

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Oficina de la Secretaria

10 de marzo de 2010

CARTA CIRCULAR NÚM. 9 -2009-2010

Subsecretarios, Secretario Asociado 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, Superintendentes de Escuelas, 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 DE LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD ELEMENTALES Y SECUNDARIAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO**

**INTRODUCCIÓN**

La Ley Número 149 de 15 de julio de 1999, conocida como "*Ley Orgánica del Departamento de Educación Pública de Puerto Rico*", está fundamentada sobre tres (3) 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 éstas deben participar en su gobierno.

Esta Ley incluye como aspiración fundamental **el logro de la excelencia educativa** y define ésta 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 entre sus metas y como compromiso proveer oportunidades educativas de calidad para todos los estudiantes del Sistema. La comunidad de aprendizaje se organiza en apoyo al estudiante y su aprovechamiento escolar, para garantizar el tiempo contacto de cada estudiante con el maestro. La formación académica, personal, social e intelectual de los estudiantes también requiere que se armonicen múltiples factores en el ambiente escolar: un currículo flexible, pero riguroso, materiales atemperados a las necesidades particulares de enseñanza, ambientes propicios para aprender, profesionales de la educación altamente calificados, políticas y procedimientos adecuados y una participación efectiva de madres, padres y comunidad en general. Mientras atendemos esta meta para todas las escuelas de nuestro Sistema, se hace necesario prestar especial atención a aquéllas en las que se registran actualmente bajos indicadores de aprovechamiento académico y retención escolar. Estas escuelas son conocidas en nuestro Sistema como “escuelas en mejoramiento escolar”. La ley federal “No Child Left Behind” (NCLB) establece que el Departamento tome acciones concretas para mejorar el rendimiento académico en estas escuelas.

Reconocemos la importancia de desarrollar los conocimientos y las competencias académicas en armonía con el desarrollo emocional, social, físico y moral del estudiante. Esto redundará, en un ambiente de paz, solidaridad y colaboración en la escuela y en las comunidades<sup>1</sup>. Para cumplir su misión, el Departamento de Educación debe “garantizar una educación gratuita y no sectaria, que desarrolle las capacidades y 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”.

La escuela puertorriqueña debe ser un instrumento eficaz para la construcción de una sociedad justa y democrática. Debe ser una unidad dinámica de cambio social, enmarcada en la realidad actual de las comunidades y capaz de integrar voluntades para el bienestar colectivo. El proceso educativo que se desarrolla en cada escuela debe responder a **las necesidades, talentos e intereses de los estudiantes** y debe proveer alternativas creativas de aprendizaje y evaluación, tanto en horario regular, como en horario extendido. Todos los estudiantes de las escuelas públicas tendrán acceso a experiencias enriquecedoras de aprendizaje, enmarcadas en un currículo innovador, integrado y pertinente para enfrentar los retos de la sociedad contemporánea.

En esta Carta Circular se 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. Es imprescindible que todas las escuelas desarrollen modelos de organización que respondan a la meta de mejorar los aspectos académicos para lograr un Progreso Anual Adecuado (AYP) en el aprovechamiento académico de los estudiantes.

---

<sup>1</sup> Para una descripción detallada de los fundamentos filosóficos de la educación en Puerto Rico, refiérase al documento *Fundamentos Teóricos y Metodológicos del Proyecto de Renovación Curricular*, INDEC 2003.

## A. BASE LEGAL PARA FUNDAMENTAR LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR

La Ley Núm. 149, de 15 de julio de 1999, conocida como *Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico*, en su Artículo 2.19 se establece que cada escuela tendrá un Consejo Escolar representado por los diversos componentes de la escuela. En el Artículo 2.13, inciso 3, se establece que una función del director de la escuela es “diseñar, discutir y conseguir la aprobación de la facultad y el Consejo Escolar para la organización escolar de cada año lectivo”. La reglamentación vigente claramente establece que el Consejo Escolar y la facultad de cada escuela son los que aprueban la organización escolar que diseña, en primera instancia, el director de la escuela.

En el *Reglamento de Consejos Escolares en las Escuelas de la Comunidad del Sistema Público de Puerto Rico* se establece, en la Sección 4.6.1.5, que el principal oficial ejecutivo del Consejo Escolar debe “presentar y discutir la organización con el Consejo para que éste ofrezca sus recomendaciones y finalmente la apruebe”. En el Artículo 8.3 del Reglamento se especifica que en cada escuela “no se constituirá otra clase de organización que conflija o interfiera con las funciones, los deberes y las responsabilidades del Consejo Escolar”.

Los distritos escolares, según la Ley Orgánica, 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 tomando en consideración a los funcionarios que ocupan puestos docentes y administrativos *que hayan solicitado y que cualifican* para acogerse a la protección que provee la Ley Pública 101-336, conocida como *American with Disabilities Act, de 26 de junio de 1990*, y la Ley 44 de 2 de julio de 1985, según enmendadas. Estas leyes protegen a las personas con impedimentos. La legislación define “impedimento” 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 un impedimento.”

