



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

OFICINA DE LA SECRETARIA

26 de enero de 2010

CARTA CIRCULAR NÚM. 8 -2009-2010

Secretario Asociado, Subsecretarios, Secretaria Asociada de Educación Especial, Secretarios Auxiliares, Directora Ejecutiva del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas, Director del Instituto para el Desarrollo Profesional del Maestro, Directores de Oficinas, Programas y Divisiones, Directores de las Regiones Educativas, Supervisores Generales, Supervisores de Zona, Facilitadores Docentes, Directores de Escuelas, Maestros, Maestros Bibliotecarios, Consejeros Escolares, Orientadores, Trabajadores Sociales Escolares y Miembros del Consejo Escolar

POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR Y REQUISITOS DE GRADUACIÓN EN LOS NIVELES ELEMENTALES Y SECUNDARIOS DE LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, PARA GARANTIZAR UNA EDUCACIÓN DE EXCELENCIA

Estimados compañeros:

I. Introducción

El Departamento de Educación, para cumplir con su misión, debe garantizar una educación gratuita y no sectaria, que desarrolle las capacidades y talentos de todos los estudiantes, de esta forma serán ciudadanos productivos, independientes, aprendices de por vida, respetuosos de la ley y el ambiente y comprometidos con el bienestar común.

La escuela puertorriqueña no puede, ni debe intentar escapar de la realidad actual de las comunidades; sin embargo, debe integrar voluntades para el bienestar colectivo. El proceso educativo que se desarrolla en cada plantel debe responder a las necesidades, talentos e intereses de los estudiantes y proveer alternativas creativas de aprendizaje y evaluación; tanto en el horario regular, como en el extendido.

La Ley Número 149 de 15 de julio de 1999, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica del Departamento de Educación Pública de Puerto Rico”, establece tres premisas básicas:

- ◆ El estudiante es la razón de ser de nuestro Sistema Educativo, por lo que la organización, distribución de recursos y horario de la escuela están obligados por ley a responder inmediata y directamente a las necesidades de los estudiantes y el aprovechamiento escolar.
- ◆ La interacción entre estudiantes y maestros constituye el quehacer principal de la escuela.
- ◆ Las escuelas pertenecen a las comunidades que sirven y deben participar en su gobierno. Esta Ley incluye, como aspiración fundamental, el logro de la excelencia educativa y la define como “una educación encaminada a 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”.

El Departamento de Educación de Puerto Rico tiene la obligación de proveer oportunidades educativas de calidad para todos los estudiantes del Sistema Educativo. Por eso, la comunidad de aprendizaje se organiza en apoyo al estudiante y su aprovechamiento escolar. Ésta requiere unos pasos firmes para garantizar el tiempo contacto de cada estudiante con el maestro. Esa interacción debe armonizarse con múltiples factores en el ambiente escolar; a saber: un currículo flexible, pero riguroso; alineado a los estándares de contenido y expectativas del grado. Además, un sistema de avalúo (“assessment”), materiales atemperados a las necesidades particulares de enseñanza, ambientes propicios para aprender; profesionales de la educación altamente calificados y responsables, políticas y procedimientos adecuados y una participación efectiva de las madres, los padres y la comunidad en general. El hecho de que existan escuelas que presenten bajos indicadores de aprovechamiento académico y de retención escolar, requiere acciones extraordinarias por los directores escolares. Estas escuelas son conocidas en nuestro Sistema como “Escuelas en Plan de Mejoramiento Escolar”. La Ley Federal “No Child Left Behind”(NCLB) requiere que el Departamento de Educación establezca acciones concretas para mejorar el rendimiento académico.

El Camino a unas Comunidades de Aprendizaje

La comunidad de aprendizaje es aquella donde los profesionales y otros empleados, en conversación con estas comunidades y los administradores del

Sistema, lleguen a un acuerdo sobre cómo se ha de cumplir con los requisitos establecidos por ley y contenidos con los recursos disponibles.

Estas comunidades de aprendizaje garantizarán el tiempo contacto de cada estudiante con el maestro. (No hay tal garantía en la mayoría de las escuelas cuando las ausencias del personal escolar y las interrupciones administrativas del tiempo lectivo le niegan al estudiante los ciento ochenta (180) días de clases a que tiene derecho.)

Siempre existe el compromiso inherente de todos los componentes en una comunidad de aprendizaje; por lo tanto, le compete al Secretario de Educación garantizarlo con todos los medios disponibles en la ley. En esta Carta Circular se dan algunos pasos para garantizar el tiempo lectivo. Este tiempo lectivo solamente lo puede garantizar el maestro y el director escolar según lo establece la Ley.

Esta Carta Circular establece la Política Pública que guiará los procesos de organización y los requisitos de graduación de las escuelas elementales y secundarias del Departamento de Educación. Los cambios aquí instituidos responden, tanto a una realidad fiscal, como a las necesidades del Sistema Educativo. Se intenta, llevar a las escuelas, a desarrollar organizaciones que respondan a la meta de mejorar los aspectos académicos de la enseñanza para lograr un "Progreso Anual Adecuado" (AYP).

El personal responsable de preparar y aprobar la organización escolar en cada escuela, debe 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. De esta forma, se evita violar dicha ley y obligar su restitución. La violación a normas y procesos federales que resulten en señalamientos constituirá una falta seria en el desempeño del deber.

II. La Organización Escolar

Organizar una escuela es un proceso participativo que requiere acción conjunta de toda la comunidad escolar. Requiere, además, que se identifiquen los recursos humanos, materiales educativos, estrategias pedagógicas y normas dentro de las limitaciones presupuestarias que hay que poner en práctica para asegurar procesos de enseñanza y aprendizaje razonablemente adecuados.

Las modalidades de organización escolar a ser establecidas en cada escuela deben responder a las necesidades de los estudiantes y a los indicadores de aprovechamiento académico y retención escolar enmarcados en la comunidad a la que sirve. La organización escolar, en su etapa de planificación, es básicamente, un proceso administrativo que requiere amplia participación de todos los componentes de la comunidad escolar. De esta manera, cuando pase la ejecución,

que es esencialmente docente, la responsabilidad compartida redundará en un mejor aprovechamiento académico.

El nombramiento de cada empleado establece la jornada de trabajo que le corresponde. Ese acuerdo legal entre el empleado y la Agencia, se remunera económicamente por la cantidad de horas trabajadas. Si no cumple con su jornada regular de trabajo, no podrá recibir su salario completo. También, conlleva una violación de derecho al estudiante a una educación, por lo que todo supervisor del centro de trabajo tiene la responsabilidad de asegurarse que el empleado cumpla con las horas de servicio para las que fue nombrado, así como sus deberes y obligaciones.

III. Preparación y Aprobación de la Organización Escolar

La organización escolar consta de varios pasos, algunos de los cuales se pueden efectuar parcialmente, al mismo tiempo que otros. El horario de clase del estudiante será de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. en organización sencilla.

