



# INICIO DE CLASES

## 2020-2021

**AGENDA DE INICIO: 11 de agosto de 2020**



# Pensamiento para reflexionar...

*“La educación verdadera es praxis,  
reflexión y acción del hombre sobre el  
mundo para transformarlo”.*

*Paulo Freire*



# MENSAJE DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN



**Dr. Eligio Hernández Pérez**





# CALENDARIO ESCOLAR

## 2020-2021



# CALENDARIO ESCOLAR 2020-2021

## Primer Semestre

### AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5			
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

### OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

### DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

## Segundo Semestre

### ENERO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

### MARZO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

### MAYO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### JUNIO

D	L	M	M	J	V	S	
						1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	30

### JULIO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					



Office



PLANIFICACIÓN EN LÍNEA



Outlook



Microsoft Teams

## Primer Semestre: agosto a diciembre de 2020

- 3 de agosto** Inicia el curso escolar 2020-2021.
- 4 y 5 de agosto** Agenda de inicio del curso escolar.
- 6 de agosto** Prepararán y ambientarán los salones de clases.
- 7 al 13 de agosto** Desarrollo profesional.
- 14 de agosto** Casa Abierta: Las madres, los padres o encargados visitarán las escuelas para recibir orientación y firmar el documento: "Acuerdo entre madres, padres o encargados y la escuela".
- 17 de agosto** Comenzarán las clases para los estudiantes.
- 26 de agosto** Simulacro de Terremoto.
- 28 de agosto** Fecha para fijar la matrícula (M-1).
- 7 de septiembre** Día festivo: Día del Trabajo.
- 16 de septiembre** Simulacro de Tsunami.
- 1º de octubre** Día Internacional de la Música (UNESCO, 1975) e inicia el *Story Telling Month Celebration*.
- 12 de octubre** Día festivo: Día de la Raza.
- 13 de octubre** Todos los maestros deben completar el registro de notas en el SIE.
- 14 de octubre** Simulacro de Emanaciones de Gases.
- 21 de octubre** Día del Cooperativismo Juvenil (Ley núm. 131 del 2001).
- 26 de octubre** Inicia la Semana de la Tecnología con las actividades: *Diggy Girlz, Hour Code e Internet Day*.
- 26 al 30 de oct.** Semana del Trabajador Social Escolar.
- 1º de noviembre** Apertura del Mes de la Educación Especial.
- 3 de noviembre** Día de Elecciones Generales.
- 11 de noviembre** Día festivo: Día del Veterano.
- 16 al 20 de nov.** Fiesta de la Puertorriqueñidad y Semana de la Psicología Escolar.
- 18 de noviembre** Simulacro de Incendio.
- 19 de noviembre** Día festivo: Descubrimiento de Puerto Rico.
- 26 de noviembre** Día festivo: Día de Acción de Gracias.
- 8 al 15 de dic.** Festival Deportivo (Campeonatos de la Fase Interescolar).
- 13 al 19 de dic.** Semana del Pintor Puertorriqueño y de los Artistas de las Artes Plásticas en Puerto Rico (Ley núm. 187 del año 1999).
- 18 de diciembre** Día del Estudiante Inmigrante (ONU, 2000).
- 21 y 22 de dic.** Se administrarán las evaluaciones finales.
- 22 de diciembre** Finalizan los cursos de ½ crédito ofrecidos desde agosto de 2020. Será el último día de clases.
- 23 de diciembre** Todos los maestros deben publicar las notas en el SIE antes del receso de Navidad.
- 24 de diciembre** Día festivo: Mediodía de trabajo en las oficinas regionales educativas (ORE) y el nivel central.
- 25 de diciembre** Día festivo: Día de Navidad.

Días Lectivos: 86

## Segundo Semestre: enero a mayo de 2021

- 1º de enero** Día festivo: Año Nuevo.
- 6 de enero** Día festivo: Día de Reyes.
- 8 de enero** Inicio de curso para los maestros y directores.
- 11 de enero** Inicio de clases para los estudiantes.
- 13 de enero** Simulacro de Terremoto.
- 18 de enero** Día festivo: Natalicio del Dr. Martín Luther King, Jr.
- 26 de enero** Día Mundial de la Educación Ambiental (ONU, 1975).
- 1º al 5 de febrero** Semana de la Consejería Profesional en el Escenario Escolar. Feria Científica en las escuelas. Inicia el Mes de la Educación Ocupacional y Técnica.
- 15 de febrero** Día festivo: Día de los Presidentes y Día del Prócer y la Mujer Ilustre de Puerto Rico.
- 15 al 19 de febrero** Semana de Salud Escolar.
- 17 de febrero** Simulacro de Tirador Activo.
- 22 al 26 de febrero** Feria de Investigación en Matemáticas.
- 1º al 5 de marzo** Ferias científicas regionales.
- 2 de marzo** Día festivo: Día de la Ciudadanía Americana.
- 8 al 12 de marzo** Semana de las Matemáticas.
- 15 al 19 de marzo** *English Week Celebration*.
- 17 de marzo** Simulacro de Tsunami.
- 22 de marzo** Día festivo: Día de la Abolición de la Esclavitud.
- 25 de marzo** Todos los maestros deben completar el registro de notas en el SIE.
- 26 de marzo** Día internacional del Teatro y celebración de la Olimpiada Estatal de Matemáticas.
- 1º de abril** Habrá receso académico. No obstante, el secretario de Educación podrá hacer enmiendas al calendario en caso de emergencia o para reponer días lectivos.
- 2 de abril** Viernes Santo.
- 5 al 9 de abril** Semana de Educación Física. Inicia el Mes de la Educación Financiera.
- 8 de abril** Día Mundial de Actividad Física (OMS, 2002).
- 12 al 16 de abril** Semana de los siguientes programas: Fiesta de la Lengua (Español), Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes, Educación para la Niñez Temprana, *The International Reading and Writing Week* y Servicios Bibliotecarios y de Información.
- 14 de abril** Simulacro de Emanaciones de Gases.
- 19 al 23 de abril** Semana de las Ciencias.
- 22 de abril** Día Internacional de la Madre Tierra (Gaylord Nelson, 1970).
- 23 de abril** Día Internacional del Libro (UNESCO, 1988).
- 26 de abril** Se administrarán las pruebas META-PR en línea hasta el 14 de mayo.
- 29 de abril** Día Internacional de la Danza (UNESCO, 1982).
- 10 al 14 de mayo** Se administrarán las pruebas estandarizadas META-PR. No se planificará ninguna otra actividad que afecte este proceso.
- 12 de mayo** Día Internacional de Enfermería (ICN, 1965).
- 17 al 21 de mayo** Semana Educativa:
  - Día del Estudiante (17 de mayo), Día del Profesional de Servicios de Alimentos (18 de mayo), Día del Director de Escuela (19 de mayo) y Día del Maestro (21 de mayo).
- 24 y 25 de mayo** Evaluaciones finales.

- 26 de mayo** Último día en que se ofrecerán los servicios de comedor escolar y transportación para todos los estudiantes. Último día de clases.
- 27 de mayo** Día Mundial del Reciclaje. Todos los maestros deben publicar las notas en el SIE antes de las vacaciones.
- 31 de mayo** Día festivo: Día de la Recordación de los Muertos de la Guerra (Memorial Day).
- 1º de junio** Inicia el año escolar extendido para Educación Especial (docente y administrativo).
- 2 de junio** Es el último día del año escolar 2020-2021.

Días Lectivos: 96

Total de días lectivos para 2020-2021:182  
Nota: Los actos de graduación se realizarán del 27 de mayo en adelante.

## Informe de Progreso Académico

Los días **14 de octubre**, **13 de enero**, **29 de marzo** y **28 de mayo** se enviará el Informe de Progreso Académico a las madres, los padres o encargados por correo electrónico.

Los días **16 de octubre**, **15 de enero**, **31 de marzo** y **1-2 de junio** se entregará el informe de Progreso Académico. Las madres, los padres o encargados visitarán las escuelas para ser orientados y dialogar sobre el progreso académico de sus hijos.

## Assessment

- 7 y 8 de octubre** Se administrará la prueba Conoce, Explora, Planifica y Actúa (CEPA).
- 22 de octubre** Se administrará la Prueba de Admisión Universitaria (PAA).
- 20 y 21 de enero** Se administrarán las Pruebas de Ingreso y Evaluación para el Nivel Secundario (PIENSE I y II).
- 25 de enero al 5 de marzo** Se administrará la prueba *National Assessment of Educational Progress* conocida por sus siglas en inglés (*NAEP*).
- 24 y 25 de febrero** Se administrará la Prueba de Admisión Universitaria (PAA).
- 8 de marzo al 14 de mayo** Se administrarán las pruebas de Medición y Evaluación para la Transformación Educativa Alternativa (META-PR Alternativa).
- 19 al 23 de abril** Se ofrecerán los repasos para las pruebas de Medición y Evaluación para la Transformación Educativa (META-PR).
- 20 al 22 de abril** Se administrarán las pruebas del Programa de Nivel Avanzado (PNA).
- 10 al 14 de mayo** Se administrarán las pruebas de Medición y Evaluación para la Transformación Educativa (META-PR).