Una “persona cualificada” es la que tiene un impedimento, según lo define la ley, 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 impedimento **ejecutar funciones esenciales** del empleo que mantiene, retiene o solicita. Un acomodo razonable consiste, primordialmente, en hacer accesibles los escenarios típicos de trabajo. El Departamento de Educación tomará las decisiones respecto a los acomodados razonables basándose en las características y necesidades de cada caso en particular. Sólo le corresponde al funcionario y a la Agencia estudiar y buscar las alternativas, de manera que no se afecten los estándares de calidad educativa y que no se afecte el tiempo lectivo ni el aprovechamiento académico del estudiante.

**El acomodo razonable no incluye lo siguiente:**

- Reducción de...
  - ↳ ...matrícula por grupo
  - ↳ ...carga académica
  - ↳ ...horas de trabajo (sólo si media un acuerdo legal entre las partes)
  - ↳ ...responsabilidades inherentes al puesto.
- El gasto excesivo, oneroso o indebido; esto es, una acción que requiera o lleve consigo un gasto o inversión excesiva e irrazonable cuando se pondera a la luz de diversos factores. Estos factores pueden incluir la naturaleza y el 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.

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 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 asegurarse de que el empleado cumpla con las horas de servicio para las que fue nombrado.

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. Es decir, la utilización de fondos federales **no** puede ocurrir en eventos o circunstancias que sean responsabilidad del Estado llevar a cabo. Lo anteriormente indicado se conoce en inglés como *"supplement not supplant"*. Esto aplica, particularmente, a la planificación de la organización escolar.

En particular, los fondos asignados a Programas como Título I son para complementar los que, en ausencia de dichos fondos federales, estarían disponibles de fuentes estatales para los estudiantes participantes de este Programa. Además, los maestros pagados con fondos federales no podrán realizar tareas que no estén asociadas con el propósito del fondo por el cual se les paga. Se recomienda que los funcionarios responsables de preparar y aprobar la organización escolar en cada escuela se asesoren 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.

**B. LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR**

Las escuelas son comunidades de aprendizaje que requieren un modelo de organización que armonice los aspectos docentes que dirigen el proceso de enseñanza y aprendizaje con los aspectos administrativos y los recursos existentes en cada escuela. Organizar una escuela es un proceso participativo que requiere un **ejercicio de reflexión y planificación conjunta de toda la comunidad**

**escolar.** Requiere que se identifiquen los recursos humanos, materiales educativos, estrategias pedagógicas y normas que hay que poner en práctica para asegurar procesos de enseñanza y aprendizaje de la más alta calidad.

Las modalidades de organización escolar que puedan ser utilizadas en cada escuela **deben responder siempre 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, en su etapa de planificación, es básicamente, un proceso administrativo. Una vez pasa a su ejecución, se convierte en un proceso primordialmente docente y de responsabilidad compartida.

### **C. PRINCIPIOS GENERALES SOBRE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR**

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

1. 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. La misma podrá ser re-evaluada durante el año escolar cuantas veces sea necesario para responder a las necesidades cambiantes de la comunidad escolar.
2. Es un proceso colaborativo, que requiere la representación y participación de la comunidad escolar para lograr una **toma de decisiones** compartida.
3. 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 al fortalecimiento de los mismos.
4. Atiende los intereses de los estudiantes con necesidades especiales y talentos.
5. Considera la ubicación adecuada de los grupos especiales de niños con impedimentos.
6. Fundamenta sus logros en el Estudio de Necesidades de cada escuela y en el Estudio de Comparabilidad. Esta será 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.
7. Provee experiencias comunitarias como instrumento eficaz que le facilitan al estudiante el proceso de transición de la escuela al trabajo.
8. Facilita el ambiente de oferta académica diversificada dentro de un mismo núcleo escolar para el logro de un aprovechamiento académico de excelencia.
9. Provee las condiciones para desarrollar las modalidades educativas que ofrece el Sistema y que sean pertinentes a su escuela.

10. Orienta sus aspiraciones hacia resultados óptimos en el dominio de los estándares de excelencia, las expectativas del grado y materia y el rendimiento en las Pruebas Puertorriqueñas de Aprovechamiento Académico (PPAA) de los estudiantes.

