

2935

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA  
Hato Rey, Puerto Rico

REGLAMENTO PARA LAS ESCUELAS ELEMENTALES Y SECUNDARIAS  
DEL  
SISTEMA DE INSTRUCCION PUBLICA DE PUERTO RICO

INDICE GENERAL

2735

	<u>Página</u>
Introducción	1
PRIMERA PARTE	
Definición de términos	1
SEGUNDA PARTE	
Admisión de estudiantes	
I. Areas de asistencia	5
II. Admisión a la escuela elemental	6
III. Admisión a la escuela intermedia	7
IV. Admisión a la escuela superior	7
V. Admisión de estudiantes procedentes de escuelas de Estados Unidos y del extranjero	7
VI. Admisión de estudiantes por traslado	8
VII. Admisión de personas adultas a las escuelas diurnas	8
VIII. Admisión de estudiantes graduados	9
IX. Admisión por examen de ubicación	9
X. Admisión de estudiantes después de haber comenzado el curso escolar	10
XI. Admisión a los cursos vocacionales de oficios e industria, educación comercial, educación distributiva y ocupaciones diversas o cualquier otro curso que se establezca	11
TERCERA PARTE	
Organización escolar	
I. Preparación y aprobación de los formularios de organización	11

II. Carga del maestro y tamaño de los grupos de clases	12
III. Normas de organización escolar para el nivel elemental	12
IV. Normas para la organización escolar del nivel secundario	15
V. Clasificación de los alumnos por grados	16
VI. Programa de estudio del alumno	16

CUARTA PARTE

Evaluación del aprovechamiento escolar, sistema de calificaciones, promoción de estudiantes y registro de calificaciones

I. Evaluación del aprovechamiento escolar del nivel elemental	18
II. Evaluación del aprovechamiento escolar del nivel secundario	22
III. Promoción de estudiantes en la escuela intermedia	27
IV. Concesión de diplomas	28
V. Clasificación de honores y altos honores	29
VI. Registro de calificaciones	29
VII. La tarjeta acumulativa	30
VIII. Informe de progreso escolar nivel elemental	33
IX. Tarjetas de calificaciones de los alumnos e informes a los padres del nivel secundario	33
X. El registro escolar	34

QUINTA PARTE

Otras normas de administración de la escuela elemental y secundaria

I. Escuela elemental	34
II. Baja de estudiantes	36
III. Disciplina escolar	37
IV. Orden institucional	37
V. Suspensión de estudiantes	37
VI. Uniforme escolar	38
VII. Celebración de graduaciones	39
VIII. Distribución, conservación y uso de libros de texto y otros materiales didácticos	39
IX. Entrega de la propiedad escolar	40
X. El edificio escolar y sus alrededores y el equipo escolar	40
XI. Personas ajenas al núcleo escolar	40
XII. Medidas de seguridad	41
XIII. Uso de las facilidades escolares	44
XIV. Correspondencia oficial	44
XV. Documentos oficiales que deben conservarse en la oficina del director y en poder de los maestros	44
XVI. Programa de adiestramiento y supervisión	45

SEXTA PARTE

Agrupaciones y actividades estudiantiles	45
------------------------------------------	----

SEPTIMA PARTE

Actividades comerciales en las escuelas  
públicas

I. Prohibición general	50
II. Actividades permitidas	51
III. Normas relacionadas con el desarrollo de actividades económicas y manejo de fondos autorizados	54
IV. Normas sobre cuentas bancarias	57
V. Procedimiento para la compra de material o servicios relacionados con las gradua- ciones tales como togas, sortijas, retratos y contratación de música	57
VI. Actividades comerciales no permitidas en las escuelas	58

OCTAVA PARTE

Disposiciones generales

I. Recaudación de fondos	60
II. Cláusula derogativa	62
III. Separabilidad de las disposiciones de este Reglamento	62
IV. Vigencia	62

Núm. 2935  
28 de noviembre de 1980 2:30 p. m.  
Fecha

REGLAMENTO PARA LAS ESCUELAS ELEMENTALES  
Y SECUNDARIAS DEL SISTEMA DE INSTRUCCION PUBLICA  
DE PUERTO RICO

Aprobado: Pedro R. Vázquez  
Secretario de Estado

Fu. *Laura de Pedraza*  
Secretaria Auxiliar de Estado

INTRODUCCION

En virtud de la facultad que le confiere la Sección 66 de la Ley Escolar Compilada (3 LPRA. 142) (según enmendada), el Secretario de Instrucción Pública promulga el siguiente Reglamento para las Escuelas Elementales y Secundarias de Puerto Rico. El propósito de este reglamento es establecer aquellas normas que garanticen las mejores condiciones de aprendizaje a los alumnos de las escuelas del Sistema de Instrucción Pública de Puerto Rico.

