abril y hasta el 11 de mayo de 2015	Proceso de reubicación de maestros excedentes (si aplica)	Director regional
12 al 15 de mayo de 2015	Solicitud de puestos necesarios a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos	Director regional
18 al 22 de mayo de 2015	Evaluación de puestos solicitados	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos
25 al 29 de mayo de 2015	Petición de puestos a OGP	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos
23 al 11 de mayo de 2015	Preparación de la organización escolar 2014-2015	Director de escuela
12, 13, 14 y 15 de mayo de 2015	Presentación, cotejo y aprobación de la organización escolar 2014-2015	Director de escuela Comité de Cotejo de Organización Escolar
15 de mayo de 2015	Fecha límite para aprobarse la organización escolar	Director regional

Nota Profesional:

Este calendario puede tener cambios de acuerdo a las necesidades identificadas en las Regiones educativas y en la Oficina de Recursos Humanos.



ANÁLISIS DE MATRÍCULA Y PLAZAS DE MAESTROS EXISTENTES Y NECESARIOS - ESTATALES Y FEDERALES

Escuela: _____ Nivel: _____ Distrito: _____ Región: _____

Grados	Cantidad de grupos 2014-2015	(A) Matrícula activa 2014-2015	(B) Posibles fracasos 2014-2015	(C) Nuevos ingresos 2015-2016	* (D) Matrícula 2015-2016 (SUMAP)	Cantidad de grupos de grupos 2015-2016	Cantidad de maestros existentes 2014-2015		Cantidad de maestros existentes 2014-2015		**Total de maestros necesarios 2015-2016	
							Estatales	Federales	Estatales	Federales	Estatales	Federales
PK												
K												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
E.E												
PK E.E												
Total												
7												
8												
9												
E.E.												
Total												
10												
11												
12												
E.E												
Total												
Gran Total												

Certifico correcto: _____ Director de Escuela _____ Fecha: _____

* Matrícula proyectada se indica en la columna D. Se obtiene con la fórmula D= Total de C + (Total de A en fila anterior – Total de B en fila anterior). Se verificará por el Sistema de Información Estudiantil (SIE).

** Maestros necesarios 2015-2016 = a maestros existentes permanentes 2014-2015 – maestros excedentes + maestros nuevos (transitorios o de nueva creación).



Secretaría Asociada de Educación Especial

SOLICITUD DE PUESTO DE MAESTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE NUEVA CREACIÓN – AÑO ESCOLAR 2015-2016

Escuela: _____ Distrito escolar: _____ Región educativa: _____

El maestro solicitado es para ofrecer servicios en la alternativa de: Salón recurso () Salón a tiempo completo () Especifique _____
Comentarios: _____

Nombre del estudiante en espera del servicio educativo	Apellido paterno, apellido materno, nombre e inicial	Número de Sistema de Información (SIE)	Número de registro (MIPE)	Grado	Fecha PEI		Observaciones
					Día/ Mes/ Año		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

*Certifico que la información anterior es correcta y que la escuela tiene las instalaciones físicas apropiadas para atender a los estudiantes.

Director de escuela

Fecha

VALIDACIÓN

*Certifico que la información ofrecida en esta solicitud ha sido **validada** y es correcta. **Certifico**, además, que en este distrito no existe otro maestro de Educación Especial que pueda atender a estos estudiantes.

Facilitador de educación especial en el Distrito escolar o ayudante especial

Fecha

Director de la región educativa

Fecha



Secretaría Asociada de Educación Especial

**PLANILLA DE INFORMACIÓN DE LA ESCUELA
AÑO ESCOLAR 2015-2016**

Escuela: _____ Director de escuela: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Distrito escolar: _____ Región educativa: _____

Municipio escolar: _____

MATRÍCULA SERVIDA

I. Indique los recursos de Educación Especial que tiene asignada la escuela en este momento para atender la matrícula de educación especial:

Nombre del maestro	Alternativa de ubicación	Estudiantes servidos con PEI	Si es un recurso compartido con otra escuela, indique el nombre de la misma
		*	
		*	
		*	
		*	
		*	

*Leyenda

- Estos estudiantes tienen PEI
- Estos estudiantes reciben servicios y otros maestros no los tienen repetidos
- La suma de esta matrícula debe totalizar la matrícula servida en su escuela

RECURSOS SOLICITADOS

II. Indique los puestos solicitados y la matrícula que atenderán:

Indique el recurso que está solicitando	Alternativa de ubicación	Estudiantes servidos con PEI, sin atender	Si es un recurso que se va a compartir con otra escuela indique el nombre de la misma
		**	
		**	
		**	

**Leyenda

- Estos estudiantes no están recibiendo servicios por un maestro de educación especial actualmente.
- La suma es igual a los estudiantes elegibles al servicio de educación especial sin atender.
- Debe indicar la información de cada estudiante en la justificación de la plaza del formulario de solicitud de plazas.