#### D. NORMAS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR

1. Se proveerá **cinco (5) minutos diarios** al comenzar el día escolar, para facilitar el **período de reflexión** con los estudiantes en todos los niveles.
2. El calendario escolar establece **ciento ochenta (180) días de tiempo lectivo mínimo**, divididos en dos semestres, los cuales deben ser garantizados por el director y el Consejo Escolar.
3. En la tercera semana de cada mes escolar, (**martes-nivel elemental, miércoles-nivel intermedio y jueves-nivel superior**) de 2:00 a 3:00 p.m. se llevará a cabo un período de Salón Hogar, con el propósito de trabajar, entre otros, con: Organizaciones Estudiantiles, Clubes, Asociaciones, ofrecer charlas y/o orientaciones sobre reciclaje, fortalecimiento de valores... El resto de los períodos se reducen a cincuenta (50) minutos cada uno, de tal forma que los estudiantes tomen **todas** sus clases.
4. Los estudiantes saldrán a las 2:00 de la tarde el segundo y cuarto viernes del mes escolar. Los períodos de clase serán de cincuenta (50) minutos, de tal forma que de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. tomen sus seis (6) clases. El **segundo viernes, el personal docente se reunirá por equipo** para trabajar con los casos de los estudiantes que presenten problemas de disciplina, cortes de clase, ausencias frecuentes, bajo rendimiento académico, posibles fracasos, entre otros. Además, prepararán ejercicios de práctica para las Pruebas Puertorriqueñas de Aprovechamiento Académicos (PPAA) y atenderán padres citados. El maestro líder del equipo será responsable de entregarle al director de la escuela la hoja de asistencia y una minuta con los asuntos discutidos y los acuerdos llegados. El **cuarto viernes del mes, el director de la escuela se reunirá con su facultad** para discutir y orientar sobre cartas circulares, memorandos, plan comprensivo escolar, presupuesto de la escuela, reglamentos, planificar celebración de las diferentes semanas o actividades educativas (Feria Científica, Semana de la Lengua, Olimpiadas de Matemáticas, etc.). Esto redundará en una real participación y colaboración de la comunidad escolar tan necesaria para una toma de decisiones más certera y efectiva. El director de la escuela evidenciará estas reuniones con la hoja de asistencia, la agenda y las minutas.
5. El director de escuela y el consejo escolar prepararán el **Plan de Manejo de Emergencia** y un **Plan Alterno** que garantice el tiempo lectivo en ocasiones especiales.
6. Se prohíbe la participación del maestro de la sala de clases en actividades en y fuera de la escuela, así como en actividades extra curriculares, que no hayan sido diseñadas y evaluadas a base de los estándares de contenido y las expectativas de grado y materia. Por lo que es de vital importancia que el director de escuela evalúe las mismas antes de autorizar la participación del maestro.

7. Todo período disponible del maestro se utilizará exclusivamente para su **desarrollo profesional y la preparación de sus clases**. El director de escuela así lo garantizará al director de la región educativa y responderá por cualquiera infracción a esta norma.
8. Cada asignatura o materia 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.
9. **Es responsabilidad** de los maestros de primero a duodécimo grados rendir un informe de progreso académico de sus estudiantes a través del Sistema de Información Estudiantil (SIE) cada diez semanas, bajo la supervisión del director de escuela.
10. 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., con excepción de aquellas escuelas que tengan ofrecimientos en horario extendido en las tardes. Cualquier otro horario que se proponga **debe ser evaluado y aprobado** por el director de la región educativa.
11. 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. Sólo bajo circunstancias especiales, **autorizada** por el director de la región educativa, 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.
12. 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. El personal de servicios complementarios de la docencia: consejero escolar, trabajador social y maestro bibliotecario, **mantendrá** su jornada de trabajo de seis (6) horas, independientemente de la organización establecida. De la misma forma, el Director **trabajará** su jornada de siete y media (7½) horas, independientemente de la organización que tenga la escuela.
13. En toda organización con horario sencillo cada maestro tendrá un (1) período diario para **capacitación profesional**, el cual podrá ser fragmentado, de acuerdo a las necesidades de la escuela. El tiempo restante para completar las seis (6) horas de trabajo diario se dedicará a tareas docentes. Durante el período de capacitación profesional se llevarán a cabo las siguientes actividades: 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.
14. Las actividades extra curriculares, **serán autorizadas** única y exclusivamente por el director de la región educativa, siempre y cuando el desempeño académico de los estudiantes sea el adecuado. Debe hacerse la advertencia de que las medidas generales son el cumplimiento

con 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 de la región educativa, lo que se someterá con dos (2) semanas de anticipación, es asegurar que una tercera persona, conocedora de la situación docente de la escuela y alejada de las diferencias que suelen darse en los planteles escolares, tome la decisión final.

15. 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. Se considerarán por separado los talleres ocupacionales, los cursos con mayoría de estudiantes de educación especial y cursos especializados, según su naturaleza. En las escuelas que tienen maestros con proyectos de tecnología, estos igualmente atenderán diariamente grupos de veinte (20) estudiantes o más.
16. En las escuelas en que hubiese la necesidad de ubicar grupos en organización alterna, se iniciará con los **grados más altos**. Los grupos de kindergarten a tercer grados (K-3) deberán permanecer en organización sencilla.
17. 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 **determinará** si procede la reubicación de los estudiantes.
18. Se garantizará el uso óptimo de los **recursos tecnológicos** con que cuenta la escuela, **facilitándole** el acceso de éstos al personal docente para enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje.
19. La programación del período del almuerzo para los estudiantes se hará tomando en cuenta la capacidad del comedor escolar y la matrícula participante. El período 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. 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 inicio del día escolar.
20. El modelo de organización de cada escuela es información pública que debe divulgarse a toda la comunidad escolar y **estará accesible a través del Internet**. Además, **es responsabilidad del director de la escuela** entrar la misma en el Sistema de Información Estudiantil (SIE).
21. Para **diversificar** los ofrecimientos y proveer alternativas creativas e innovadoras, se podrán 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 humanos y físicos** necesarios.
22. El director, 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, tales como: administración de

cooperativas juveniles escolares, proyectos de trabajo comunitario, coordinación con el mundo laboral, atención de organizaciones estudiantiles, entre otras.

23. El enfoque de la enseñanza en las ciencias 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 las destrezas inherentes a esta materia 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 un (1) crédito en el curso de fundamentos básicos de investigación en ciencias naturales o matemáticas se les considerará como un curso **electivo**.
24. Cada programa académico se asegurará de fortalecer **los valores universales** como parte de la transformación curricular que se persigue.