A. Propuesta de Recursos y Puestos Necesarios

El director de la escuela preparará un estudio de necesidades que tome en consideración, entre otras, características de los estudiantes matriculados; nivel de rendimiento académico, talentosos, que puedan participar del Proyecto del Ciudadano Bilingüe, en desventaja social y económica, registro en el Programa de Educación Especial, con limitaciones para comunicarse en inglés o en español, inmigrantes y posibles estudiantes no promovidos, por grupo, materia y grado. Analizará el Informe de Distribución de Notas y los resultados de las Pruebas Puertorriqueñas de Aprovechamiento Académico (PPAA) y las Pruebas Puertorriqueñas de Evaluación Alterna (PPEA). Preparará un estudio de necesidades, del personal docente (estatal y federal), personal de apoyo y administrativo. El director escolar, una vez tenga el perfil del estudio de necesidades, procederá a preparar un inventario detallado de las instalaciones con las que cuenta la escuela. En primera instancia se asignarán los salones y maestros para atender las necesidades de los estudiantes de educación especial. Una vez atendidos éstos, procederá a atender las necesidades del resto de los estudiantes. Los lugares e instalaciones asignados para las experiencias de aprendizaje de todos los estudiantes, incluyendo los de educación especial, deben cumplir con las especificaciones de la Oficina para el Mejoramiento de Escuelas Públicas (OMEP) y las agencias concernidas en igualdad de oportunidades. Detallará los servicios que ofrece la escuela: comedor escolar, biblioteca, salones de computadoras u otros salones especializados, facilidades deportivas, organización de cooperativas juveniles, trabajo social, consejería escolar, horario extendido o cualquier otro servicio que se ofrezca.

El director escolar tomará en consideración aquellos maestros acogidos a la Ley "American with Dissabilities Act" (Ley ADA).

El acomodo razonable al momento de preparar la Organización Escolar no incluye la reducción de:

- grupos o matrícula por grupo
- carga académica (Está prohibido, entre otros aspectos, el nombramiento de un maestro adicional para realizar las funciones del maestro regular)
- horas de trabajo
- responsabilidades inherentes al puesto
- cambio de funciones docentes a administrativas
- El gasto excesivo, oneroso o indebido; esto es, una acción que requiera o conlleve una inversión excesiva e irrazonable, cuando se pondera a la luz de diversos factores. Éstos pueden incluir la naturaleza y costo del acomodo razonable en relación al tamaño, recursos y estructura de la Agencia.
- Los funcionarios acogidos a este beneficio no están exentos de cumplir con las leyes, reglamentos y cartas circulares que regulan las acciones del personal del Departamento de Educación o de sus estructuras organizativas.

Las necesidades académicas de los estudiantes que son candidatos a graduación serán la prioridad en la preparación de la organización escolar. El director escolar asegurará la correlación entre la organización escolar y los requisitos de graduación establecidos para cada nivel.

El director de la región educativa y su personal docente orientarán al director escolar sobre modelos novedosos de organización escolar, prácticas exitosas y estrategias efectivas para el uso óptimo de los recursos.

El resultado de este estudio del perfil y las necesidades de la escuela, se utilizará para determinar:

- cantidad de estudiantes de kindergarten, según la Carta Circular Núm.16-2007-2008 de Kindergarten
- cantidad de grupos, a razón de un mínimo de veinte (20) estudiantes por grupo

- cantidad de maestros con solicitud de "American with Dissabilities Act" (Ley ADA)
- maestros u otro personal que puede estar en licencia: maternidad, sin sueldo, militar, deportiva y sindical, entre otras.

El director escolar recogerá y estudiará esta información en formularios diseñados para tales propósitos. El resultado de esta primera etapa será una propuesta que específicamente describa:

1. Propuesta de Organización Escolar

- a. La necesidad de nuevos puestos docentes se hará en circunstancias especiales donde se demuestre un aumento real en matrícula. Todo puesto necesario adicional, que no pueda redirigirse de otra escuela, tendrá que ser sometido para aprobación, a la Junta de Reestructuración y Estabilización Fiscal, durante la vigencia de la Ley 7.
- b. La reubicación y reclasificación del personal, según las normas establecidas y las necesidades del plantel escolar.
- c. Los recursos, instalaciones o equipos nuevos que sean necesarios para atender la demanda proyectada y los modelos o enfoques particulares que van a establecerse.

2. Revisión y Autorización

- a. El director escolar entregará la propuesta de organización escolar al consejo escolar. Éste, analizará y someterá, de ser necesario, comentarios de la comunidad escolar. Una vez finalizada esta etapa, el director escolar someterá la propuesta al director de la región educativa para su cotejo y aprobación de la misma.
- b. El director de la región educativa estudiará y evaluará la propuesta, junto a su personal desde el punto de vista de la disponibilidad de recursos fiscales; cotejará la lista de puestos del personal docente ("roster") de cada escuela, incluyendo el personal clasificado y velará por la equidad en trato a todos los estudiantes, al aprobar la organización. Ésta es la base de la comparabilidad, conforme a los puestos y recursos que cada escuela razonablemente necesite, de acuerdo con la norma de veinte (20) estudiantes mínimos por maestro. En los casos relacionados con los maestros de educación especial, el supervisor de zona y supervisores generales de programas ocupacionales y de educación especial,

analizarán la petición de puestos sometida por el director de escuela para que la región educativa haga el trámite correspondiente, refiriéndolo a la Secretaría Asociada de Educación Especial.

- c. El director de la región educativa determinará y aprobará los puestos que cada escuela razonablemente necesite, según los recursos disponibles. Los puestos que no sean necesarios en la escuela se declararán excedentes. Si el maestro es permanente, se reubicará o trasladará a otra escuela que tenga la necesidad del mismo. En los casos relacionados con los maestros de educación especial y cursos ocupacionales, el supervisor de zona y supervisores generales analizarán la petición de puestos sometida por el director de escuela para que la región educativa haga el trámite de autorización correspondiente, refiriéndolo a la Secretaría Asociada de Educación Especial y a la Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica.
- d. El resultado de la evaluación y autorización de puestos correspondientes a cada escuela que haga el director de la región educativa se enviarán al director de la escuela para la preparación de la organización escolar.

El director escolar puede concretar la propuesta académica y los enfoques curriculares que dan sentido a la organización escolar, una vez se tomen los pasos anteriores. El director de la región educativa parte de la premisa de que, como resultado de la etapa anterior, la escuela contará con los recursos y los puestos necesarios para atender la demanda proyectada del próximo año escolar. De lo contrario, deberá reformularse la propuesta académica-curricular para atemperarla a los recursos asignados a la escuela.

Una organización escolar que se diseñe con puestos que no fueron autorizados por el director de la región educativa, ni con instalaciones que no existen o que están en proceso de construcción, se considerará violación a esta Carta Circular.