## Leyenda

- Inicio de clases para los estudiantes.
- Receso académico, se le concederá al personal docente y no docente ubicado en la escuela.
- Assessment.
- Se desarrollarán reuniones y actividades profesionales.
- Evaluaciones finales.
- Casa Abierta.
- Se entregará el Informe de Progreso Académico en la escuela.
- Se entregará el Informe de Progreso Académico por correo electrónico.
- Semana de la Educación.
- Días festivos en el calendario escolar 2020-2021.
- Educación a Distancia.

Autorizado por la Comisión Estatal de Elecciones: CEE-SA-2020-8348

NOTIFICACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA: El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

# CAMBIO DE FECHAS



## CALENDARIO ESCOLAR

2020-2021



GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Subsecretaría para Asuntos Académicos y Programáticos

4 de agosto de 2020

Subsecretario asociado, subsecretaria de Administración, secretario asociado de Educación Especial, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, directores de *Accountability*, facilitadores docentes, estadísticos, directores de escuela, maestros, estudiantes, padres y comunidad escolar en general

### [ENLACE FIRMADO](#)

Prof.<sup>a</sup> Aixamar González Martínez  
Subsecretaria

### CAMBIO EN EL CALENDARIO ESCOLAR 2020-2021 DEBIDO A LA PANDEMIA

Debido a la situación de la pandemia, el Departamento de Educación ha realizado ajustes en las áreas de trabajo y los procesos. Las actividades de preparación y planificación del nuevo curso escolar se inician desde el segundo semestre del año escolar anterior para cumplir a tiempo con todas las responsabilidades, incluyendo el calendario escolar. El proceso de producir el mismo conlleva meses de trabajo y finaliza con su impresión para el mes de julio. Como parte de los ajustes debido a la situación actual del Covid-19, que ha hecho necesario la modalidad de teletrabajo, es imperativo actualizar el calendario escolar para atemperarlo con el memorándum, AGENDA DE INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2020-2021 del 31 de julio de 2020. A continuación se incluyen los cambios en las fechas:

Fecha del Calendario	Actividad	Fecha actualizada según agenda de inicio
4 y 5 de agosto	Agenda de inicio del año escolar	11 y 12 de agosto
6 de agosto	Prepararán y ambientarán los salones de clase	13 de agosto
7 al 13 de agosto	Desarrollo profesional	3 al 7, 10 y 14 de agosto

Agradeceré toda la atención que le brinden a este asunto.

P.O. Box 190759, San Juan PR 00919-0759 • Tel.: (787)773-3062



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.



# PLANES DE CONTINGENCIA Y PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19

- ✓ El DEPR elaboró y publicó **dos planes** detallados de contingencia y protección para los empleados de la agencia y los estudiantes de las escuelas primarias, secundarias e instituciones postsecundarias ante el COVID-19.
- ✓ Discutidos con todos los gremios oficiales de la agencia.
- ✓ Disponibles en la página web del DE, en el área del **DE digital Académico** en el enlace:  
<https://dedigital.dde.pr/course/view.php?id=152>.
- ✓ Se exhorta a todo a leerlos y completar el adiestramiento en línea sobre los planes en el **Portal del Empleado**:  
(<http://portalempleado.dde.pr/Login.aspx?ReturnUrl=%2f>)



## Medidas de protección y prevención ante el COVID- 19

- ✓ Principales medidas contra el COVID:
  - Distanciamiento físico (6 pies)
  - Lavado frecuente de manos cada dos horas, uso de *hand sanitizer* o atomizador de alcohol
  - Uso de mascarillas en todo momento.
  - Informe en línea sobre el estado de salud del empleado:
    - <https://az-asistenciasespeciales-web-dev.azurewebsites.net/>
  
- ✓ Protocolo establecidos en la escuela
  - Entradas y salidas de empleados
  - Medidas de higiene y distanciamiento social en el ponchador
  - Notificación de ausencias.



# PLANES DE CONTINGENCIA Y PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19

- ✓ EN CADA ESCUELA, EL DIRECTOR UTILIZARÁ LA **GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y PROTECCIÓN DE LAS ESCUELAS Y LAS INSTITUCIONES POSTSECUNDARIAS ANTE EL COVID-19** PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA Y PROTECCIÓN DEL DEPR Y GARANTIZAR LA SALUD Y LA SEGURIDAD DE EMPLEADOS Y ESTUDIANTES.





# ORGANIZACIÓN ESCOLAR EN BLOQUE



## PROGRAMA DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE



### Tipos de empleados

### Horarios de trabajo

#### Docentes

- Escuelas que no comparten planta física:
  - **8:00 a. m. — 1:00 p. m.**
- Escuelas que comparten planta física:
  - **7:30 a. m. — 12:30 m.**
  - **12:30 m. — 5:30 p. m.**
- Escuelas especializadas no académicas [Share]:
  - **1:00 p. m.— 6:00 p. m.**

## PROGRAMA DE CLASES DE LOS ESTUDIANTES



### Horarios de clase

- **8:00 a. m. — 12:50 p. m.** (en escuelas que no comparten planta física)
- **7:30 a. m. — 12:20 m.** (en escuelas que comparten planta física)
- **12:30 m. — 5:20 p.m.** (en escuelas que comparten planta física)
- **1:00 p. m. — 5:50 p. m.** (en escuelas especializadas no académicas [Share])



## Modelo de organización en bloque para escuelas que trabajan en períodos de 60 minutos y ofrecen seis créditos por semestre

Períodos	Tiempo	Horarios	lunes y miércoles	martes y jueves	viernes
1	90 minutos	<b>8:00 – 9:30 a. m.</b> <b>7:30 – 9:00 a. m.</b> <b>12:30 m. – 2:00 p. m.</b> <b>1:00 – 2:30 p. m.</b>	Curso 1	Curso 4	<p>Tareas de ejecución y aplicación para el estudiante.</p> <p>Período semanal de refuerzo de destrezas en rezago para estudiantes que obtuvieron P/c.</p> <p>Los maestros estarán disponibles por <i>MS Teams</i>, en horarios establecidos para atender dudas de sus estudiantes. Además, usarán este día para planifica, atender reuniones con las familias, COMPU, COREL, Desarrollo profesional, entre otros.</p>
2	90 minutos	<b>9:40 – 11:10 a. m.</b> <b>9:10 – 10:40 a. m.</b> <b>2:10 – 3:40 p. m.</b> <b>2:40 – 4:10 p. m.</b>	Curso 2	Curso 5	
3	90 minutos	<b>11:20 a.m. – 12:50 m.</b> <b>10:50 a. m. – 12:20 m.</b> <b>3:50 – 5:20 p. m.</b> <b>4:20 – 5:50 p. m.</b>	Curso 3	Curso 6	

El horario propuesto provee diez minutos entre clases para proveer un breve descanso y garantizar una transición apropiada entre los cursos.





## Modelo de organización en bloque para escuelas que trabajan en períodos de 50 minutos y ofrecen siete créditos o más por semestre

Períodos	Tiempo	Horarios	lunes y miércoles	martes y jueves	viernes
1	70 minutos	<b>8:00 – 9:10 a. m.</b> <b>7:30 – 8:40 a. m.</b> <b>12:30 m. – 1:40 p. m.</b> <b>1:00 – 2:10 p. m.</b>	Curso 1	Curso 5	<p>Tareas de ejecución y aplicación para el estudiante</p> <p>Período semanal de refuerzo de destrezas en rezago para estudiantes que obtuvieron P/c.</p> <p>Los maestros estarán disponibles por <i>MS Teams</i>, en horarios establecidos para atender dudas de sus estudiantes. Además, usarán este día para planifica, atender reuniones con las familias, COMPU, COREL, Desarrollo profesional, entre otros.</p>
2	70 minutos	<b>9:15 – 10:25 a. m.</b> <b>8:45 – 9:55 a. m.</b> <b>1:45 – 2:55 p. m.</b> <b>2:15 – 3:25 p. m.</b>	Curso 2	Curso 6	
3	70 minutos	<b>10:30 – 11:40 a. m.</b> <b>10:00 – 11:10 a. m.</b> <b>3:00 – 4:10 p. m.</b> <b>3:30 – 4:40 p. m.</b>	Curso 3	Curso 7	
4	70 minutos	<b>11:45 a. m. – 12:55 m.</b> <b>11:15 a. m. – 12:25 m.</b> <b>4:15 – 5:25 p. m.</b> <b>4:45 – 5:55 p. m.</b>	Curso 4	Curso 8 (Taller ocupacional o Práctica del talento, habilidad o capacidad)	

El horario propuesto provee cinco minutos entre clases para proveer un breve descanso y garantizar una transición apropiada entre los cursos.





GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Subsecretaría para Asuntos Académicos

10 de julio de 2020

Subsecretario asociado, subsecretaria de administración, secretario asociado de Educación Especial, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, superintendentes auxiliares, directores de *Accountability*, facilitadores docentes, especialistas en tecnología educativa, estadísticos, directores de escuela y maestros

[ENLACE FIRMADO](#)

Prof.<sup>a</sup> Aixamar González Martínez  
Subsecretaria

**CALENDARIO DE DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL (SIE) - AÑO ACADÉMICO 2020-2021**

La División de Calidad y Manejo de Datos, adscrita a la Secretaría Auxiliar de Transformación, Planificación y Rendimiento (SATPre), viabiliza la implementación de la política pública educativa del Departamento de Educación (DEPR), bajo los requerimientos de la Ley *"Every Student Succeeds Act"* (ESSA). Además, se propone en cumplir con aquellos requerimientos federales de información de dicha ley.

Como parte de estos deberes, los estadísticos de las oficinas regionales educativas (ORE), estarán colaborando con el director de escuela sobre los datos de los estudiantes que deben ser recopilados y entrados en el Sistema de Información Estudiantil (SIE). Para facilitar el proceso, se encuentra disponible el Calendario de Documentación del SIE, que provee la ayuda necesaria para que las escuelas puedan organizar, agilizar la recopilación y la entrada de datos. Este calendario, establece las actividades a llevarse a cabo, sus periodos de tiempo y las fechas límites establecidas. Además, incluye algunas sugerencias y consultas (guías) a considerar al momento de entrar la información en el SIE y las direcciones de acceso a los módulos de adiestramiento para el usuario.

Agradeceré que se utilice el calendario adjunto para cumplir de manera eficiente y a tiempo con los procesos de recopilación y entrada de datos en sus escuelas.

Anejo

# SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

## CALENDARIO DE DOCUMENTACIÓN 2020-2021



## Certificación de la Matrícula Oficial Certificada (M1)

- La fecha límite para identificar los estudiantes como M1 en el SIE es el viernes 28 de agosto de 2020, según establecido en el memorando del 10 de julio de 2020: “CALENDARIO DE DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL (SIE) - AÑO ACADÉMICO 2020-2021”.
  - El director debe asegurarse que todos los estudiantes estén matriculados en el SIE).
- El director de escuela deberá completar los datos de su matrícula oficial de la M1 (28-agosto) el día 31 de agosto de 2020 en el enlace:
  - <https://az-asistenciasespeciales-web-dev.azurewebsites.net/>



10 de julio de 2020

Subsecretario asociado, subsecretaría de administración, secretario asociado de Educación Especial, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, superintendentes auxiliares, directores de *Accountability*, facilitadores docentes, especialistas en tecnología educativa, estadísticos, directores de escuela y maestros

[ENLACE FIRMADO](#)

Prof.ª Aixamar González Martínez  
Subsecretaría

### CALENDARIO DE DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL (SIE) - AÑO ACADÉMICO 2020-2021

La División de Calidad y Manejo de Datos, adscrita a la Secretaría Auxiliar de Transformación, Planificación y Rendimiento (SAPTRe), viabiliza la implementación de la política pública educativa del Departamento de Educación (DEPR), bajo los requerimientos de la Ley “*Every Student Succeeds Act*” (ESSA). Además, se propone en cumplir con aquellos requerimientos federales de información de dicha ley.

Como parte de estos deberes, los estadísticos de las oficinas regionales educativas (ORE), estarán colaborando con el director de escuela sobre los datos de los estudiantes que deben ser recopilados y entrados en el Sistema de Información Estudiantil (SIE). Para facilitar el proceso, se encuentra disponible el Calendario de Documentación del SIE, que provee la ayuda necesaria para que las escuelas puedan organizar, agilizar la recopilación y la entrada de datos. Este calendario, establece las actividades a llevarse a cabo, sus períodos de tiempo y las fechas límites establecidas. Además, incluye algunas sugerencias y consultas (guías) a considerar al momento de entrar la información en el SIE y las direcciones de acceso a los módulos de adiestramiento para el usuario.

Agradeceré que se utilice el calendario adjunto para cumplir de manera eficiente y a tiempo con los procesos de recopilación y entrada de datos en sus escuelas.

Anejo



## Certificación de la Matrícula Oficial Certificada (M1)

- La certificación de la M1 se realizará de manera digital. Para acceder al formulario utilizará los siguientes credenciales:
  - El usuario es el código de la escuela y la contraseña es la misma que el director ha utilizado para acceder a la plataforma de informes especiales como por ejemplo la que utiliza para completar el formulario del Sistema de Vigilancia.
- Al ingresar las credenciales, aparecerá el listado de todos los informes corrientes y seleccionar el “Certificación de la M1” y entrar los datos de la escuela. El mismo, estará visible a partir del 28 de agosto de 2020.

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA AUXILIAR DE TRANSFORMACIÓN, PLANIFICACIÓN Y RENDIMIENTO  
DIVISIÓN DE CALIDAD Y MANEJO DE DATOS

**CERTIFICACIÓN DE MATRÍCULA  
AGOSTO 2020  
AÑO ESCOLAR 2020-2021**

Oficina Regional Educativa (ORE): \_\_\_\_\_  
Municipio Escolar: \_\_\_\_\_  
Nombre de la Escuela: \_\_\_\_\_  
Código de la Escuela: \_\_\_\_\_

*Certifico que la matrícula que se describe a continuación por género y por grados:  
\* Es la que corresponde a los estudiantes matriculados al 28 de agosto de 2020.  
Incluye:  
- está completa y correcta.  
- Su veracidad podrá ser auditada por las autoridades estatales y federales, según se requiera.*

GRADOS	GÉNERO		TOTAL (M1)	CANTIDAD DE GRADOS (SIE)	* 10   AL EST. EE (SALON RECURSO)
	MASCULINO	FEMENINO			
PREESCOLAR (PK) (ANDAMIOS, INFANTES, 1900)					
KINDERGARTEN (K)					
PRIMERO (1. <sup>o</sup> )					
SEGUNDO (2. <sup>o</sup> )					
TERCERO (3. <sup>o</sup> )					
CUARTO (4. <sup>o</sup> )					
QUINTO (5. <sup>o</sup> )					
SEXTO (6. <sup>o</sup> )					
SEPTIMO (7. <sup>o</sup> )					
OCTAVO (8. <sup>o</sup> )					
NOVENO (9. <sup>o</sup> )					
DECIMO (10. <sup>o</sup> )					
UNDECIMO (11. <sup>o</sup> )					
DUODECIMO (12. <sup>o</sup> )					
EEE (SALON CONTENIDO) ELEMENTAL					
EEI (SALON CONTENIDO) INTERMEDIO					
EES (SALON CONTENIDO) SUPERIOR					
TOTAL MATRÍCULA CONTENIDO SENCILLO:					

Certifico Correcto: Director de la Escuela

\* El total de estudiantes de Educación de Educación Especial en la corriente regular (salon recurso), es en conteo repetido del total de estudiantes por género.

DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
GOBIERNO DE PUERTO RICO





## Informe del estado de salud del empleado – Informe diario de cumplimiento - OSHA

- A partir del 3 de agosto de 2020, todo el personal escolar deberá completar el *informe del estado de salud del empleado* en el siguiente enlace:
  - <https://az-asistenciasespeciales-web-dev.azurewebsites.net/>
- El usuario es *osha* y la contraseña es su número de kronos o seguro social.

**DE** DEPARTAMENTO DE  
**EDUCACIÓN**  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

### Informes Especiales

En esta plataforma puedes ingresar los informes especiales

Usuario

Contraseña

Ingresar

Ayuda



**Informe del estado de salud del empleado – Informe diario de cumplimiento - OSHA**

**Información requerida**

• **Seleccione estado:**

- Trabajando en la agencia/escuela
- Teletrabajo
- Casa-reposo por enfermedad
- Hospitalizado

• **Certifico que:**

- No presento síntomas de enfermedad
- Si presento síntomas de enfermedad

• **Síntomas**

- Fiebre (pasadas 24 horas)
- Tos
- Gotereo nasal
- Dolor Muscular
- Dolor de Cabeza
- Fatiga
- Vómitos
- Diarreas
- Dificultad respiratoria
- Perdida reciente del olfato y el gusto
- Temblores y escalofríos que no ceden
- Dolor de garganta



**Informe del estado de salud del empleado – Informe diario de cumplimiento - OSHA**

**Información requerida**

- **¿Por cuál condición recibe tratamiento actualmente?**
  - Influenza
  - Micoplasma
  - Covid-19
  - Pendiente al diagnóstico
  - No he visitado al médico



## **Informe del estado de salud del empleado – Informe diario de cumplimiento - OSHA**

### **Información requerida**

- **¿Ha realizado un viaje fuera de la jurisdicción de Puerto Rico en los últimos 15 días o ha estado en contacto con personas que han estado fuera de la jurisdicción de Puerto Rico en los últimos 15 días?**
  - Si
  - No
- **¿Ha estado en contacto con casos sospechosos o confirmados de COVID-19?**
  - Si
  - No

Al finalizar de responder a las preguntas, el empleado debe presionar el botón **“ENVIAR”** y finalizar el proceso presionando el botón **“SALIR”**.