Certifico correcto: _____
Director de escuela

Fecha

Secretaría Asociada de Educación Especial

**SOLICITUD DE PUESTO DE MAESTRO DE
EDUCACIÓN FÍSICA ADAPTADA DE NUEVA CREACIÓN
AÑO ESCOLAR 2015-2016**

INSTRUCCIONES GENERALES:

1. La solicitud debe ser completada correctamente en todas sus partes, incluidos los formularios **Programa de Trabajo del Maestro de Educación Física Adaptada (EFA)** (esto aplica a todos los maestros de Educación Física Adaptada asignados al distrito) y **Lista de los estudiantes atendidos por el maestro de Educación Física Adaptada**.
2. Completar una **Solicitud de Puesto de Maestro de Educación Física Adaptada de Nueva Creación** por cada puesto necesario.
3. Esta solicitud será canalizada por de la región educativa y el Centro de Servicios de Educación Especial (según la región que corresponda).
4. La certificación de validación implica que el funcionario que firma ha verificado la información, los **PEI** y el uso de los recursos a nivel de distrito. Los **PEI** deben estar disponibles para la revisión correspondiente.
5. Las solicitudes con falta de información o falta de planillas no pueden ser evaluadas. Las mismas serán devueltas.

NOTA IMPORTANTE: Para solicitar un puesto de maestro de Educación Especial de nueva creación deben llenar el formulario diseñado para el mismo.



Secretaría Asociada de Educación Especial

SOLICITUD DE PUESTO DE MAESTRO DE EDUCACIÓN FÍSICA ADAPTADA DE NUEVA CREACIÓN – AÑO ESCOLAR 2015-2016

Escuela: _____ Distrito Escolar: _____ Municipio: _____ Región Educativa: _____

Nombre del estudiante en espera de servicios educativos Apellido paterno, apellido materno, nombre e inicial	Número del Sistema de Información Estudiantil (SIE)	Número de registro (MIPE)	Grado	Alternativa recomendada	Fecha PEI
					Día / Mes / Año
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

*Certifico que la información anterior es correcta y que estos estudiantes requieren y tienen indicado en el PEI el servicio de Educación Física Adaptada (EFA).

Director de escuelas

Fecha

VALIDACIÓN

*Certifico que la información ofrecida ha sido **validada**. **Certifico**, además, que en este distrito no existe otro maestro de Educación Física Adaptada que pueda atender estos estudiantes.

Facilitador de educación especial
o ayudante especial

Director de la región educativa

Fecha

Director del Centro de Servicios de E.E.

Fecha

Observación: Incluir Programa de Trabajo del Maestro de EFA del distrito y del puesto solicitado.

Secretaría Asociada de Educación Especial

**PROGRAMA DE TRABAJO DEL MAESTRO DE EDUCACIÓN FÍSICA ADAPTADA
AÑO ESCOLAR 2015-2016**

Escuela (sede): _____ Director de escuela: _____

Distrito escolar: _____ Región educativa: _____

Nombre del maestro de EFA: _____

Horario	Cant. de estudiantes	Discapacidad por la cual recibe servicios EFA	Escuela y director
Lunes			
Martes			
Miércoles			
Jueves			
Viernes			

Firma del Director de Escuela

Firma del Maestro EFA

Fecha

NOTA IMPORTANTE: Este documento debe indicar nombre de estudiantes en el formulario de LISTA DE LOS ESTUDIANTES ATENDIDOS POR EL MAESTRO DE EDUCACIÓN FÍSICA ADAPTADA que se incluye.