Es fundamental que, en esta etapa, el director escolar reciba sugerencias de la facultad y asistencia técnica de parte del personal de supervisión de la región educativa, disponiéndose lo siguiente:

- a. Nuestras escuelas tienen el compromiso de cumplir con la meta de "Progreso Anual Adecuado"(AYP) y así lo reflejan sus planes. Podrán solicitar, a través de sus consejos escolares, variaciones a esta Carta Circular, puesto que entran en un compromiso formal, a manera de contrato en el que tienen que plasmar metas específicas a corto y largo plazo. A mayor responsabilidad demostrada por las comunidades escolares, mediante la ejecución de sus estudiantes en las Pruebas

Puertorriqueñas de Aprovechamiento Académico (PPAA), mayor independencia de acción. Los directores de las regiones educativas, en conjunto con los directores de escuelas, reconocerán la labor de éstas, aprobando aquellas variaciones. El director de la región educativa estudiará y buscará las alternativas, de manera que no se afecten los estándares de calidad educativa, el tiempo lectivo, ni el aprovechamiento académico del estudiante.

- b. 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. Bajo ninguna circunstancia pueden reemplazar los recursos del Estado y el hacerlo constituye una violación de la ley federal. La utilización de fondos federales no puede ocurrir en circunstancias o eventos, en los cuales sea responsabilidad básica del Estado llevar a cabo los mismos. Esto se conoce en inglés como "supplement not supplant" y aplica muy particularmente a la organización escolar, en su planificación, diseño y ejecución.

Elementos a considerar en la Organización Escolar

1. Programa de Educación Especial

- a. Las escuelas, en coordinación con los supervisores de zona del programa en representación de la Secretaria Asociada, pueden organizar grupos de educación especial cuando la matrícula así lo justifique; realizarán los ajustes pertinentes en la organización escolar, de manera que se ofrezcan los servicios educativos que esta población requiere. Este programa y estos servicios serán de prioridad absoluta.
- b. La organización o distribución de los estudiantes con servicios de salón recurso se hará de acuerdo a la matrícula de estudiantes, cuyo Programa Educativo Individualizado (PEI) contemple dicha alternativa de ubicación. En esta distribución, es importante analizar la frecuencia del servicio, 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 destrezas específicas.
- c. La integración de los estudiantes de educación especial en los grupos de educación regular, se hará tomando en cuenta la variedad de factores que el COMPU haya considerado y recomendado para garantizar la ubicación adecuada de éste.

- d. La estrategia de "team teaching" para ofrecer servicios a estudiantes en salón regular puede considerarse en todos los niveles escolares. El COMPU determinará si esta estrategia es la más apropiada, de acuerdo a lo establecido en el PEI del estudiante, dando énfasis a la individualización de la enseñanza. Si se considera la estrategia, el director escolar debe garantizar que la programación diaria del maestro cumpla con los períodos de clase correspondientes y con la matrícula asignada.
- e. Los maestros regulares tienen que garantizar los acomodos razonables establecidos en el PEI de cada estudiante de educación especial.
- f. La integración de los estudiantes de educación especial con sus pares de la corriente regular en lo académico y lo extracurricular, se garantizará de acuerdo con las necesidades y fortalezas del estudiante, así como las recomendaciones del COMPU.
- g. La cantidad de estudiantes de educación especial ubicados en salones de tiempo completo dependerá del tipo de condición, la severidad del impedimento, el nivel de funcionamiento y el PEI en cada caso. El director de escuela es responsable de garantizar que se ofrezcan los servicios a los estudiantes matriculados con alternativa de servicios relacionados exclusivamente (terapias o servicios complementarios). Éstos, requieren que los maestros del salón regular realicen los acomodos razonables necesarios, que se les facilite el acceso a las terapias, el material cubierto en clase y que se les provean los demás servicios que tienen establecidos en su PEI. El director escolar, en coordinación con el supervisor de zona o facilitador docente, supervisará el manejo adecuado de los expedientes de estos estudiantes. Además, podrán asignar un maestro de educación especial para dar seguimiento a éstos y establecerán las fechas para las respectivas revisiones del PEI.
 - 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 pre-vocacionales y vocacionales.
 - Se considerará el horario de capacitación del maestro de educación especial en igualdad de oportunidades, sin que esto afecte los servicios que reciben los estudiantes del Programa.
 - Aquellas escuelas en organización alterna tienen que garantizar los servicios a los estudiantes del Programa de acuerdo a lo estipulado en el PEI. El maestro de salón recurso responderá a la modalidad de

organización sencilla, aun cuando su clientela esté distribuida en ambas secciones.

- Cuando se prepara la organización escolar se considerará con prioridad la ubicación apropiada de los salones de educación especial (infraestructura, facilidades, accesos, etc.).
- Cuando se asigna un salón de educación especial, se tomará en consideración el impedimento, los problemas de movilidad y el grupo que se va a atender por encima de otra consideración.
- En el caso de la matrícula de salón recurso de Educación Especial, cada maestro atenderá veinticinco (25) estudiantes.
- De requerirse la necesidad de un puesto de nueva creación para el Programa de Educación Especial, la solicitud del mismo se hará a través del director escolar, a la región educativa quien solicitará la aprobación del mismo a la Secretaría Asociada de Educación Especial.
- Los estudiantes de educación especial participarán de un horario similar, de los servicios, actividades curriculares, extracurriculares, entre otros, en igualdad de condiciones que los estudiantes de corriente regular.

2. Programa de Educación Ocupacional y Técnica

- a. Las escuelas superiores vocacionales, las escuelas superiores con departamento vocacional y las escuelas superiores con ofrecimientos vocacionales harán su propuesta de organización escolar dando prioridad a los cursos ocupacional, los cuales se registrarán por la Carta Circular vigente del Programa Ocupacional.
- b. Las escuelas vocacionales y las escuelas con ofrecimientos vocacionales, se registrarán exclusivamente por la Carta Circular vigente del Programa Ocupacional y los cursos académicos serán de cincuenta (50) minutos.
- c. 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.

3. Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información

- a. El Sistema Educativo tiene la biblioteca como parte integral y contribuye a que la escuela logre su misión y sus metas. Por medio de las actividades ofrecidas en sus programas docentes y de servicio, promueve el establecimiento de una comunidad de aprendizaje entre el maestro bibliotecario, el maestro de las demás materias y el estudiante. Además, provee un ambiente rico en información y actividades de aprendizaje, que surgen de las necesidades curriculares y le permiten al estudiante desarrollar las competencias requeridas.

Por lo antes expuesto, se establecerán estrategias que contribuyan a fortalecer y ampliar la experiencia curricular, mediante los siguientes servicios:

- desarrollo de las competencias de información integradas al currículo
- proyectos educativos y tecnológicos (SABER, CITA, SBLEE, RIF y otros)
- actividades de motivación a la lectura
- estrategias dirigidas a enriquecer y ampliar el crecimiento intelectual social y afectivo
- servicios de referencia y circulación
- organización del Club Asistentes de Biblioteca
- destrezas de estudio.