## **E. PREPARACIÓN Y APROBACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR**

La organización escolar se preparará y aprobará mediante un proceso de cuatro (4) etapas, según se describe a continuación:

### ***Etapa 1: Propuesta de Recursos y Puestos Necesarios (segunda semana del mes de enero)***

En esta etapa, el Director de la Escuela preparará un Estudio de Necesidades **abarcador**, tomando en consideración, entre otras:

1. Establecer las características de la matrícula de los estudiantes:
  - bajo el nivel de rendimiento académico
  - talentosos
  - que pueden participar del Proyecto del Ciudadano Bilingüe
  - que están en desventaja social y económica
  - elegibles para el Programa de Educación Especial
  - que tienen limitaciones para comunicarse en inglés o en español
  - migrantes
  - posibles fracasos por grupo, materia y grado
  - entre otros
2. Analizar los siguientes informes:
  - Distribución de Notas
  - Resultados de las Pruebas Puertorriqueñas de Aprovechamiento Académico (PPAA)
  - Resultados de las Pruebas Puertorriqueñas de Evaluación Alterna (PPEA)
  - Informe de Logros

3. Preparar un censo del personal docente y no docente, estatal y federal, indicando sus cualificaciones profesionales.
4. Preparar un inventario detallado de las facilidades físicas con las que cuenta la escuela.
5. Especificar los servicios que ofrece la escuela:
  - trabajo social
  - consejería escolar
  - biblioteca escolar
  - comedor escolar
  - transportación escolar
  - salones de computadoras
  - salones especializados
  - laboratorios
  - facilidades deportivas
  - horario extendido
  - cooperativas juveniles
  - Título I en sus modalidades "Schoolwide" y "TAS"
  - entre otros
6. Considerar la participación de las Madres, Padres o Encargados

Las necesidades académicas de los estudiantes que son candidatos a graduación serán la prioridad al momento de la preparación de la organización escolar. Por lo tanto, será necesario que exista correlación entre la organización escolar y los requisitos de graduación establecidos para cada nivel.

El resultado de este Estudio de Necesidades de la escuela se utilizará para identificar la siguiente información, para el próximo curso escolar, siguiendo los principios y normas establecidas en esta Carta Circular:

- Lista de estudiantes de nuevo ingreso, por grado.
- Organización de los grupos de kindergarten en matrícula sencilla o doble, de acuerdo a la cantidad de estudiantes.
- Matrícula proyectada (**evidenciada por el SIE**), por grado, incluyendo la lista de estudiantes de kindergarten (según aplique).
- Proyección de cantidad de grupos, a razón de un **mínimo de veinte (20) estudiantes por grupo**.
- Lista de maestros con solicitud de "American with Dissabilities Act" (Ley ADA).
- Maestro u otro personal que pueda estar en licencia de: maternidad, sin sueldo, militar, deportiva, sindical, entre otras.

El director de escuela recogerá y estudiará esta información en formularios oficiales diseñados (ver anejos) para tales propósitos que están accesibles a través de la página de Internet: <http://www.de.gobierno.pr>. El resultado de esta primera etapa será una propuesta que específicamente describa:

1. La necesidad de puestos nuevos (docentes y no docentes) o la cantidad de puestos excedentes, según sea el caso. La necesidad de puestos docentes de nueva creación se hará en circunstancias especiales donde se demuestre un aumento real en la matrícula de estudiantes. Todo puesto docente necesario adicional, que no pueda redirigirse de otra escuela, tendrá que ser sometido para su aprobación, a la Junta de Reestructuración y Estabilización Fiscal (JREF), durante la vigencia de la Ley Núm. 7.
2. Los recursos, facilidades físicas o equipos nuevos que sean necesarios para atender la demanda proyectada y los modelos o enfoques particulares que van a establecerse.
3. La reubicación y traslado del personal docente según la Carta Circular vigente sobre **Política Pública para la Reubicación, Traslado y Reclutamiento del Personal Docente de las Escuelas y del Instituto Tecnológico en el Departamento de Educación.**

### ***Etapa 2: Revisión y Autorización de la Propuesta de Organización Escolar (segunda semana del mes de febrero)***

- a. El director de la escuela entregará la propuesta de organización escolar a los Miembros del Consejo Escolar y éstos analizarán toda la información (descrita en la primera etapa) y le harán las recomendaciones necesarias.
- b. El director de la escuela someterá la propuesta de recursos y puestos necesarios, incluyendo las recomendaciones del Consejo Escolar al Director de la Región Educativa para su cotejo y aprobación.
- c. El director de la región educativa o el funcionario que éste designe, estudiará y evaluará la propuesta, en coordinación con el director de la escuela, tomando en consideración las recomendaciones sometidas por los Miembros del Consejo Escolar y 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.
- d. 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 de educación especial 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.

- e. El director de la región educativa también tomará decisiones sobre la autorización de materiales, equipo o planta física que sea necesaria según se justifique en cada una de las propuestas evaluadas. Para esta tarea, la región educativa se asesorará con los programas o dependencias del Departamento de Educación a los que corresponda.
- f. El resultado de la **evaluación y autorización** de los puestos correspondientes que haga el director de la región educativa se enviará al director de la escuela para la preparación de la organización escolar.