## **Informe de monitoreo del Informe del estado de salud del empleado (Informe diario de cumplimiento - OSHA)**

- El director tiene la capacidad de monitorear y ver la información sometida de su personal relacionada al informe del estado de salud del empleado.
- Para poder acceder a la pantalla en usuario pondrá **el código de la escuela y la contraseña** la cual es la misma que el director ha utilizado para acceder a la plataforma de informes especiales como por ejemplo, la que utiliza para completar el formulario del Sistema de Vigilancia.
  - De no saber su contraseña puede solicitarla escribiendo un correo electrónico a [riveracdi@de.pr.gov](mailto:riveracdi@de.pr.gov).
- Al ingresar las credenciales, aparecerá la lista de todos los informes disponible y debe seleccionar el **“Informe diario de cumplimiento – OSHA”** de esta manera tendrá visibilidad de la información sometida por sus empleados. El mismo, estará visible a partir del **3 de agosto de 2020**.

# Uso de la Plataforma de Planificación en Línea (PeL)



## POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LA PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DEL DOCENTE

✓ Puede acceder a ella por medio de:

### APLICACIONES INTERNAS 24/7

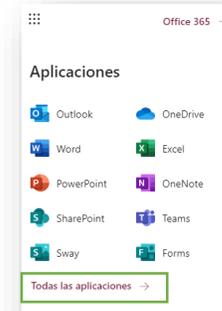
- Información Especial ante el COVID-19 y Alternativas de Continuación de la Enseñanza
- Directorio de Escuelas
- Perfil escolar (School Report Card)
- miescuela.pr (Office365)
- Sistema de Información Estudiantil (SIE)
- Portal para padres – SIE
- SARA – SIE
- Mi Portal Especial (MIPE)
- Suplidores EE (MIPE)
- MICEN
- SIFDE
- Evaluación Nacional del Progreso Estudiantil (NAEP)
- Pago de matrícula de educadores
- Unidad de Planes de Trabajo (UPT)
- Diseño de Excelencia Escolar (DEE) y Portal de Cumplimiento y Seguimiento (PCS)
- Sistema para manejo tarjeta de compras
- Manejo de transportación Escolar
- Red de Apoyo Diferenciado
- Sistema de Evaluación Escolar (Monitoría)
- eOcupacional
- Sistema TAL
- Monitoreo Integrado de Incidencias (MII)
- **Planificación en Línea**

✓ La sección de aplicaciones del correo electrónico @miescuela.pr

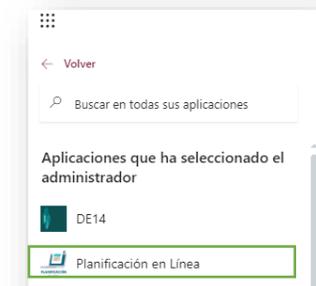
**Paso 1.** Presione aquí.



**Paso 2.** Presione en “Todas las aplicaciones”.



**Paso 3.** Presione en “Planificación en Línea”.



## Uso de la Plataforma de Planificación en Línea (PeL)



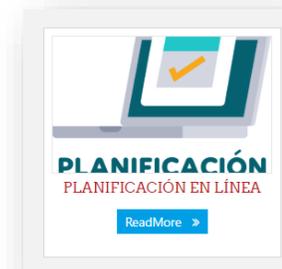
# POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LA PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DEL DOCENTE



**Paso 4.** Presione  
“Entrar” y comience a  
planificar.



**Paso 5.** Visite el *DE digital Académico* en la sección de “Planificación en Línea” para acceder a la guía de la plataforma.





# POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

ENMIENDA



**DE** DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

## En situaciones de emergencia por fuerza mayor:

- ✓ el secretario de Educación, en coordinación con la Subsecretaría para Asuntos Académicos y Programáticos (SAAP), determinará cuáles informes de progreso se publicarán.
- ✓ la SAAP, podrá reducir **hasta un 30 por ciento** las puntuaciones mínimas requeridas en un año regular.
- ✓ el DEPR provee alternativas y herramientas para garantizar la continuidad del aprendizaje (enseñanza y evaluación) de los estudiantes. Sin embargo, los maestros utilizarán su criterio profesional para enriquecer, adaptar o sustituir las actividades de enseñanza o de evaluación provistas, garantizado la alineación con el currículo oficial y la atención a la diversidad de los estudiantes, con especial cuidado de los estudiantes de educación especial, aprendices del español y dotados, entre otros.
- ✓ la comunicación entre los docentes y las familias sobre el proceso de evaluación es fundamental para el progreso académico de los niños y jóvenes. Esta será por medio de llamada telefónica, teleconferencia o correo electrónico oficial (@de.pr.gov o @miescuela.pr).
- ✓ el proceso de evaluación del aprendizaje en las instituciones postsecundarias del DEPR cumplirá con las normativas institucionales: Catálogo General 2019-2022, Manual Operacional de la Agencia Federal de Aviación, según aplique, Reglamento de la Agencia Estatal Aprobadora en cumplimiento a la *Higher Education Act* (HEA).



**DE** DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN  
GOBIERNO DE PUERTO RICO



# POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

ENMIENDA



**DE** DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

## Además, establece:

- 12.** Las actividades de evaluación deben estar relacionadas con el contenido de la clase y deben evidenciar la progresión lógica en el dominio de los objetivos de aprendizaje y los estándares y las expectativas de cada materia.
- 13.** Los directores de escuela podrán diseñar la logística para la distribución de las tareas de evaluación y la administración de exámenes por materia para prevenir la sobrecarga de los estudiantes.
- 14.** Los maestros regulares en situaciones regulares o de emergencia:

  - a.** otorgarán hasta un máximo de dos puntos de valor a un ejercicio simple de evaluación.
  - b.** proveerán con anticipación las rúbricas globales o analíticas con los criterios de evaluación y la puntuación máxima a obtener en los ejercicios complejos o en las tareas de ejecución.
  - c.** concederán “exento” en el Sistema de Información Estudiantil (SIE) a aquel estudiante que por motivos debidamente justificados no pueda completar o entregar una tarea de evaluación.
  - d.** prevendrán la sobrecarga en la asignación de tareas o proyectos a los estudiantes, mediante la comunicación con sus colegas y el seguimiento de la logística establecida por el director de escuela.



# POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

ENMIENDA



**DE** DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

## Además, establece:

**15.** Los maestros de Educación Especial que atiendan estudiantes en ruta 1 (diploma regular) seguirá las mismas directrices que se establecieron para los maestros regulares (Ver disposición general 14.).

**16.** Los maestros de Educación Especial que atiendan estudiantes en ruta 2 (diploma modificado) y en ruta 3 (diploma alterno) en situaciones regulares o de emergencia:

- a.** otorgarán hasta un máximo de cinco puntos de valor por cada instrumento de evaluación, utilizando la escala del nivel de independencia (L5 – L0).
- b.** concederán “exento” en el Sistema de Información Estudiantil (SIE) a aquel estudiante que por motivos debidamente justificados no pueda completar o entregar una tarea de evaluación.
- c.** prevendrán la sobrecarga en la asignación de tareas o proyectos a los estudiantes, mediante la comunicación con sus colegas y el seguimiento de la logística establecida por el director de escuela.



# POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

ENMIENDA



**DE** DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

## Además, establece:

**17.** Los guías Montessori de Casa de Niños, en situaciones regulares o de emergencia, establecerán una comunicación continua y sostenida con las familias para documentar el aprendizaje de cada niño. Las evaluaciones se distinguen por crear narrativas del progreso académico, de la adquisición de destrezas y del desarrollo socioemocional de cada estudiante. El guía y las familias analizarán y dialogarán sobre las conquistas del niño para así poder completar el Informe de progreso de Casa de Niños.

**18.** Los guías Montessori de Taller 1 y Taller 2, en situaciones regulares o de emergencia, prevendrán la sobrecarga en la asignación de los seguimientos, proyectos o investigaciones a los estudiantes, mediante la comunicación con sus colegas y el seguimiento de la logística establecida por el director de escuela.



# POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

**ENMIENDA**



**DE** DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

## Además, establece:

**20.** Los maestros de prekínder y kínder, en situaciones regulares o de emergencia, prevendrán la sobrecarga en la asignación de tareas o proyectos a los estudiantes. Además, utilizarán la escala de evaluación que se observa a continuación:

Escalas	Códigos	Descripciones
Logrado	L	El estudiante demuestra entendimiento y ha alcanzado la expectativa al nivel del grado.
En progreso	EP	El estudiante se está acercando a la expectativa al nivel del grado.
No progreso	NP	El estudiante está trabajando por debajo del nivel del grado y necesita apoyo significativo para alcanzar la expectativa.
No evaluado	NE	El estudiante no fue evaluado en esa destreza. En los criterios del informe de progreso, en los que no se haya iniciado o evaluado la destreza, se colocará 'NE' y no se atribuirá el criterio en el cálculo al final del año escolar.



# PUNTUACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES PARA EL AÑO ESCOLAR 2020-2021

MEMORANDO DE LA  
SUBSECRETARÍA PARA  
ASUNTOS ACADÉMICOS  
Y PROGRAMÁTICOS



## ESTABLECE QUE:

- ✓ Como parte de los procesos de inicio del nuevo año escolar 2020-2021 en las escuelas primarias y secundarias para garantizar la continuidad del aprendizaje de los estudiantes, se establece que se reducirá un 30 por ciento las puntuaciones mínimas requeridas en un año regular.

	Puntuación mínima requerida en año regular	Reducción del 30 por ciento en situaciones de emergencia	Puntuación mínima requerida en un año con situaciones de emergencia
<b>De primero hasta tercer grado</b>	1200 puntos	360 puntos	840 puntos
<b>De cuarto hasta duodécimo grado</b>	1400 puntos	420 puntos	980 puntos
<b>Bellas Artes</b>	1600 puntos	480 puntos	1,120 puntos
<b>Estudiantes de Educación Especial en salones a tiempo completo que cualifiquen para obtener un diploma modificado o alternativo</b>	400 puntos	120 puntos	280 puntos
	300 puntos	90 puntos	210 puntos
	200 puntos	60 puntos	140 puntos
	100 puntos	30 puntos	70 puntos



# PUNTUACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES PARA EL AÑO ESCOLAR 2020-2021

MEMORANDO DE LA  
SUBSECRETARÍA PARA  
ASUNTOS ACADÉMICOS  
Y PROGRAMÁTICOS



## PROVEE:

- ✓ ejemplos para la distribución de las puntuaciones para las 10, 20, 30 y 40 semanas del año escolar 2020-21, según los grados, materia o programa.

### Primer a tercer grado

Los estudiantes del primer al tercer grado acumularán un mínimo de 840 puntos al finalizar las 40 semanas en cursos de duración de 1 año, y un mínimo de 420 puntos al finalizar las 20 semanas en los cursos de 1 semestre. Un ejemplo de cómo acumular puntuaciones durante 1 semestre (20 semanas) o año escolar (40 semanas) se presenta en la siguiente tabla.

10 semanas		20 semanas		30 semanas		40 semanas	
instrumento	puntuación	instrumento	puntuación	instrumento	puntuación	instrumento	puntuación
exámenes y técnicas de <i>assessment</i>	140						
tareas de desempeño o ejecución	70						
puntuación total	210						
<b>puntuación total acumulada</b>	<b>210</b>	<b>puntuación total acumulada</b>	<b>420</b>	<b>puntuación total acumulada</b>	<b>630</b>	<b>puntuación total acumulada</b>	<b>840</b>



# PUNTUACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES PARA EL AÑO ESCOLAR 2020-2021

MEMORANDO DE LA  
SUBSECRETARÍA PARA  
ASUNTOS ACADÉMICOS  
Y PROGRAMÁTICOS



## PROVEE:

- ✓ ejemplos para la distribución de las puntuaciones para las 10, 20, 30 y 40 semanas del año escolar 2020-21, según los grados, materia o programa.

### Cuarto a duodécimo grado

Los estudiantes del primer al tercer grado acumularán un mínimo de 980 puntos al finalizar las 40 semanas en cursos de duración de 1 año, y un mínimo de 490 puntos al finalizar las 20 semanas en los cursos de 1 semestre. Un ejemplo de cómo acumular puntuaciones durante 1 semestre (20 semanas) o año escolar (40 semanas) se presenta en la siguiente tabla.

10 semanas		20 semanas		30 semanas		40 semanas	
instrumento	puntuación	instrumento	puntuación	instrumento	puntuación	instrumento	puntuación
exámenes y técnicas de <i>assessment</i>	170						
tareas de desempeño o ejecución	75						
puntuación total	245						
<b>puntuación total acumulada</b>	<b>245</b>	<b>puntuación total acumulada</b>	<b>490</b>	<b>puntuación total acumulada</b>	<b>735</b>	<b>puntuación total acumulada</b>	<b>980</b>



# PUNTUACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES PARA EL AÑO ESCOLAR 2020-2021

MEMORANDO DE LA  
SUBSECRETARÍA PARA  
ASUNTOS ACADÉMICOS  
Y PROGRAMÁTICOS



## PROVEE:

- ✓ ejemplos para la distribución de las puntuaciones para las 10, 20, 30 y 40 semanas del año escolar 2020-21, según los grados, materia o programa.

### Bellas Artes

Los maestros de Bellas Artes (Artes Visuales, Comunicaciones –Cinematografía o Producción de Radio y T. V. –, Danza, Música o Teatro), en escuelas regulares o especializadas, adjudicarán un mínimo de 4 evaluaciones en cada período de 10 semanas. Los estudiantes acumularán un mínimo de 1120 puntos al finalizar las 40 semanas en cursos con duración de 1 año (1 crédito), y un mínimo de 560 puntos al finalizar las 20 semanas en los cursos de 1 semestre (½ crédito). Estas puntuaciones guardarán relación con las fases o procesos de los 4 estándares principales. Se recomienda la acumulación de 280 puntos cada 10 semanas distribuidos de la siguiente manera:

1. Educación estética	2. Inv. histórica, social y cultural	3. Expresión artística	4. Juicio artístico y estético
40 puntos	70 puntos	130 puntos	40 puntos
Prueba corta sobre comprender conceptos	Proyecto de investigación	Crear y divulgar el proyecto artístico (por fases)	Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación



# PUNTUACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES PARA EL AÑO ESCOLAR 2020-2021

MEMORANDO DE LA  
SUBSECRETARÍA PARA  
ASUNTOS ACADÉMICOS  
Y PROGRAMÁTICOS



## PROVEE:

- ✓ ejemplos para la distribución de las puntuaciones para las 10, 20, 30 y 40 semanas del año escolar 2020-21, según los grados, materia o programa.

### Estudiantes en salones a tiempo completo que cualifiquen para obtener un diploma modificado (ruta 2) o diploma alterno (ruta 3)

Los estudiantes que cualifiquen para obtener un diploma modificado o alterno acumularán un mínimo de 70 puntos hasta un máximo de 280, durante todo el año escolar. Para adjudicar la puntuación final en una asignatura, cada maestro utilizará un mínimo de 10 puntuaciones parciales en las asignaturas de 1 crédito. Estas puntuaciones deben corresponder al conjunto de técnicas e instrumentos de evaluación que forman parte del prontuario del curso. A continuación, se presenta ejemplos de cómo acumular puntuaciones durante 1 semestre (20 semanas) o 1 año escolar (40 semanas).

10 semanas		20 semanas		30 semanas		40 semanas	
instrumento	puntuación	instrumento	puntuación	instrumento	puntuación	instrumento	puntuación
tareas y técnicas de <i>assessment</i>	10						
tareas de desempeño o ejecución	5	tareas de desempeño o ejecución	10	tareas de desempeño o ejecución	10	tareas de desempeño o ejecución	5
puntuación total	15	puntuación total	20	puntuación total	20	puntuación total	15
puntuación total acumulada	15	puntuación total acumulada	35	puntuación total acumulada	55	puntuación total acumulada	70



# PUNTUACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES PARA EL AÑO ESCOLAR 2020-2021

MEMORANDO DE LA  
SUBSECRETARÍA PARA  
ASUNTOS ACADÉMICOS  
Y PROGRAMÁTICOS



## PROVEE:

- ✓ ejemplos para la distribución de las puntuaciones para las 10, 20, 30 y 40 semanas del año escolar 2020-21, según los grados, materia o programa.

### **Educación Montessori**

En el caso de las escuelas con método Montessori, continuarán con el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes cumpliendo con los principios y procedimientos para dotarlos de las competencias académicas y sociales y su promoción de un nivel a otro. Podrán realizar los ajustes necesarios, considerando la situación particular de cada estudiante y el escenario escolar cumpliendo con la política pública sobre las normas y procedimientos para la evaluación del aprendizaje de los estudiantes.



## **ENMIENDA**

**39.** El secretario de Educación, en colaboración con la Subsecretaría de Administración, la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y la Subsecretaría para Asuntos Académicos y Programáticos (SAAP), determinará suspender o aplazar el proceso de evaluación del desempeño del personal docente en situaciones extraordinarias (como limitaciones de personal o presupuesto) y de emergencia por fuerza mayor (como eventos sísmicos, eventos atmosféricos, epidemias, pandemias, entre otros).