La efectividad de estos servicios educativos en la biblioteca sólo se logra proveyendo tiempo flexible para que el estudiante la visite. También, se requiere la disponibilidad de los servicios, utilizando alternativas flexibles que atiendan la necesidad de los estudiantes y maestros. A saber:

- comenzar los servicios bibliotecarios a partir de las 7:00, 7:30, 8:30 ó 9:00 a.m.
- mantener la biblioteca abierta durante el período de almuerzo de los estudiantes
- estar acorde en la programación de los servicios bibliotecarios con lo establecido en la Carta Circular vigente relacionada con las Normas y

Directrices del Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información para las Bibliotecas Escolares.

4. Unidad de Escuelas Especializadas

- a. El horario y los ofrecimientos en las escuelas especializadas que no tienen programas académicos, dependerán de las necesidades de los estudiantes que asisten a las mismas y así se garantizará por el director de la escuela.
- b. La organización escolar se diseñará tomando en cuenta las diferentes modalidades de enseñanza de cada especialidad, entre las que se destacan grupos pequeños, enseñanza individualizada, agrupaciones artísticas y talleres.
- c. Los directores de las escuelas especializadas enviarán copia de la organización escolar aprobada, a la Unidad de Escuelas Especializadas del Departamento de Educación.

5. Presentación de la Organización Escolar

En esta etapa se seguirán los siguientes pasos:

- a. El director escolar discutirá con los miembros de la comunidad escolar el borrador de la organización escolar en los formularios provistos al efecto. Éstos se asegurarán de que cumple con los puestos aprobados por el director regional, con esta Carta Circular y de los programas académicos, el horario de trabajo y el tiempo lectivo de los estudiantes. El director regional garantizará que cada maestro tenga un programa de trabajo académico completo; un mínimo de veinte (20) estudiantes por grupo y que se hayan atendido los casos de acomodo razonable de los estudiantes y del personal.
- b. El director escolar, someterá la organización escolar para la aprobación del consejo escolar, una vez asegurado de que se incorporen los cambios que sean necesarios para cumplir con la reglamentación vigente.
- c. El director de escuela, una vez sea aprobada la organización escolar por el consejo escolar, la presentará a la facultad para su ratificación, no más tarde del último día laborable del mes de diciembre.
- d. La organización escolar quedará aprobada el último día laborable del mes de enero (aún si el consejo escolar se negara a aprobarla y la facultad a ratificarla), luego de ser presentada para su evaluación y análisis. Esta

aprobación requerirá que la organización escolar presente evidencia de cumplir cabalmente con la política pública establecida en esta Carta Circular, con los puestos autorizados por el director regional y con la incorporación de las recomendaciones válidas y razonables de éste.

IV. Plan de Manejo de Emergencias y Plan Alterno para Ocasiones Especiales

El director escolar, junto al personal de la escuela, tiene la responsabilidad de garantizar la seguridad de todos los estudiantes. Por tal razón, es necesario que opten por tener un Plan de Manejo de Emergencias que responda apropiadamente ante cualquier situación que ponga en riesgo la vida y la seguridad propia de todos los que componen la comunidad escolar. Se definen como **una situación especial**: “aquellos eventos que sean provocados por la naturaleza”, “los relacionados con el uso de la tecnología” y “los provocados por el ser humano, entre otros, cuyos efectos desestabilizan el orden institucional natural”. El mismo, tiene que ser sometido con la organización escolar.

El director escolar, en casos de emergencia, podrá hacer arreglos en la organización escolar aprobada para atender adecuadamente a los estudiantes, mientras se resuelve la situación. El mismo, se reunirá con la comunidad escolar para buscar alternativas que permitan atender a los estudiantes y garantizarles el derecho constitucional a recibir la educación. Luego, someterá para su aprobación un informe al director regional, que contenga los arreglos hechos a la organización escolar para atender la situación de emergencia. Ésta tendrá vigencia hasta que la situación se resuelva. Copia de este informe será sometido por el director regional al Secretario de Educación.

Cada escuela debe organizar un Comité de Emergencia y preparar un Plan de Operaciones, de manera que garantice los ciento ochenta (180) días del tiempo lectivo, en cuanto se supere la situación de emergencia. La escuela tiene que preparar organizaciones especiales para enfrentar situaciones imprevistas. Estos modelos de organización tienen que estar incorporados en la organización escolar. Se considera situaciones imprevistas, entre otras, las causadas por:

- reuniones profesionales
- fenómenos de la naturaleza (huracanes, inundaciones, terremotos, etc)
- fallas de la tecnología (explosiones, accidentes nucleares, falta de energía eléctrica, etc.)

- desastres causados por el ser humano (derrames de petróleo o materiales contaminantes, terrorismo, violencia, manejo de crisis, motines, etc.)
- peligros no estructurales (objetos o materiales colocados, luego de la construcción de la escuela, alrededor de los salones y las oficinas, tales como: acumulación de basura y otros desechos que podrían constituir un peligro para la salud y seguridad)
- cambios imprevistos en los maestros asignados; ausentismo, muerte, jubilación o licencia no prevista de algunos maestros
- peligros estructurales de las instalaciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad escolar.

El director escolar será responsable de mantener informada a toda la comunidad escolar sobre el manejo de situaciones especiales. Además, debe planificar actividades o reuniones para divulgar información sobre las formas correctas y seguras que han sido establecidas por los expertos en el manejo de emergencias para atender las situaciones que surjan. También, garantizará el bienestar de la comunidad escolar y la mejor utilización del tiempo lectivo.

El director escolar, junto al consejo escolar y con el asesoramiento del director regional, preparará el Plan Alternativo con el horario que se utilizará para ocasiones, tales como: ausencias diarias de los maestros, Programa de Medición y otros, que el Secretario autorice. Este Plan se enviará junto a la organización escolar regular.

V. Principios Generales sobre la Organización Escolar

La organización escolar estará estructurada tomando en consideración los siguientes principios:

- Es un ejercicio anual de planificación académica que cada comunidad escolar lleva a cabo en respuesta a sus necesidades y aspiraciones particulares en el marco de los recursos asignados por la Oficina Central a cada región educativa. El mismo, podrá ser re-evaluado cuantas veces sea necesario para responder a las necesidades de la comunidad escolar.
- Es un proceso colaborativo, que requiere la participación de la comunidad escolar para lograr una toma de decisiones compartida.
- Provee para que todos los estudiantes reciban una educación que propenda al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales, así como al desarrollo de valores y el fortalecimiento de los mismos.