### ***Etapa 3: Preparación de la Organización Escolar (segunda semana del mes de marzo)***

Esta es la etapa en la cual el director de escuela puede concretar la propuesta académica y los enfoques curriculares que dan sentido a la organización escolar. 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 poder atender la demanda proyectada del próximo año escolar. De lo contrario, deberá reformularse la propuesta académica-curricular para atemperarla a las realidades físicas y fiscales de la escuela. La organización escolar **no** se podrá diseñar incluyendo puestos que **no** fueron autorizados por el director de la región educativa, ni con facilidades físicas que no existen o que están en proceso de construcción. Al **asignarle** a los maestros su Programa de Trabajo, las decisiones se tomarán de acuerdo a los siguientes criterios en el orden de prioridad en que se indican:

- Total de años de experiencia de trabajo en el Departamento de Educación en la **materia** y **nivel** que enseñará.
- Preparación académica **adicional** en la especialidad en que se desempeñará como maestro.

Es fundamental que, en esta etapa, el director de la escuela reciba sugerencias de la facultad y asistencia técnica de parte del personal de supervisión. Durante esta etapa es fundamental que se tome en consideración los siguientes aspectos:

#### **a. Progreso Anual Adecuado**

- Nuestras escuelas tienen el compromiso de cumplir con la meta de "Progreso Anual Adecuado"(AYP) y así lo refleja su Plan Comprensivo Escolar. Aquellas escuelas que demuestren logros, de acuerdo a los resultados de las Pruebas Puertorriqueñas de Aprovechamiento Académico (PPAA), podrán solicitar autorización al director de la región educativa, a través de su consejo escolar, para hacer cambios o modificaciones a la organización escolar. El director de la región educativa aprobará estos cambios o modificaciones solicitados, luego de estudiar y evaluar los

mismos, de tal manera que no se afecten los estándares de calidad educativa, el tiempo lectivo, ni el aprovechamiento académico de los estudiantes.

**b. Fondos Federales**

- 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 a 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.

**c. Programa de Educación Especial**

- El director de escuela, **en coordinación** con los supervisores de zona del Programa, en representación de la Secretaría Asociada de Educación Especial, deben organizar 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. Este Programa y estos servicios serán de prioridad absoluta.
- 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.
- La integración de los estudiantes de educación especial en los grupos de educación regular, se hará tomando en consideración la variedad de factores que el COMPU haya considerado y recomendado para garantizar la ubicación adecuada de éstos.
- La estrategia de “team teaching” para ofrecer servicios a estudiantes de salón recurso, 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 de escuela **debe garantizar** que la programación diaria del maestro cumpla con los períodos de clase correspondientes y con la matrícula asignada.
- Los maestros del programa regular tienen que garantizarle a sus estudiantes del programa de educación especial, los acomodos razonables establecidos en el PEI.
- **Se garantizará** 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 las recomendaciones del COMPU.

- 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 al PEI de cada estudiante. El supervisor de zona de Educación Especial, **en colaboración** con el director de la escuela, determinará el máximo de matrícula de los grupos, de acuerdo a los criterios establecidos. Esto será **ratificado** por el director de la región educativa.
- El director de escuela **es responsable** de garantizar que se ofrezcan los servicios a los estudiantes matriculados con alternativas de servicios relacionados, exclusivamente terapias o servicios complementarios. Estos estudiantes requieren que los maestros del salón regular realicen los acomodos razonables necesarios, que se les facilite el acceso a las terapias, al material cubierto en sus clases y que se les provean los demás servicios que tienen establecidos en su PEI. El director de escuela, en coordinación con el supervisor de zona, supervisará el manejo adecuado de los expedientes de estos estudiantes. Además, 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 período de capacitación profesional del maestro de educación especial en igualdad de oportunidades, sin que esto afecte los servicios que reciben los estudiantes del Programa.
- Para garantizar el servicio a los estudiantes del Programa de Educación Especial, cuando una escuela esté organizada de forma alterna, **el programa de trabajo del maestro del salón recurso responderá a la modalidad de organización sencilla** cuando su clientela esté distribuida en ambas secciones.
- Al preparar la organización escolar debe considerarse con prioridad la ubicación apropiada de los salones de educación especial (infraestructura, facilidades, accesos, etc.).
- Al asignar los salones de educación especial, se considerará de **manera prioritaria** el impedimento y los problemas de movilidad de los estudiantes.
- En el caso de la matrícula de salón recurso de Educación Especial, cada maestro atenderá veinticinco (25) estudiantes.
- De ser necesario un puesto de nueva creación para el Programa de Educación Especial, el director de escuela en coordinación con el supervisor de zona del Programa, solicitarán el mismo al director de la región educativa, quien en coordinación con el Director del Centro de Servicios de Educación Especial

evaluará la petición y someterá la misma para su aprobación a la Secretaría Asociada de Educación Especial.

**d. Programa de Educación Ocupacional y Técnica**

- 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 ocupacionales, los cuales se registrarán por la **Carta Circular vigente del Programa de Educación Ocupacional y Técnica**.
- Las escuelas vocacionales y las escuelas con ofrecimientos vocacionales, se registrarán exclusivamente por la Carta Circular vigente del Programa de Educación Ocupacional y Técnica y los cursos académicos serán de cincuenta (50) minutos.
- 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.