**40.** La SAAP, mediante memorando, tendrá la responsabilidad de divulgar el calendario de actividades del proceso de evaluación de desempeño del personal.

**41.** La SAAP determinará si reduce el proceso de evaluación a dos evaluaciones: una formativa y la sumativa en situaciones extraordinarias o de emergencia por fuerza mayor.



## ENMIENDA

- 42.** En situaciones extraordinarias y de emergencia por fuerza mayor:
- a.** el proceso de evaluación –orientación, visita de observación (formativa), visita de evaluación final (sumativa) y las reuniones para discutir los hallazgos de cada visita– se realizarán mediante teleconferencia en *MS Teams* o llamada telefónica, según aplique.
  - b.** los períodos para completar y someter las evaluaciones (ver punto 5 de las disposiciones generales en la carta circular) se mantendrán abiertos para proveer la flexibilidad operacional y de tiempo para favorecer que los evaluadores y los evaluados puedan completar el proceso de evaluaciones de desempeño al cierre del año escolar.
    - i.** Las visitas de observación (formativa) deberán realizarse durante el primer semestre.
    - ii.** La visita de evaluación final (sumativa) deberá realizarse durante el segundo semestre.
- 43.** Los evaluadores notificarán con cinco días de antelación las visitas de observación (formativa) y la visita de evaluación final (sumativa) a los evaluados.
- 44.** Debido al cierre del proceso de evaluación de desempeño del personal docente y docente administrativo por el virus COVID-19 , el año escolar 2019-2020 no se contará y la frecuencia de las evaluaciones será de la siguiente manera:



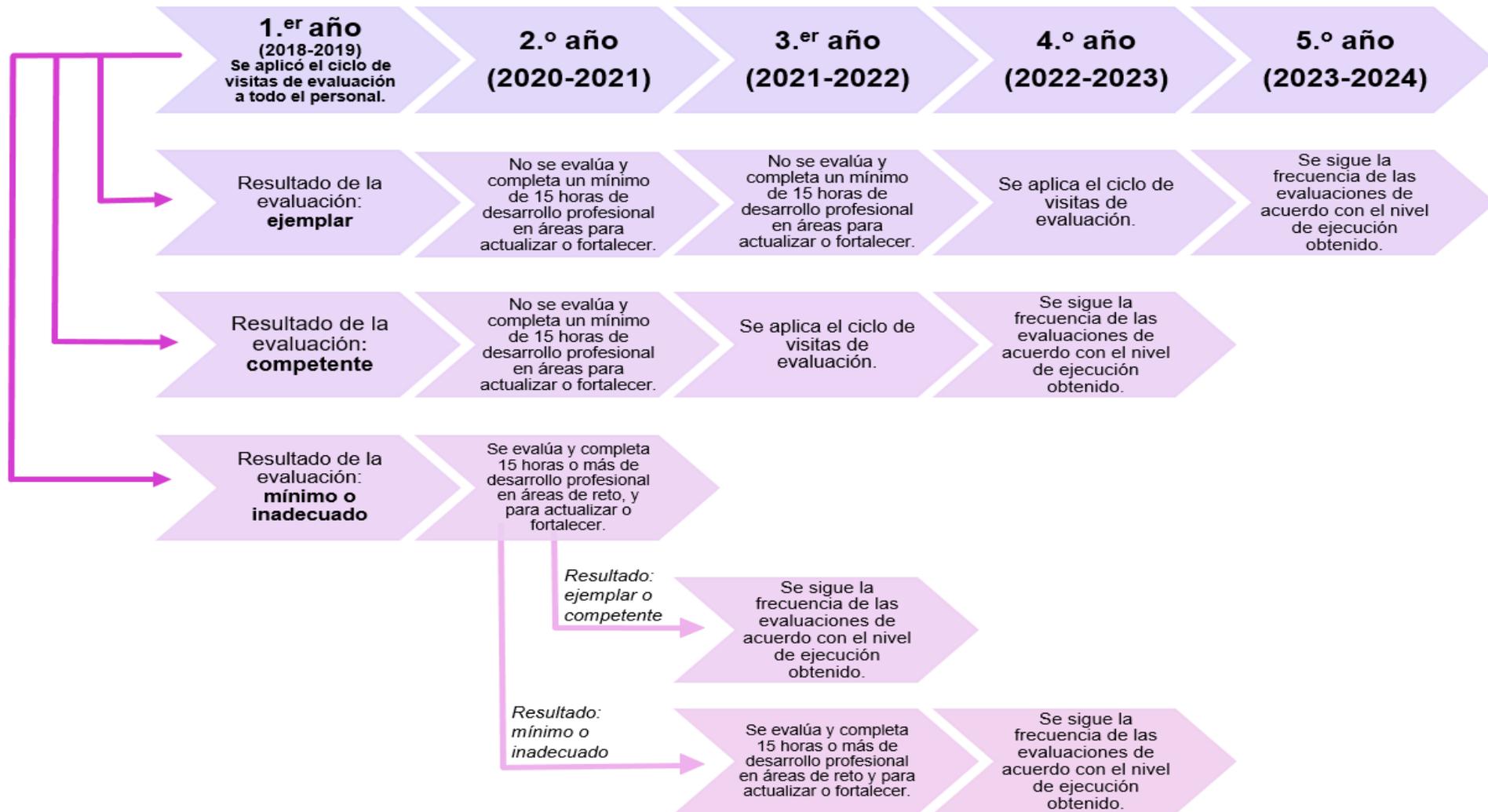
## ENMIENDA

<b>Personal permanente con nivel de ejecución ejemplar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el segundo (2020-2021) y tercer año (2021-2022) después de la evaluación inicial:<ul style="list-style-type: none"><li>○ no será evaluado</li><li>○ completará un mínimo de 15 horas de desarrollo profesional al año en áreas a actualizar o fortalecer en función del aprovechamiento académico de los estudiantes, para un total de 30 horas en dos años.</li></ul></li><li>• Al cuarto año (2022-2023) desde la evaluación inicial con nivel de ejecución ejemplar, será evaluado con el ciclo completo de visitas nuevamente.</li><li>• A partir del resultado de 2022-2023, se aplicará el proceso de evaluación descrito para el personal permanente, según el nivel de ejecución obtenido.</li></ul>
<b>Personal permanente con nivel de ejecución competente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el segundo año (2020-2021) después de la evaluación inicial:<ul style="list-style-type: none"><li>○ no será evaluado</li><li>○ completará un mínimo de 15 horas de desarrollo profesional al año en las áreas de reto identificadas en la evaluación y en otras áreas a actualizar o fortalecer en función del aprovechamiento académico de los estudiantes.</li></ul></li><li>• Al tercer año (2021-2022) desde la evaluación inicial con nivel de ejecución competente, será evaluado con el ciclo completo de visitas nuevamente.</li><li>• A partir del resultado de 2021-2022, se aplicará el proceso de evaluación descrito para el personal permanente, según el nivel de ejecución obtenido.</li></ul>
<b>Personal permanente con niveles de ejecución mínimo e inadecuado</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Será evaluado anualmente con el ciclo completo de visitas.</li><li>• Completará anualmente 15 horas o más de desarrollo profesional en las áreas de reto identificadas en la evaluación y en otras áreas a fortalecer o actualizar en función del aprovechamiento académico de los estudiantes.</li><li>• A partir del resultado de 2020-2021, se aplicará el proceso de evaluación descrito para el personal permanente, según el nivel de ejecución obtenido.</li></ul>
<b>El personal con estatus probatorio y transitorio (elegible o provisional)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Será evaluado con el ciclo completo de visitas, anualmente. Dicho personal completará 15 horas de desarrollo profesional al año en áreas a actualizar o fortalecer en función del aprovechamiento académico de los estudiantes.</li></ul>



# POLÍTICA PÚBLICA SOBRE EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE Y DOCENTE ADMINISTRATIVO

## ENMIENDA





## Unidad de Medición y Assessment

*La evaluación es el motor del aprendizaje, ya que de ella depende tanto qué y cómo se enseña, como el qué y el cómo se aprende.*

Neus Sanmartí

## VISIÓN

- ✓ Procurar que los procesos del *assessment* del estudiante sean confiables, válidos y transparentes de forma que propendan a la toma de decisiones responsable relacionadas, entre otras, con el desarrollo de planes sistémicos para la selección de intervenciones y prácticas educativas con base curricular científica que evidencien el aprovechamiento integral del estudiante en todos los niveles operativos del sistema.

## MISIÓN

- ✓ Administración de todos los componentes del *assessment* del estudiante que conforman el sistema de evaluación de alta calidad de la agencia. El *assessment* constituirá el proceso de cierre en la enseñanza y el aprendizaje. Divulgación de los resultados y datos centrados en la ejecución del estudiante para la rendición de cuentas con precisión y transparencia.