Escuela: _____ Municipio: _____ Región Educativa: _____ Año Escolar: 2015-2016

PROGRAMA DE LOS MAESTROS RECURSOS QUE ATIENDEN DURANTE LA SEMANA DIFERENTES GRUPOS POR DÍA – NIVEL ELEMENTAL

(Arte, Música, Teatro, Danza y Movimiento Corporal, Educación Física, Salud, Título I, Biblioteca)

(Los maestros que atienden todos los días de la semana los mismos 5 grupos no se incluyen en este formulario, se incluyen en el formulario Programa Personal Docente)

NOMBRE DEL MAESTRO	HORA		GRUPO	GRUPO	GRUPO	GRUPO	GRUPO	GRUPO	OBSERVACIONES
	DIAS								
Materia # Plaza	Lunes								
	Martes								
	Miércoles								
	Jueves								
	Viernes								
Materia # Plaza	Lunes								
	Martes								
	Miércoles								
	Jueves								
	Viernes								
Materia # Plaza	Lunes								
	Martes								
	Miércoles								
	Jueves								
	Viernes								
Materia # Plaza	Lunes								
	Martes								
	Miércoles								
	Jueves								
	Viernes								
Materia # Plaza	Lunes								
	Martes								
	Miércoles								
	Jueves								
	Viernes								

Director de escuela: _____



Escuela: _____ Distrito escolar: _____ Municipio: _____
Región educativa: _____

**PROGRAMA DEL PERIODO DE BELLAS ARTES, EDUCACIÓN FÍSICA...
POR SALÓN HOGAR**

NIVEL ELEMENTAL – AÑO ESCOLAR 2015-2016

(Recursos de: Arte, Teatro, Danza y Movimiento Corporal, Música, Salud, Educación Física, Destrezas Bibliotecarias)

Salón hogar		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	HORA					
	ASIGNATURA					
	MAESTRO					
	HORA					
	ASIGNATURA					
	MAESTRO					
	HORA					
	ASIGNATURA					
	MAESTRO					
	HORA					
	ASIGNATURA					
	MAESTRO					
	HORA					
	ASIGNATURA					
	MAESTRO					
	HORA					
	ASIGNATURA					
	MAESTRO					
	HORA					
	ASIGNATURA					
	MAESTRO					
	HORA					
	ASIGNATURA					
	MAESTRO					
	HORA					
	ASIGNATURA					
	MAESTRO					
	HORA					
	ASIGNATURA					
	MAESTRO					
	HORA					
	ASIGNATURA					
	MAESTRO					

* Este periodo puede convertirse en la capacitación profesional del maestro regular a cargo del salón hogar. El mismo puede ser todos los días a la misma hora, pero en algunos grupos el horario puede ser diferente cada día, dependiendo de la disponibilidad de los recursos.

Director de escuela

EJEMPLO:

SALÓN HOGAR		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
K-AM	HORA	9:00-9:30 a. m.	10:00-10:30 a. m.	9:00-9:30 a. m.	10:00-10:30 a. m.	9:00-9:30 a. m.
	ASIGNATURA	ARTE	ED. FÍSICA	ARTE	ED. FÍSICA	DEST. BIBLIO.
	MAESTRO	SRA. RIVERA	SR. MATOS	SRA. RIVERA	SR. MATOS	SRTA. PÉREZ



**Aprobación de la Organización Escolar
Año Escolar 2015 - 2016**

MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

NOMBRE	POSICIÓN	FIRMA

Certifico correcto:

Director

Fecha

Sello de la escuela



Región educativa: _____

Distrito escolar: _____

Escuela: _____

Director: _____

**RATIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR
POR LA FACULTAD AÑO 2015-2016**

NOMBRE DEL MAESTRO	POSICIÓN	FIRMA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Certifico correcto: _____
Director de escuela

Fecha



**ORGANIZACIÓN ESCOLAR
 PLAN ALTERNO A UTILIZARSE EN OCASIONES ESPECIALES**

AÑO ESCOLAR 2015-2016

Escuela: _____

Distrito escolar: _____

Municipio: _____

Región educativa: _____

1. Reuniones de una (1) hora (equipo de maestros – director con la facultad)

Horario especial	Sección	Minutos
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

2. Reuniones profesionales (medio día). Autorizado por el director de la región educativa.

Horario especial	Sección	Minutos
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3. Maestros ausentes (estrategia que se utiliza para atender a los estudiantes)

Se preparará el **horario** que se utilizará para las ocasiones especiales, tales como:

- Reuniones profesionales
- Orientaciones generales
- Actividades cocurriculares
- Programa de medición
- Fenómenos atmosféricos
- Ausencias de maestros y otros

Certifico correcto: _____

Director de escuela