- Atiende los intereses de los estudiantes con necesidades especiales y talentosos.
- Considera la ubicación adecuada de los grupos especiales de niños con impedimentos.
- Fundamenta sus logros en el estudio de necesidades de cada escuela y en el estudio de comparabilidad. Es el producto de la participación y de la acción colaborativa de la comunidad escolar; en especial, la información que suministren los maestros como principal contacto con los estudiantes.
- Provee experiencias comunitarias como instrumento eficaz que le facilitan al estudiante el proceso de transición de la escuela al trabajo.
- Facilita el ambiente de oferta académica diversificada dentro de un mismo núcleo escolar para el logro de un aprovechamiento académico de excelencia.
- Provee las condiciones para desarrollar las modalidades educativas que ofrece el Sistema y que sean pertinentes a su escuela.
- Orienta sus aspiraciones hacia resultados óptimos en el dominio de los estándares de excelencia, las expectativas del grado y materia, y el rendimiento de las Pruebas Puertorriqueñas de Aprovechamiento Académico (PPAA) de los estudiantes.

VI. Normas Generales para la Organización Escolar

- Se proveerán cinco (5) minutos diarios de reflexión, durante el primer período de clase en todos los niveles.
- El calendario escolar establece ciento ochenta (180) días de tiempo lectivo mínimo, divididos en dos (2) semestres, los que garantizarán el director escolar y el consejo escolar mediante la organización escolar, planes de emergencias y un plan alterno para ocasiones especiales.
- Se prohíbe la ausencia del maestro de la sala de clases para actividades fuera de la escuela o en la escuela, así como las actividades extra curriculares, que no se diseñen y evalúen a base de los estándares de contenido, expectativas del grado y materia.
- Todo período disponible del maestro se utilizará exclusivamente para su desarrollo profesional y la preparación de sus clases. El director escolar así lo

garantizará al director regional y responderá por cualquiera infracción a esta norma.

- Cada asignatura contará, como norma general, con un tiempo mínimo de doscientos cincuenta (250) minutos semanales. Bajo circunstancias especiales, este tiempo podrá variar, tomando en consideración las particularidades, los objetivos y el contenido del programa, así como las necesidades de los estudiantes. La programación proveerá para la mejor utilización de los servicios de consejería, biblioteca, trabajo social, comedor escolar y otros. La prestación de estos servicios, a su vez, debe reflejar una acción integrada en la planificación de los procesos de trabajo de la escuela.
- Es responsabilidad del maestro rendir un informe de progreso académico a través del SIE cada diez (10) semanas, en coordinación con el director escolar.
- El Departamento de Educación promueve que todas las escuelas adopten organizaciones con horario sencillo y que, como norma general, se inicien las labores a las 8:00 a.m. y terminen a las 3:00 p.m. Cualquier otro horario que se proponga debe ser analizado y aprobado por el director regional.
- La reglamentación vigente requiere que las modalidades de organización escolar que se seleccionen cumplan con el mínimo de seis (6) horas diarias de tiempo lectivo para todos los estudiantes. Sólo bajo circunstancias especiales autorizadas por el director regional, 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.
- 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; ésta última autorizada por el director regional. El personal de servicios complementarios de la docencia: consejero escolar, trabajador social y maestro bibliotecario, mantendrá su jornada de trabajo de seis (6) horas. De la misma forma, el director escolar laborará en su jornada de trabajo de siete horas y media (7½), independientemente de la organización establecida.
- La comunidad de aprendizaje se organiza en apoyo al estudiante y su aprovechamiento académico; esto requiere unos pasos firmes para garantizar el tiempo de contacto de cada estudiante con el maestro. La responsabilidad de cada escuela es la de proveer igualdad de acceso al aprendizaje a todos los estudiantes. Esto requiere un tratamiento muy particular a los de menor aprovechamiento.

- Se garantizará un período de capacitación profesional no mayor de sesenta (60) minutos, el cual podrá ser fragmentado de acuerdo a las necesidades de la escuela. Durante este período se llevarán a cabo las actividades siguientes: preparar las clases y los materiales de enseñanza, participar en actividades de desarrollo profesional, orientar a padres, madres y encargados sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos y entrar datos sobre sus estudiantes al Sistema de Información Estudiantil (SIE) y el "SEASWEB" del Programa de Educación Especial, entre otros.
- Las actividades extracurriculares, serán autorizadas única y exclusivamente por el director regional, siempre y cuando los estudiantes se estén desempeñando adecuadamente. Debe hacerse la advertencia de que las medidas generales son los estándares de excelencia y las expectativas del grado y materia y cómo éstas redundan en el aprovechamiento académico, así como en el rendimiento de las Pruebas Puertorriqueñas de Aprovechamiento Académico (PPAA).
- El propósito de llevar la decisión al director regional es asegurar que una tercera persona, conocedora plenamente de la situación docente de la escuela y alejada de las diferencias que suelen darse en los planteles tome la decisión final.
- Cuando la situación programática requiera el establecimiento de otro horario, se harán los ajustes pertinentes, basándose en las normas establecidas y autorizadas por el director regional.
- El director escolar acogerá las recomendaciones de la comunidad escolar, solamente si hay garantía de que no se ha excluido del proceso a persona alguna que quisiera participar directamente en éstas. Las presentará al consejo escolar para una aprobación preliminar, tras hacer los ajustes y efectuar las recomendaciones que vinieran al caso. La organización escolar se hará a base de la matrícula proyectada. Aquellos miembros de la comunidad escolar, como el personal escolar docente y no docente y los padres, podrán organizarse a estos fines, en tantos grupos como así lo deseen. Este proceso es opcional, toda vez que no podrá tomarse del tiempo de contacto directo con el estudiante, ni de preparación del maestro a estos fines.
- El director del plantel evidenciará como parte del plan, de ser necesario, los esfuerzos para lograr participación de todos los integrantes de la comunidad escolar en la organización que finalmente apruebe.
- De no haber acuerdo de los grupos, podrán someter recomendaciones para acción, por el consejo escolar. Si no hay consenso en la comunidad escolar en

el tiempo establecido, el consejo escolar y el director escolar la someterán al director de la región educativa para su aprobación final.

- Los maestros y otros empleados del plantel, así como la comunidad de padres, llevarán al pleno de la comunidad escolar sus sugerencias para consideración en reunión o reuniones con el director escolar.
- El tamaño de los grupos a cargo de cada maestro dependerá de la naturaleza de cada curso, la matrícula estudiantil, la infraestructura y los maestros disponibles. **Bajo condiciones normales, ningún maestro atenderá menos de veinte (20) estudiantes por grupo y no se considerará un máximo uniforme para el tamaño de los grupos.** El tamaño máximo por grupo dependerá de la necesidad y particularidad de cada escuela. Cada maestro atenderá un número razonable de estudiantes, de acuerdo al tamaño del salón y a los requisitos establecidos en las leyes de seguridad y manejo de emergencias. Se considerarán por separado los talleres ocupacionales, los cursos con mayoría de estudiantes de educación especial y los cursos especializados, según su naturaleza. En las escuelas que tienen maestros con proyectos de tecnología, éstos igualmente, atenderán diariamente grupos de veinte (20) estudiantes o más (no se aprobarán plazas transitorias, excepto para atender difícil reclutamiento).
- Las escuelas en que hubiese la necesidad de ubicar grupos en organización alterna, se iniciarán con los grados más altos. Los grupos de kindergarten a tercer grado (K-3) deberán permanecer en organización sencilla.
- El director regional determinará si procede la reubicación de los estudiantes, 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 uso óptimo de los recursos tecnológicos con que cuenta la escuela, se garantizará facilitándole el acceso de éstos al personal docente y al estudiante, para enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- La programación del período del almuerzo para los estudiantes se hará considerando la capacidad del comedor escolar y la matrícula participante. El almuerzo se programará dentro del período de 10:45 a.m. a 12:45 p.m. Es recomendable que el servicio concluya no más tarde de la 1:00 p.m. El período de desayuno se debe programar para que inicie a las 7:00 a.m., de manera que no interrumpa el tiempo lectivo al comienzo del día escolar.