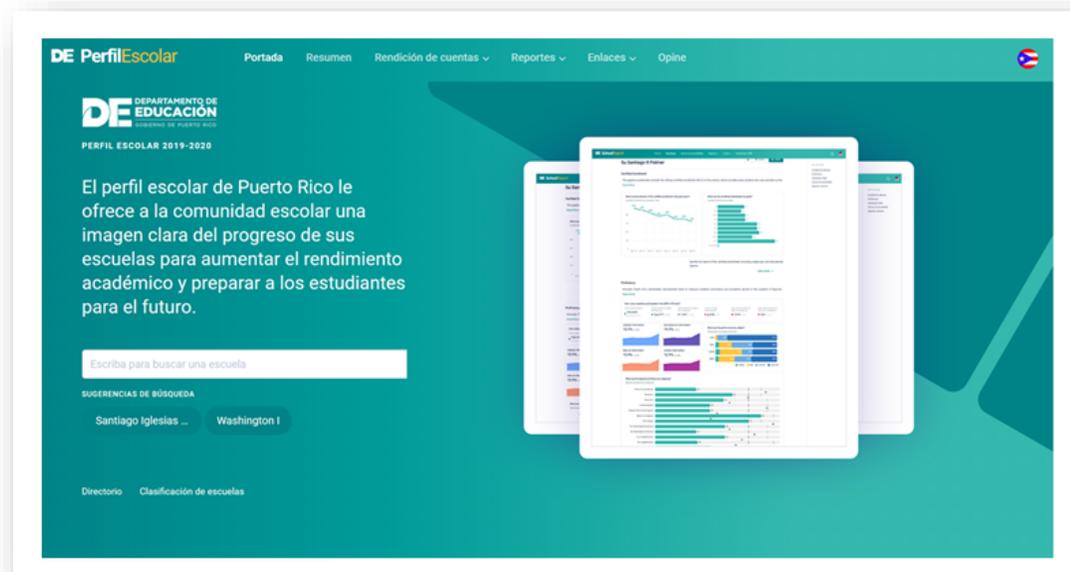


## Identificar materias de prioridad según los resultados de META-PR 2018 - 2019



### Unidad de Medición y Assessment

- ✓ El perfil escolar de Puerto Rico presenta información detallada de tu escuela tales como:
  - ✓ Matrícula certificada
  - ✓ Pruebas estandarizadas
  - ✓ Tasa de graduación
  - ✓ Rendición de cuentas
  - ✓ Aprendices del español



## Identificar materias de prioridad según los resultados de META-PR 2018 - 2019



### Unidad de Medición y Assessment

- ✓ El área de pruebas estandarizadas le presenta los datos de desempeño por materia y nivel de ejecución. Estos datos le permiten identificar las prioridades de su escuela.
- ✓ <https://schoolreportcardstorage.z13.web.core.windows.net/>





## Unidad de Medición y Assessment

- ✓ El **Modelo de Rendición de Cuentas** establecido en el Plan ESSA se utiliza para identificar las escuelas en mejoramiento, a partir de los siguientes indicadores:
  - ✓ **Comprehensive (CSI):**
    - ✓ se encuentra en el 5 % más bajo en comparación al resto de las escuelas
    - ✓ la tasa de graduación es menor que 67 % (nivel secundario)
    - ✓ se mantiene como *Additional Target* (ATSI) por 3 años consecutivos
  - ✓ **Target (TSI):** se encuentra en el 10 % más bajo en la puntuación total de un subgrupo
  - ✓ **Additional Target (ATSI):** se encuentra en el 5 % más bajo en la puntuación total de un subgrupo
  - ✓ **Other:** Se utiliza para distinguir las escuelas que no están en mejoramiento

# Rendición de cuentas en su escuela



## Unidad de Medición y Assessment

DE PerfilEscolar

Portada Resumen Rendición de cuentas ▼ Reportes ▼ Enlaces ▼ Opine

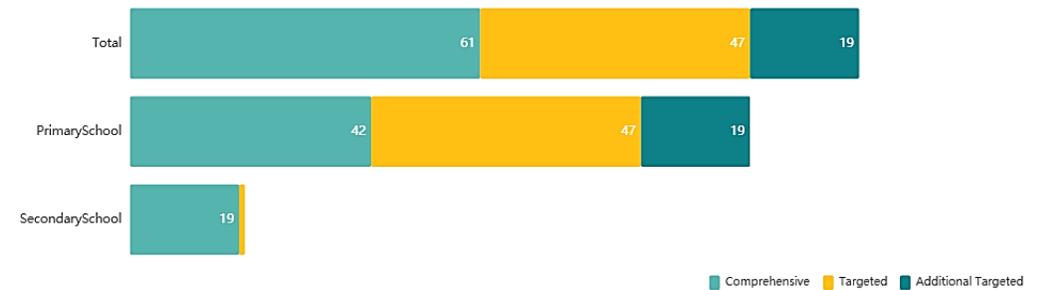
RENDICIÓN DE CUENTAS / TODOS LOS ESTUDIANTES ▼

COMPARTIR

IMPRIMIR

### Perfil del Departamento de Educación

Total de escuelas clasificadas por nivel



Este reporte solo está disponible a nivel de escuela. Por favor busca una escuela para poder ver el reporte completo.

BUSCAR ESCUELA

BUSCAR ESCUELA

✓ <https://schoolreportcardstorage.z13.web.core.windows.net/dashboard/accountability/index.html?schoolcode=State>



# Metas establecidas para el año académico 2020 -2021



## ESPAÑOL



Unidad de Medición y Assessment

Table 9: Baseline and Interim Goals for Academic Achievement (Proficient) in Spanish, Puerto Rico 2016-2017 to 2021-2022

Group	Baseline	Interim Goals				Goal
	(2016-2017)	(2017-2018)	(2018-2019)	(2019-2020)	(2020-2021)	(2021-2022)
All Students	49	55	61	67	73	80
Puerto Rican	49	55	61	67	73	80
Hispanic NOT Puerto Rican	43	50	57	64	70	77
White NOT Hispanic	44	51	57	64	71	78
Other Origin	50	56	62	68	74	80
Economically Disadvantaged	46	52	59	65	72	78
Disabilities	33	41	49	57	65	73
Spanish Learners	31	39	48	56	64	72

# Metas establecidas para el año académico 2020 -2021



## MATEMÁTICAS



Unidad de Medición y Assessment

Table 10: Baseline and Interim Goals for Academic Achievement (Proficient) in Mathematics, Puerto Rico 2016-2017 to 2021-2022

Group	Baseline	Interim Goals				Goal
	(2016-2017)	(2017-2018)	(2018-2019)	(2019-2020)	(2020-2021)	(2021-2022)
All Students	33	41	49	57	65	73
Puerto Rican	32	40	48	56	65	73
Hispanic NOT Puerto Rican	26	35	44	53	62	70
White NOT Hispanic	37	45	52	60	67	75
Other Origin	37	45	52	60	67	75
Economically Disadvantaged	32	40	48	56	65	73
Disabilities	29	38	46	55	63	72
Spanish Learners	29	38	46	55	63	72

# Metas establecidas para el año académico 2020 -2021



## CIENCIAS



Unidad de Medición  
y Assessment

Table 11: Baseline and Interim Goals for Academic Achievement (Proficient) in English, Puerto Rico 2016-2017 to 2021-2022

Group	Baseline	Interim Goals				Goal
	(2016-2017)	(2017-2018)	(2018-2019)	(2019-2020)	(2020-2021)	(2021-2022)
All Students	42	49	56	63	70	77
Puerto Rican	43	50	57	64	70	77
Hispanic NOT Puerto Rican	42	49	56	63	70	77
White NOT Hispanic	69	73	76	80	84	88
Other Origin	63	67	72	76	81	85
Economically Disadvantaged	40	47	54	62	69	76
Disabilities	31	39	48	56	64	72
Spanish Learners	64	68	73	77	81	86



# DISEÑO DE EXCELENCIA ESCOLAR

PLAN  
ESCOLAR  
ANUAL

## DEE

### ¿QUÉ ES?

- ✓ Es el plan escolar que se operacionaliza bajo los fondos *Schoolwide* (SW).
- ✓ Constituye un marco de referencia para dirigir el trabajo a realizar durante el año escolar en cada escuela.
- ✓ Recoge el conjunto de actividades que se llevarán a cabo para atender las necesidades identificadas y alcanzar las metas programáticas en cumplimiento con las regulaciones estatales y federales.

### ¿CUÁL ES SU OBJETIVO PRINCIPAL?

- ✓ Logar el desarrollo académico e integral de cada estudiante al máximo de su potencial.





# DISEÑO DE EXCELENCIA ESCOLAR

## PLAN ESCOLAR ANUAL

### DEE

La estructura del plan contesta las siguientes preguntas:



¿QUIÉN SOY?



¿CÓMO  
ESTOY?



¿QUÉ VOY A  
HACER?



¿CON QUÉ  
DINERO?





# DISEÑO DE EXCELENCIA ESCOLAR



## DEE

### La metas programáticas en el plan son:



#### MEJORAR EL APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES

- Lograr el desarrollo pleno de los estudiantes mediante una oferta académica diversa, actualizada y pertinente.