**e. Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información**

- La biblioteca, como parte integral del Sistema Educativo, contribuye a que la escuela logre su misión y sus metas. Por medio de las actividades educativas ofrecidas como parte de sus programas docentes y de servicio, la biblioteca promueve el establecimiento de una comunidad de aprendizaje entre el maestro bibliotecario, el maestro 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 establecerá una serie de estrategias que contribuyan a fortalecer y ampliar la experiencia curricular, mediante los siguientes servicios:
  - el 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
  - enriquecer y ampliar el crecimiento intelectual, social y afectivo
  - materiales de referencia y circulación
  - organización del Club Asistentes de Biblioteca
  - destrezas de estudio.

La **efectividad** de estos servicios educativos en la biblioteca se logra proveyendo **tiempo flexible** para que el estudiante la visite. Esta disponibilidad se ofrecerá, utilizando alternativas flexibles que atiendan la necesidad de los estudiantes y maestros. Entre éstas:

- comenzar los servicios bibliotecarios a partir de las 7:00, 7:30, 8:30 ó 9:00 a.m.
- ofrecer los servicios bibliotecarios en el período de almuerzo de los estudiantes.

La programación de los servicios bibliotecarios deben estar acorde con lo establecido en la Carta Circular vigente del Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información para las Bibliotecas Escolares.

f. **Unidad de Escuelas Especializadas**

- 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.
- 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.
- Los directores de las escuelas especializadas someterán la organización escolar para su cotejo y aprobación al director de la región educativa, quien coordinará con la Unidad de Escuelas Especializadas del Departamento de Educación, llevar a cabo estos procesos.

***Etapa 4: Presentación de la Organización Escolar  
(segunda semana del mes de abril)***

En esta etapa se seguirán los siguientes pasos:

- a. El director de escuela discutirá con los miembros de la facultad y de la comunidad escolar el borrador de la organización escolar, quienes se asegurarán de que cumple con los puestos **aprobados** por el director de la región educativa, con esta Carta Circular y las Cartas Circulares de los programas académicos, el horario de trabajo y el tiempo lectivo de los estudiantes. El director de la región educativa, junto a su equipo de trabajo, garantizarán 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.
- b. El director de escuela recibirá el borrador de la organización escolar cotejada por su facultad, incorporará sus recomendaciones y la someterá para la aprobación del consejo escolar. **Las recomendaciones nunca deben ser contrarias a los mejores intereses de los estudiantes, ni de la escuela en general, ni deben anular de manera alguna, lo dispuesto por el director de la región educativa.** El director de escuela acogerá las recomendaciones de la comunidad escolar, solamente si hay garantía de que no se ha excluido del proceso a funcionario alguno que quisiera participar directamente en éstas.
- c. Una vez sea aprobada la organización por el consejo escolar, el director de escuela la presentará a la facultad **para su ratificación**, no más tarde de la segunda semana del mes de mayo.
- d. Si la facultad de la escuela se negara a ratificar la organización y el consejo escolar a aprobarla, luego de haber sido sometida para su evaluación y análisis, aún con

evidencia de que cumple con la política pública establecida en esta carta, con los puestos autorizados por el director de la región educativa, con la incorporación de las recomendaciones válidas y razonables de los maestros y de los miembros del consejo escolar, entonces la organización escolar **quedará aprobada en mayo, al terminar el año escolar corriente.**

## F. PLAN DE MANEJO DE EMERGENCIAS Y PLAN ALTERNO PARA OCASIONES ESPECIALES

### o Plan de Manejo de Emergencias

El director de escuela, junto al personal docente y no docente tienen 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 cualquiera situación que ponga en riesgo la vida y la seguridad de todos los que componen la comunidad escolar. Una situación especial se define como “eventos o situaciones 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 director de escuela, en casos de emergencia, podrá **hacer arreglos** en la organización escolar aprobada para atender adecuadamente a los estudiantes, mientras se resuelve la situación. El director 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 de la región educativa, que contenga los arreglos hechos a la organización escolar para atender la situación de emergencia. Copia de este informe será sometido por el director de la región educativa a la Secretaría de Educación.

Cada escuela debe organizar un **Comité de Emergencia** responsable de diseñar organizaciones especiales para enfrentar situaciones imprevistas de manera que se garantice los ciento ochenta (180) días del tiempo lectivo mínimo. Estas organizaciones especiales estarán incorporadas en la organización escolar. Se consideran situaciones imprevistas, entre otras, las causadas por:

- 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)
- peligros estructurales de la planta física que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad escolar
- cambios imprevistos en la cantidad de maestros (declarados excedentes después de comenzar el semestre, ausentismo, muerte, jubilación o licencias no previstas de algunos maestros)

El director de escuela **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 y garantizar el bienestar de la comunidad escolar y la mejor utilización del tiempo lectivo.

o **Plan Alterno**

El director de escuela, junto al consejo escolar y con el asesoramiento del director de la región educativa, preparará el **Plan Alterno** con el horario que se utilizará para ocasiones especiales, tales como:

- período de salón hogar
- reuniones de equipo y de facultad
- orientaciones generales
- actividades co-curriculares
- ausencias diarias de los maestros
- Programa de Medición
- entre otros, que ameriten la reducción del tiempo lectivo asignado a cada materia.

Este Plan Alterno se enviará junto a la organización escolar regular.