PRIMERA PARTE: DEFINICION DE TERMINOS

Actividades Comerciales - actividad que produzca o ayude directa o indirectamente a producir ganancia o utilidad pecuniaria incluyendo la venta, propaganda o promoción de productos y servicios

Area de Asistencia o Zonificación - subdivisión de uno o más distritos escolares asignada de acuerdo con la residencia de los estudiantes, para su admisión al plantel que les corresponda

Bellas Artes - incluye el Programa de Artes Visuales, Música y Teatro

Consejo o Asociación de Padres y Maestros - agrupación compuesta por los padres y maestros de los estudiantes que asisten a las escuelas. La misma se organiza en cada núcleo escolar

Departamento - Departamento de Instrucción Pública

Día Escolar - tiempo que se dedica para el desarrollo de las actividades escolares que puede estar organizado de las siguientes formas, dependiendo de planta física, matrícula y personal:

- a. Matrícula sencilla - organización bajo la cual los alumnos asisten a la escuela durante todo el día normal, o sea, la sesión de la mañana y la sesión de la tarde
- b. Matrícula multigrado - organización empleada cuando no existe matrícula suficiente en una escuela y se organizan dos grupos de dos grados diferentes en un salón de clase bajo la dirección de un solo maestro
- c. Matrícula alterna - organización empleada cuando no existen salones suficientes bajo la cual dos grupos de alumnos asisten a un mismo salón en sesiones de cinco horas, uno durante la mañana y el otro durante la tarde.
- d. Matrícula de cuatro horas - organización empleada para enriquecer el currículo de los niños que están en matrícula doble
- e. Matrícula doble - organización empleada cuando no existen recursos de personal docente o salones suficientes bajo la cual los alumnos asisten a la escuela tres (3) horas diarias; ya sea en la sesión de la mañana o en la sesión de la tarde

Director o principal de escuelas - funcionario encargado directamente de la labor de supervisión y administración de una escuela o núcleo escolar

División de Exámenes Libres - es la unidad del Departamento de Instrucción que ofrece servicios de carácter especial tales como: estudios y exámenes libres de escuela intermedia y superior; exámenes de aprovechamiento general; exámenes de ubicación

Escuela - cualquier edificio y/o estructura incluyendo los terrenos donde están ubicados con todos sus bienes anejos propiedad del Estado Libre Asociado así como los arrendados a personas particulares, usados para fines escolares bajo el control o jurisdicción total, parcial o temporera del Departamento

Escuela de área - escuela de carácter vocacional, técnico o especializado que recibe estudiantes de dos o más distritos escolares

Escuela de Verano - escuela que se organiza en algunas escuelas superiores durante los meses de junio y julio para atender estudiantes del programa regular

Escuela privada - institución educativa que no forme parte de un sistema educativo gubernamental

Escuela elemental privada - certificado para operar escuela con ofrecimientos de clases de párvulos (Pre-kinder y Kindergarten) y escuelas con ofrecimientos desde el primero hasta el sexto grado u octavo grado o su equivalente en una escuela sin grados o por niveles que estén debidamente certificadas

Escuela elemental pública - unidad escolar establecida por el Estado que incluye experiencias escolares desde el primero al sexto grado

Escuela Libre de Música - escuela especial dedicada a la enseñanza de música instrumental, vocal y coral

Escuela secundaria nocturna - es la unidad escolar que ofrece un programa de estudios de nivel secundario, para la población adulta

Escuela secundaria privada acreditada - es la escuela secundaria establecida bajo administración no gubernamental y certificada por el Departamento de Instrucción Pública

Escuela secundaria pública - la escuela secundaria incluye las escuelas intermedias, superiores y vocacionales técnicas y de altas destrezas establecidas por el Estado. La escuela intermedia comprende los grados séptimo, octavo y noveno; la escuela superior, los grados décimo, undécimo y duodécimo