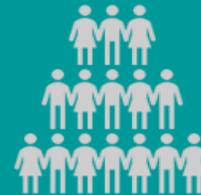
#### ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS ESTUDIANTES COMO UN SER INTEGRAL

- Promover en los estudiantes la salud física, mental, emocional y social por medio de los servicios de apoyo comprensivos a su individualidad, así como la voluntad de superación académica mediante el reconocimiento de su esfuerzo escolar.



#### ASEGURAR LA PROFESIONALIZACIÓN DE MAESTROS Y DIRECTORES

- Desarrollar las destrezas y competencias del líder educativo, logrando la adecuación profesional para poder transformar los escenarios educativos en espacios que faciliten la transformación social.



#### EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

- Busca desarrollar, mantener y fortalecer sostenidamente un sistema gerencial dinámico, flexible, eficiente y efectivo, en cuanto a la administración de los procesos operacionales, académicos y fiscales utilizando indicadores de rendimiento, efectividad y satisfacción.

**Las prioridades y actividades más destacadas en el DEE de nuestra escuela son...**



# SECRETARÍA ASOCIADA DE EDUCACIÓN ESPECIAL



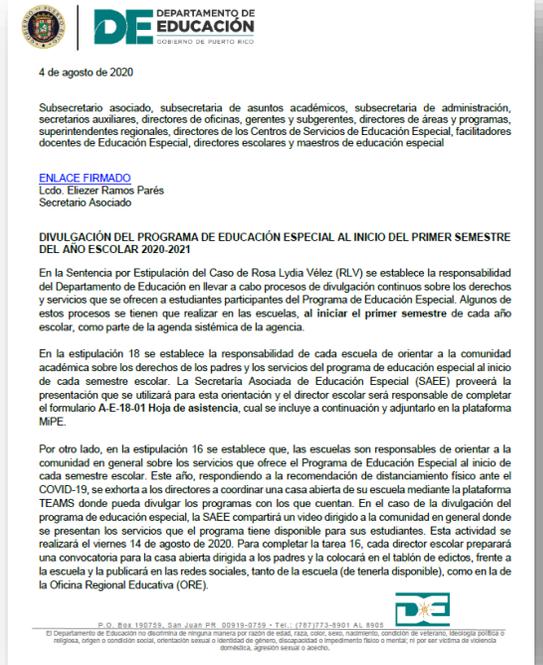
**DE** DEPARTAMENTO DE  
**EDUCACIÓN**  
GOBIERNO DE PUERTO RICO



## CASO RLV

## ESTIPULACIONES

- ✓ Entre las estipulaciones del Caso de Rosa Lydia Vélez (RLV), se establece que el DEPR tiene la responsabilidad de llevar a cabo procesos de divulgación continuos sobre los derechos y servicios que se ofrecen a estudiantes participantes del Programa de Educación Especial.
- ✓ Algunos de estos procesos se tienen que realizar en las escuelas, al iniciar el primer semestre de cada año escolar, como parte de la agenda sistémica de la agencia.





# SECRETARÍA ASOCIADA DE EDUCACIÓN ESPECIAL



**DE** DEPARTAMENTO DE  
**EDUCACIÓN**  
GOBIERNO DE PUERTO RICO



## CASO RLV

## ESTIPULACIONES

**Las estipulaciones que se tienen que llevar a cabo en las escuelas al iniciar el año escolar son:**

- ✓ **Tarea 18:** establece la responsabilidad de cada escuela de orientar a la comunidad académica sobre los derechos de los padres y los servicios del Programa de Educación Especial al inicio de cada semestre escolar.
  - ✓ La Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE) ha provisto la presentación en vídeo de divulgación en el DE digital Académico.
  - ✓ El director de escuela será responsable de completar el formulario A-E-18-01 Hoja de asistencia, cual se incluye a continuación y adjuntarlo en la plataforma MiPE.



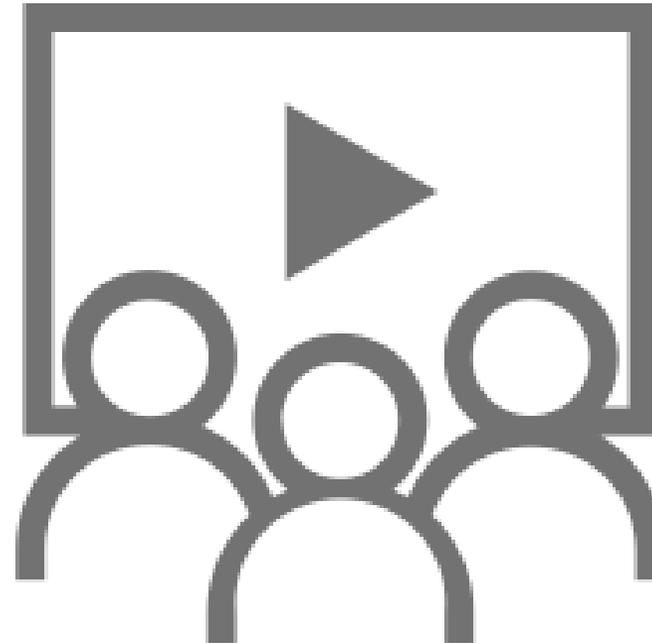
**CASO RLV**

**TAREA 18**



**SECRETARÍA  
ASOCIADA DE  
EDUCACIÓN  
ESPECIAL**

**Presentación de divulgación en vídeo**



<https://dedigital.dde.pr/course/view.php?id=204>



**DE** DEPARTAMENTO DE  
**EDUCACIÓN**  
GOBIERNO DE PUERTO RICO



# SECRETARÍA ASOCIADA DE EDUCACIÓN ESPECIAL



**DE** DEPARTAMENTO DE  
**EDUCACIÓN**  
GOBIERNO DE PUERTO RICO



## CASO RLV

## ESTIPULACIONES

**Las estipulaciones que se tienen que llevar a cabo en las escuelas al iniciar el año escolar son:**

- ✓ **Tarea 16:** establece que, las escuelas son responsables de orientar a la comunidad en general sobre los servicios que ofrece el Programa de Educación Especial al inicio de cada semestre escolar.
  - ✓ Por el COVID-19 y las normas de distanciamiento social, la SAEE compartió el vídeo de divulgación dirigido a la comunidad en general donde se presentan los servicios que el programa tiene disponible para sus estudiantes.
    - ✓ Enlace al vídeo:  
<https://dedigital.dde.pr/course/view.php?id=204>.
- ✓ Esta actividad se realizará el **viernes 14 de agosto de 2020**.

## PLANES DE TRABAJO



# SECRETARÍA ASOCIADA DE EDUCACIÓN ESPECIAL



**DE** DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

## MEMORANDO DEL 29 DE JULIO DE 2020 DE LA SAE

### ✓ Puntos a destacar:

- ✓ Programas Educativos Individualizados
- ✓ Asistencia tecnológica
- ✓ Reevaluaciones por medio de Mi Portal Escolar (MiPE)
- ✓ Egresos
- ✓ Indicador 14 – Entrevista al año de egreso



**DE** DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

29 de julio de 2020

A toda la comunidad escolar

[ENLACE FIRMADO](#)

Lcdo. Eliezer Ramos Parés  
Secretario Asociado de Educación Especial

#### **NORMAS GENERALES PARA EL INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2020-2021 DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

El Programa de educación especial le ofrece servicios educativos, suplementarios y relacionados a estudiantes con discapacidad con el propósito de que su educación sea accesible y logren progresar académicamente. Ante la situación actual del país y el alza considerable de casos positivos al COVID-19 el Departamento de Educación a tomado la determinación de salvaguardar a nuestros estudiantes y establecer que el inicio escolar 2020-2021 será a distancia. Reconozco el reto que esto conlleva, en especial para nuestra población con discapacidad y para los servicios que ofrecen en nuestro programa.

Por ello, se han establecido normas generales que registrarán el inicio del año escolar con el propósito de que los estudiantes con discapacidad puedan recibir los servicios que requieren para tener acceso a la educación y para progresar académicamente. Ahora más que nunca ellos necesitan de nuestra inventiva, creatividad, empatía y de nuestro mayor esfuerzo.

Para cada uno de los profesionales que laboran para el programa de educación especial, adjunto se le incluye un calendario y las tareas que se llevarán a cabo durante este primer mes de clase. A medida se acerque el mes de septiembre, cuando se tiene contemplado el inicio de clases presenciales, emitiremos las directrices que correspondan, según sea la determinación del Secretario de Educación, ante la situación del país.

Cuento con cada uno de ustedes.

P.O. Box 190759,  
San Juan PR 00919-0759  
Tel.: (787)773-5800

**DE** DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

**GRACIAS POR TU ATENCIÓN.**



**DE** DEPARTAMENTO DE  
**EDUCACIÓN**  
GOBIERNO DE PUERTO RICO