## **G. PROGRAMA DE ESTUDIO Y REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

### **I. Nivel Elemental:**

1. El programa académico de la escuela elemental (K-6) cubrirá el contenido de las siguientes materias: español, inglés, matemáticas, ciencia, estudios sociales, educación física, salud escolar y bellas artes. Estas últimas dos materias se ofrecerán de forma integrada, donde no existe el recurso.
2. La matrícula de kindergarten se llevará a cabo durante el mes de febrero.
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, con la condición de que hayan pasado la experiencia educativa del kindergarten.
4. En el kindergarten se inicia el 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. En el kindergarten estos cursos se ofrecerán durante treinta (30) minutos en matrícula sencilla y doble, con excepción de las escuelas bilingües o escuelas con iniciativas bilingües. 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. Además, 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.

5. Cuando la matrícula de kindergarten sea menor de veinticinco (25) estudiantes por escuela, se organizará en **matrícula sencilla**. Si es mayor de veinticinco (25) estudiantes, el grupo se organizará en **matrícula doble** con el propósito de facilitar la individualización de la enseñanza. **No** se permitirán grupos en matrícula sencilla si hay estudiantes en lista de espera, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el inciso número tres (3).
6. Al finalizar cada año escolar, los estudiantes de kindergarten **serán promovidos** al primer grado. No se retendrán estudiantes en el kindergarten, pues se trata de una experiencia única que sólo ocurrirá durante un año escolar. El maestro documentará el diagnóstico y las observaciones realizadas, utilizando 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, utilizando los siguientes indicadores: iniciado, no iniciado, en desarrollo y logrado. Los niños del Programa de Educación Especial serán promovidos del kindergarten de acuerdo a las decisiones del Comité de Programación y Ubicación (COMPU). Todo niño o niña que provenga de un kindergarten privado acreditado por el Consejo General de Educación se admitirá al primer grado.
7. La enseñanza de inglés como segundo idioma es **compulsoria** desde el kindergarten hasta el duodécimo grado (12mo).
8. De primero a tercer grados (1-3) la enseñanza de español será de noventa (90) minutos, las materias de matemáticas e inglés de sesenta (60) minutos y las materias de ciencia, estudios sociales y educación física, bellas artes o salud, de cincuenta (50) minutos.

#### 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 y Bellas Artes	
<b>*De existir los recursos, se trabajará en equipo; de no ser así, se ofrecerán de forma integrada.</b>	

9. De cuarto a sexto grados (4-6) las cinco asignaturas básicas, se impartirán en períodos de sesenta (60) minutos, al igual que los cursos de educación física, bellas artes o salud.

**Nivel 4to a 6to**

<b>ASIGNATURA</b>	<b>TIEMPO</b>
Español	60
Inglés	60
Matemáticas	60
Estudios Sociales	60
Ciencia	60
Educación Física	60
*Salud y Bellas Artes	
<b>*Según los recursos existentes en la escuela y distribuidos con prioridad en estos grados.</b>	

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. Los directores de escuela, de ser necesario, deberán solicitar un maestro certificado en educación física para atender 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.
12. Las escuelas que tengan maestros certificados en salud y bellas artes serán ubicados con prioridad en los grados de cuarto, quinto y sexto; y se otorgará nota en estas clases, la cual contará para el promedio general. De haber un excedente de estos maestros se ubicarán en el nivel K-3. De kindergarten a tercer grados, cuando no se cuente con los maestros certificados en las bellas artes y salud, éstas serán ofrecidas por el maestro regular de forma integrada.
13. De acuerdo al enfoque curricular establecido en la organización escolar, 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. 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 en horario extendido y campamentos de verano, entre otras.

## II. 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
Educación Física	1
Salud	½
Bellas Artes	½
*Cursos Vocacionales No Ocupacionales	1
<b>Total</b>	<b>18 créditos</b>
*Cursos Vocacionales No Ocupacionales: Educación en Tecnología, Educación para la Familia y el Consumidor, Educación Agrícola y Artes Industriales, entre otros.	

2. En el nivel intermedio los cursos se **ofrecerán** en períodos de sesenta (60) minutos cada uno.
3. La **promoción** en el nivel intermedio será por asignaturas. El estudiante que no apruebe tres (3) o más asignaturas **deberá repetir el grado** y no se le autorizará a tomar cursos en la sesión de verano. Si no aprueba una (1) o dos (2) asignaturas de su grado, **tendrá la opción de tomarlas en verano**, en el Sistema Público o Privado.

El maestro de salón hogar, en coordinación con el consejero escolar o el orientador y el director de escuela, será responsable de **informar por escrito** a los padres de estos estudiantes que deberán matricularse en la escuela de verano para reponer las asignaturas, ya que el estudiante **no se graduará** hasta tanto complete los dieciocho (18) créditos requeridos.

Podrá matricularse en una escuela privada con licencia para operar, con la debida **autorización escrita** del director de su escuela. **No se autorizará ni se honrará bajo ninguna circunstancia tomar más de dos cursos durante el verano.**

El estudiante de noveno grado a quien le falte más de dos (2) unidades de créditos para graduarse tendrá que repetir el grado y no podrá tomar cursos en el nivel superior.