- La organización escolar se revisará anualmente para responder a las necesidades de la comunidad escolar, dirigidas a maximizar el aprovechamiento del estudiante.
- El modelo de organización de cada escuela es información pública que debe divulgarse a toda la comunidad escolar por lo cual estará accesible en todo momento.
- El director de escuela podrá diversificar los ofrecimientos y proveer alternativas creativas e innovadoras. También, podrá diseñar organizaciones con horario extendido en las que se atiendan los intereses y talentos de los estudiantes, escalonando el horario de los maestros y otro personal docente, siempre y cuando cuente con los recursos físicos y humanos.
- El director de escuela, luego de analizar las necesidades particulares de su escuela, tendrá la facultad de presentar organizaciones escolares innovadoras donde se le proveerá al maestro el tiempo necesario para el desarrollo de actividades y estrategias. Éstas pueden ser: administración de cooperativas juveniles escolares, proyectos de trabajo comunitario, coordinación con el mundo laboral y organizaciones, sólo si están adecuadamente alineadas con los estándares.
- El enfoque de la enseñanza en ciencia es la investigación, por lo que el maestro ofrecerá experiencias directas a los estudiantes de todos los niveles de enseñanza durante el ochenta por ciento (80%) del tiempo lectivo. Esto significa que los estudiantes utilizarán los procesos y desarrollarán los conceptos y las destrezas inherentes de la ciencia, utilizando el método científico para estudiar las situaciones que se observan en la naturaleza y para resolver problemas de la vida diaria. Los estudiantes que iniciaron el séptimo grado durante el año escolar 2007-2008 y que hayan aprobado uno (1) o medio (½) crédito en el curso de fundamentos básicos de investigación en ciencias naturales o matemáticas, tendrán el requisito aprobado.
- Cada programa académico velará por que se discutan y fortalezcan los valores universales como parte de la transformación curricular que se persigue.

VII. Programa de Estudio de los Estudiantes y Requisitos de Graduación

A. Nivel Elemental:

1. El programa académico de la escuela elemental (K-6) cubrirá el contenido de las siguientes materias: español, inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, educación física. Los cursos de salud escolar y bellas artes se ofrecerán de forma integrada, donde no existe el recurso.

2. La pre-matrícula de kindergarten se llevará a cabo durante el mes de noviembre.
3. La admisión al kindergarten es para estudiantes que cumplen cinco (5) años de edad, a más tardar el 31 de agosto del año en curso. Las escuelas que no hayan completado 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 se llevará a cabo en estricto orden, según las listas de espera y de acuerdo a su fecha de nacimiento. Los niños que cumplan seis (6) años de edad antes del 31 de diciembre del año en curso se podrán matricular en primer grado, considerando la experiencia educativa del kindergarten.
4. **La enseñanza de inglés como segundo idioma es compulsoria en el kindergarten.**
5. El kindergarten es el inicio del proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante y es la entrada oficial a la escuela elemental. No se departamentalizará en el nivel del kindergarten al tercer grado (K-3), excepto las materias de inglés y educación física que serán impartidas por un especialista durante treinta (30) minutos en matrícula sencilla y doble. En este nivel se educa de forma integral, por lo que el currículo debe ser innovador, enfocado en las dimensiones del desarrollo social, emocional, cognoscitivo, lingüístico, creativo y físico. En particular, en este nivel el contenido curricular de salud escolar y bellas artes se enseñará de forma integrada. En este nivel el desarrollo de las destrezas básicas es fundamental para que el estudiante se forme como un ser humano integral. Este enfoque promueve el desarrollo de la investigación, la creatividad, la solución de problemas, el desarrollo del lenguaje y el humanismo.
6. Cuando la matrícula de kindergarten sea menor de veinticinco (25) estudiantes por escuela, se organizará en matrícula sencilla. En el caso de que la matrícula sea mayor de veinticinco (25) estudiantes, el grupo se organizará en matrícula doble. **No** se permitirán grupos en matrícula sencilla si hay estudiantes en lista de espera, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos.
7. Los estudiantes de kindergarten serán promovidos al primer grado al finalizar cada año escolar. No se retendrán estudiantes en el kindergarten, ya que se trata de una experiencia única que sólo ocurrirá durante un año escolar. El maestro documentará el progreso académico y las observaciones realizadas, utilizando diferentes técnicas de "assessment" para completar el *Informe de Progreso*. Es responsabilidad de los maestros presentar evidencia a los padres sobre el progreso que hayan tenido los estudiantes, cada diez (10) semanas,

utilizando los siguientes indicadores: iniciado, no iniciado, en desarrollo y logrado. Todo estudiante que provenga de un kindergarten público o privado, acreditado por el Consejo General de Educación, se admitirá al primer grado.

8. La enseñanza de español de primero a tercer grado será de noventa (90) minutos, las materias de matemáticas e inglés de sesenta (60) minutos y las de ciencias y estudios sociales de cincuenta (50) minutos. Si existe el recurso la enseñanza de inglés de primero a tercer grado será en equipo con el maestro regular. Las materias de salud y bellas artes se trabajarán de forma integrada o en equipo, con los recursos existentes.
9. Las asignaturas básicas y educación física, se impartirán en períodos de sesenta (60) minutos, de cuarto a sexto (4-6).
10. El proceso de enseñanza en los grados cuarto a sexto (4-6) puede organizarse de la siguiente forma:
 - Departamentalización en todas las materias hasta donde los recursos y la matrícula lo permitan, para que un mismo equipo de maestros les provea las experiencias educativas.
 - Maestros enseñando **todas** las materias, según dispone el Reglamento de Certificación del Personal Docente.
11. De haber maestros disponibles, se ubicarán en equipo según la necesidad de la escuela.
12. Los directores de escuela de ser necesario, deberán solicitar un maestro certificado en educación física para atender con prioridad el nivel K-3, de manera que las escuelas cuenten con un maestro de educación física para el nivel K-3 y otro para el nivel 4-6.
13. El enfoque curricular establecido en la organización escolar determina que cada asignatura será atendida para cumplir con los estándares, expectativas, metas, objetivos y el contenido de los programas de estudio, así como, las necesidades, intereses y 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.
14. El currículo de estudios sociales tiene como requisito que se integren temas sobre historia, geografía y cultura de Puerto Rico y Estados Unidos.