**III. 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	½
Curso de Paternidad y Maternidad Responsable	½
Salud Escolar	½
Educación en Tecnología, Educación Agrícola y *un curso de cualesquiera de los diferentes programas	½
<b>Total</b>	<b>18 créditos</b>
Cuarenta (40) horas (en horario no lectivo) del Proyecto Aprendizaje en Servicio Comunitario	Requisito de graduación

\* Estos cursos tienen que ofrecerse de manera que respondan a los intereses, necesidades y talentos de los estudiantes, así como de los recursos con que cuenta la escuela. El Departamento de Educación mantendrá un proceso continuo de creación y revisión de cursos para ofrecerlos como electivas de cualquier asignatura a los estudiantes de este nivel. Los orientadores o consejeros escolares ofrecerán la orientación necesaria y el asesoramiento individual, de acuerdo a la preferencia y desarrollo intelectual del estudiante.

2. Los cursos en el nivel superior 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 todas las escuelas del nivel superior a partir de agosto del año escolar 2007-2008. Por lo tanto, será requisito de graduación que cada estudiante realice cuarenta (40) horas de servicio en su comunidad, las cuales podrán completarse durante los tres (3) 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 cualesquiera 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. La **promoción** en el nivel superior será por asignaturas. El estudiante que no apruebe tres (3) o más asignaturas **deberá repetir el grado** y no se le autorizará a tomar cursos en la sesión de verano. Si no aprueba una (1) o dos (2) asignaturas de su grado, **tendrá la opción de tomarlas en verano**, en el Sistema Público o Privado.

El maestro de salón hogar, en coordinación con el consejero escolar o el orientador y el director de escuela, será responsable de **informar por escrito** a los padres de estos estudiantes que deberán matricularse en la escuela de verano para reponer las asignaturas, ya que el estudiante **no se graduará** hasta tanto complete los dieciocho (18) créditos requeridos.

Podrá matricularse en una escuela privada con licencia para operar, con la debida **autorización escrita** del director de su escuela. **No se autorizará ni se honrará bajo ninguna circunstancia tomar más de dos cursos durante el verano.**

**El estudiante en el nivel superior, que apruebe una asignatura y desee mejorar la nota, tendrá la opción de repetirla durante el verano inmediato 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.

#### **H. NORMATIVA ADICIONAL SOBRE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA EN EL NIVEL SECUNDARIO**

1. Todo estudiante en el nivel secundario tendrá una carga académica de seis (6) unidades de crédito por año 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 especifican la oferta académica, las recomendaciones, las secuencias curriculares y los requisitos de programación correspondientes a cada asignatura. Éstas, deben ser alineadas a esta Carta Circular de Organización Escolar.
6. El programa de clases de los estudiantes del Programa de Educación Especial debe ser preparado 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 los acomodos necesarios para que el

estudiante logre las metas establecidas en el PEI. El estudiante, a su vez, debe cumplir con los requisitos de graduación. Los estudiantes que, de acuerdo a sus necesidades, toman el servicio de salón recurso, se les convalidará 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 decisión debe fundamentarse en el contenido del PEI, la asistencia y el trabajo realizado por el estudiante y su interés particular, entre otros.

7. Cuando la ubicación 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 estudiantes completen los cursos requeridos para graduarse. Es importante aclarar que los estudiantes de educación especial no pueden ser excluidos sin causa justificada de 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 necesidades individuales de cada participante del Programa 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 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 y
  - 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 impedimentos 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. **Es responsabilidad del consejero escolar y del director de la escuela 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 registrá** 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. Éstos 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 la Secretaria de Educación. Esta disposición puede incluir las escuelas pretécnicas y las escuelas especializadas, entre otras.

## I. DISPOSICIONES GENERALES

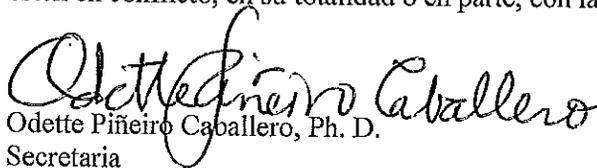
1. Esta Carta Circular, para efectos de requisitos de graduación de los niveles intermedio y superior, se aplicará a estudiantes que **ingresen al séptimo (7mo) o décimo (10mo) grado** desde agosto de 2010, en adelante.
2. Las querellas relacionadas con cualquier violación de las disposiciones de esta 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 tres (3) miembros: un representante de la Subsecretaría para Asuntos Académicos, quien actuará como presidente, el director regional o su representante autorizado y el superintendente de escuelas del distrito escolar donde ubica la escuela. Este comité, someterá a la Secretaria de Educación 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 de los maestros bajo la supervisión del director de escuela, rendir un Informe de Progreso Académico de los estudiantes, cada diez (10) semanas, a través del Sistema de Información Estudiantil (SIE).
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. **Cualquier situación de emergencia que amerite una reunión adicional a las establecidas, debe ser debidamente justificada y solicitada a la Secretaria 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. 8-2009-2010, Política Pública sobre la Organización Escolar y Requisitos de Graduación en los Niveles Elemental y Secundario de las Escuelas de la Comunidad del Departamento de Educación, para Garantizar una Educación de Excelencia* 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.

  
Odette Piñeiro Caballero, Ph. D.  
Secretaria

Anejos: DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PREPARAR Y SOMETER LA PROPUESTA DE RECURSOS Y PUESTOS NECESARIOS AÑO ESCOLAR 2010-2011 (Anejos 1 al 14)

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PREPARAR LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR 2010-2011 (Anejos 15 al 20)

#### 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 sexos. Incluye tanto el género masculino como el femenino.