15. De contar con el maestro de bellas artes en el nivel elemental, se ubicará según la necesidad de la escuela.
16. 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: Programa de Título I, tutorías, entre otras.

Nivel Elemental

K- Seguir las recomendaciones de la Carta Circular del Programa

Nivel 1ro a 3ro

ASIGNATURA	TIEMPO
Español	90 minutos
*Inglés	60 minutos
Matemáticas	60 minutos
Estudios Sociales	50 minutos
Ciencia	50 minutos
Educación Física	50 minutos
*Salud	
*Bellas Artes	
*De existir los recursos, se trabajará en equipo.	

Nivel 4to a 6to

ASIGNATURA	TIEMPO
Español	60
Inglés	60
Matemáticas	60
Estudios Sociales	60
Ciencia	60
*Educación Física, Salud y Bellas Artes	60
*Según los recursos existentes en la escuela.	

Nivel Intermedio:

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

Asignaturas	Unidades de crédito
Español	3
Inglés	3
Matemáticas	3
Estudios Sociales	3
Ciencias	3
* Cursos Vocacionales No Ocupacionales	1
Educación Física	1
**Salud	½
**Bellas Artes	½
Total	18 créditos

*Cursos Vocacionales No Ocupacionales: Educación en Tecnología y Educación para la Familia y el Consumidor, Educación Agrícola

**Se ofrecerá de acuerdo a los maestros con que cuente la escuela

2. En el nivel intermedio los cursos se ofrecerán en períodos de sesenta (60) minutos cada uno.
3. Promoción en el nivel intermedio (grados séptimo a noveno).

El estudiante que no apruebe tres (3) de las seis (6) asignaturas repetirá el grado. Si no aprueba una (1) o dos (2) asignaturas básicas será promovido al próximo grado y tendrá la opción de tomarlas en verano, cursar estudios en más de un grado de forma simultánea o una combinación de ambas alternativas. Una asignatura no aprobada, en el año escolar o en el verano, será incluida en el programa académico del estudiante del año escolar siguiente.

El estudiante de nivel intermedio que haya completado los requisitos del séptimo y octavo grado y al que le falte una (1) o dos (2) unidades de créditos para obtener el diploma de noveno grado, tendrá la opción de tomarlas en verano o tomarlas de forma simultánea en el nivel superior, junto con las asignaturas, cuyos requisitos haya aprobado. En estos casos, el estudiante se clasificará como parte de la matrícula oficial de noveno grado y se le preparará un programa de estudios combinado, mediante la colaboración establecida por los directores de ambos niveles. El programa de clases será enviado por escrito al padre, madre o encargado. Será responsabilidad de los directores de las escuelas intermedia y superior verificar que el estudiante cumpla con los requisitos de cada asignatura antes de matricularlo.

Nivel Superior

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

Asignaturas	Unidades de crédito
Español	3
Matemáticas	3
Inglés	3
Ciencias Naturales	3
Estudios Sociales	3
Educación Física	1
Bellas Artes	1
Curso de Paternidad y Maternidad Responsable	½
*Salud Escolar, Educación en Tecnología y Educación Agrícola	½
Total	18 créditos
Cuarenta (40) horas (en horario no lectivo) del Proyecto Aprendizaje en Servicio Comunitario	Requisito de graduación

*Se ofrecerá de acuerdo a los maestros con que cuente la escuela.

Estudiantes matriculados en el Programa de Educación Ocupacional se registrarán por la carta circular vigente del mismo.

2. En el nivel superior los cursos se ofrecerán en períodos de sesenta (60) minutos cada uno, exceptuando las escuelas con ofrecimientos vocacionales y técnicos.
3. El Proyecto Aprendizaje en Servicio Comunitario se implantó en la totalidad de las escuelas superiores del Sistema Escolar a partir de agosto del año escolar 2007-2008. Por lo tanto, será requisito que cada estudiante realice cuarenta (40) horas de servicio en su comunidad, las cuales podrán completarse durante los tres años escolares de este nivel de enseñanza, incluso durante los veranos y serán coordinadas, a través del currículo del curso Paternidad y Maternidad Responsable, del Programa de Educación para la Familia y el Consumidor o de cualquiera otra disciplina académica. Las cuarenta (40) horas de aprendizaje en servicio comunitario se validarán, utilizando el término *Aprobado* y se registrarán en el Informe de Progreso del Estudiante.
4. Promoción en el nivel superior (grados décimo a duodécimo)

La promoción en el nivel superior será por asignaturas. El estudiante que no apruebe una (1) o más asignaturas puede ser autorizado a tomar hasta dos (2) unidades de créditos durante el verano;(español, inglés, matemáticas, ciencias, historia) tomar asignaturas en más de un grado durante el año escolar simultáneamente o una combinación de ambas alternativas. El máximo de créditos que tomará el estudiante durante el verano a través del Sistema Público o Privado será de dos (2) créditos. **No** se autorizará ni se honrará bajo ninguna circunstancia, una cantidad mayor de dos (2) créditos. *Una asignatura no aprobada en el año escolar o en el verano será incluida en el programa académico del estudiante del año escolar siguiente.*

El estudiante con programa combinado será una matrícula del grado donde tiene la mayor carga académica. La ubicación del estudiante se llevará a cabo luego de la revisión del cumplimiento de los requisitos al inicio de cada curso escolar. Esto será responsabilidad de la escuela junto con el consejo escolar.

El estudiante en el nivel superior, que apruebe una asignatura y desee mejorar la nota, tendrá la opción de repetirla durante el año escolar siguiente en la escuela a la cual asiste, siempre que haya cabida disponible y su programa de estudios lo permita. También, si es posible, podrá tomar la asignatura en una escuela privada con licencia para operar, después de recibir la autorización escrita del director de su escuela. La nota obtenida se añadirá en su expediente

académico y al calcular el promedio general de graduación, se utilizará la nota más alta recibida por el estudiante.

Otras Consideraciones sobre Programación Académica en el Nivel Secundario:

1. Todo estudiante en el nivel secundario tendrá una carga académica de seis (6) unidades de crédito mínimo por año escolar. Podrá solicitar que se le añadan otras asignaturas adicionales, teniendo en consideración su índice académico, sus habilidades y necesidades, intereses especiales, si es candidato a graduación y la disponibilidad del horario y el curso en la organización escolar.
2. Las necesidades académicas de los estudiantes que son candidatos a graduación serán prioridad en la preparación de la organización escolar.
3. Las unidades de créditos otorgadas 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. De igual manera, se procederá con las escuelas especializadas que no tienen programas académicos, pero que ofrecen todos sus cursos con créditos.
4. Los programas adscritos a la Secretaría de Educación Ocupacional y Técnica establecerán los requisitos de graduación correspondientes a su área.
5. Las cartas circulares de los diferentes programas describirán con detalles la oferta académica, las recomendaciones, las secuencias curriculares específicas y los requisitos de programación correspondientes a cada asignatura. Éstas, deben ser alineadas a la Carta de Organización Escolar vigente.
6. La programación académica de los estudiantes del Programa de Educación Especial debe ser preparada individualmente en todos los niveles, proveyendo para que el servicio del salón recurso se les ofrezca en horario fijo, escalonado o en otra alternativa, según sea apropiado. El COMPU de cada una de las escuelas recomendará el modo de adaptar los requisitos de graduación a las realidades individuales de cada participante del Programa de Educación Especial. Estos estudiantes que, por sus circunstancias particulares, toman el servicio de salón recurso en horario fijo tendrán convalidado hasta un (1) crédito por grado, el tiempo que durante cada semestre asistan al mismo. Esto se validará usando el término *Aprobado*, según las evidencias del maestro de educación especial y no se asignará nota. La convalidación se hará en sustitución de créditos que son requeridos en bellas artes, educación física o salud escolar, en cada nivel escolar. La cantidad de créditos equivalentes por grado en estos casos la determinará el COMPU. La decisión debe fundamentarse en el contenido del PEI, el esfuerzo y trabajo realizado por el estudiante y su interés particular, entre otros.

7. Cuando la modalidad de salón recurso no impida que los estudiantes tomen todos o algunos de los cursos requeridos en bellas artes, educación física o salud escolar, se requerirá que los completen para graduarse. Es importante aclarar que los estudiantes de educación especial deben ser incluidos en la experiencia de tomar estos cursos.
8. Los estudiantes de educación especial en el nivel superior deben ser incluidos en la experiencia del Proyecto *Aprendizaje en Servicio Comunitario*. El COMPU recomendará el modo de adaptar este Proyecto a las realidades individuales de cada participante del Programa de Educación Especial. Estos estudiantes que, por sus circunstancias particulares, no puedan participar en esta iniciativa académica serán eximidos de esta práctica, como requisito de graduación.
9. Los estudiantes del Programa 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 medio (½) crédito o un (1) crédito correspondiente a un (1) curso de estudios sociales cuando:
 - las destrezas que se desarrollan en el lugar del empleo formen parte de los objetivos de transición del PEI del estudiante, según sea determinado por el COMPU de la escuela
 - el patrono se comprometa a compartir información con el personal escolar sobre la asistencia y ejecución del estudiante en el empleo
 - el estudiante dedique un mínimo de dieciocho (18) horas mensuales a las labores relacionadas con su empleo.

La sustitución del crédito del área de estudios sociales por la experiencia en el mundo del empleo deberá ocurrir sólo cuando el COMPU (en el que se analizan las necesidades y prioridades) determina que no afecta o interfiere con otras metas educativas o post-escolares del estudiante. El crédito académico otorgado se identificará en la transcripción de créditos de los estudiantes, como los siguientes cursos: *El Trabajo y las Relaciones Obrero-Patronales en Puerto Rico* y *El Movimiento Cooperativo en Puerto Rico*. La experiencia de trabajo será completada con charlas o seminarios sobre los siguientes temas:

- Relaciones del obrero con el patrono
- Importancia del trabajo y su significado
- Derechos y deberes del trabajador.

El maestro de educación especial y el consejero escolar colaborarán para servir de enlace entre la escuela y el lugar del empleo, en el caso de los estudiantes con limitaciones que mantengan un empleo, por un (1) semestre o un año. La experiencia de trabajo servirá de base para la evaluación del estudiante.

10. Las escuelas que cuentan con facilidades de laboratorio, pueden ofrecer cursos electivos, tales como: dominio de la computadora, aprendizaje de idiomas y otros cursos relacionados con el uso y manejo de equipos tecnológicos.
11. La responsabilidad del consejero escolar y del director de la escuela es certificar que el estudiante tiene aprobados los requisitos previos de cada asignatura antes de matricularlo y que cumple con los requisitos de graduación para cada nivel.
12. El Programa de Nivel Avanzado en las materias de español, inglés y matemáticas en las escuelas superiores se registrará de acuerdo a la Carta Circular vigente.
13. Los cursos tomados por medios virtuales, a través del 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 participan en este Proyecto necesitan la autorización del director de su escuela y de sus padres y deben tener mucho interés en el trabajo que van a realizar. Algunos cursos, al aprobarse en línea, serán convalidados por el curso presencial y tendrán el valor del crédito que indica la Carta Circular vigente del programa académico correspondiente al curso. Los cursos que los estudiantes aprueben, mediante el Proyecto de Cursos en Línea, serán convalidados e incluidos en la certificación académica de los estudiantes.
14. Las escuelas en las que se desarrollan estrategias o proyectos innovadores en el área académica podrán registrarse por otras normas y requisitos de graduación, según lo disponga el Secretario. Esta disposición puede incluir las escuelas pretécnicas y las escuelas especializadas, entre otras.

VIII. Disposiciones Generales

1. Esta Carta Circular, para efectos de requisitos de graduación de los niveles intermedio y superior se aplicará a estudiantes que ingresen el séptimo y duodécimo (7mo y 12mo) grado en agosto de 2010, en adelante.
2. Las querellas relacionadas con 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 primer mes del calendario escolar. Éstas serán atendidas por un comité a nivel regional, constituido por dos (2) miembros: un representante de la Subsecretaría para Asuntos Académicos, quien actuará como presidente, el director regional o su representante autorizado. Este comité, someterá al Secretario las recomendaciones para la acción pertinente.
3. 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 reglamentos del Departamento de Educación y del Gobierno de Puerto Rico.
4. Es responsabilidad del director escolar en coordinación con los maestros, rendir un Informe de Progreso Académico de los estudiantes, cada diez (10) semanas.
5. Las actividades especiales, reuniones y otros asuntos que conlleven la cancelación de clases deben limitarse (en la medida que sea posible) a un máximo de dos (2) días por semestre, garantizando el tiempo lectivo. Cualquiera situación de emergencia que amerite una reunión adicional a las establecidas debe ser debidamente justificada y solicitada a la Secretaría (o) de Educación o su representante en la región educativa.

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 y la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público", 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: amonestación escrita, suspensión de empleo y sueldo y destitución.

Esta Carta Circular deroga las disposiciones de la Carta Circular **Núm. 27-2008-2009**, *Política Pública sobre la Programación de las Asignaturas y los Requisitos de Graduación para las Escuelas Elementales y Secundarias del Departamento de Educación* 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.

Cordialmente,


Odette Piñeiro Caballero, Ph. D.
Secretaria

NOTA ACLARATORIA

Para propósitos de carácter legal en relación con la ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos secretario, subsecretario, secretario auxiliar, coordinador, director, superintendente, director regional, empleado, maestro, estudiante y cualquiera otro que pueda hacer referencia a ambos sexo. Incluye tanto el género masculino como el femenino.