Escuela vocacional y técnica - plantel escolar dedicado primordialmente al adiestramiento de estudiantes en diferentes ocupaciones de nivel secundario, postsecundario y/o técnico

Estudiante adulto - estudiante adulto es (a) cualquier estudiante mayor de 18 años de edad

Estudiante bonafide - todo alumno matriculado en una escuela o participando en cualquier programa o actividad bajo la dirección o jurisdicción del Departamento de Instrucción Pública que asiste con regularidad a ésta y cumple con las normas establecidas



Estudiante extranjero no inmigrante - es aquel estudiante extranjero admitido temporalmente en los Estados Unidos para cursar estudios en las escuelas intermedias y superiores del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 101 (a) (15) (F) de la Ley de Inmigración y Nacionalización de los Estados Unidos

Examen de ubicación - examen cuyo propósito primordial es evaluar la experiencia obtenida por las personas cuya edad sea de 15 años o más, que han abandonado la escuela sin haber terminado el sexto grado y que no pueden presentar pruebas de grados aprobados

Informe de progreso - expediente que se utiliza para expresar las calificaciones de aprovechamiento académico y conducta obtenida por el estudiante. El propósito primordial es mantener informado al padre y al estudiante de la labor realizada

Instituto tecnológico - institución educativa que ofrece enseñanza en cursos relacionados con el campo de la ingeniería, la banca o el comercio a estudiantes graduados de escuela superior

Kindergarten - programa prescolar para niños que han cumplido cinco (5) años de edad, ubicado en escuelas públicas.

Maestro encargado - persona que tiene bajo su dirección una escuela o núcleo escolar por encomienda especial

Matrícula provisional - matrícula temporera que se hace por tiempo limitado y específico a estudiantes mientras cumplen con los requisitos exigidos para su matrícula regular

Nivel post-secundario - comprende la enseñanza que se ofrece en los grados trece (13) y catorce (14) a los estudiantes de 16 años o más, graduados de escuela superior

Organización escolar preliminar - documento de trabajo tentativo que prepara el director de una escuela, donde se especifica el uso de personal, distribución de matrícula, distribución de tiempo y uso de la planta física

Organización escolar - documento donde el director especifica el uso de personal, distribución de matrícula, tiempo y planta física, el cual ha sido aprobado por el superintendente de escuelas y el director regional

Padre o encargado - se refiere a cualquier persona que tenga bajo custodia al estudiante, ya sea padre, madre o tutor

Propaganda o promoción comercial - toda actividad encaminada a vender o favorecer la selección, preferencia y/o compra de determinado producto o servicio

Reglamento - el presente reglamento

Secretario - Secretario de Instrucción Pública

Superintendente de escuelas - funcionario que está a cargo de la dirección de un distrito escolar

Tarjeta acumulativa - récord del estudiante donde se provee para el seguimiento del alumno en cuanto a aprovechamiento, rasgos de conducta, salud y personal responsable del alumno durante su vida escolar

Unidad de crédito - es la expresión numérica que se asigna a una asignatura o un curso para expresar su contribución específica al total del currículo de escuela secundaria

Unidad de Estudio de Equivalencia - oficina que tiene a su cargo las evaluaciones de documentos de estudios cursados en las escuelas de Puerto Rico y del extranjero y en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos

Visa - Visto bueno, certificación oficial que se pone en un pasaporte u otro documento

## SEGUNDA PARTE: ADMISION DE ESTUDIANTES

### I. Areas de asistencia

La admisión de estudiantes se hará por áreas de asistencia basadas en la zona de residencia del estudiante, la población a servirse por cada plantel y las facilidades físicas, de personal y de transportación existentes.

Para las escuelas libres de música, vocacionales técnicas o de altas destrezas, superiores de área y otras escuelas que sirvan a más de un distrito escolar, el área de asistencia será fijada por el director de la región educativa correspondiente.

Para las escuelas que sirvan un solo distrito escolar, o una parte de éste, dicha área de asistencia será fijada por el superintendente de escuelas.

Cuando surjan situaciones de congestión o de escasez de matrícula en determinados planteles, por movimiento de población o por cambios en la zonificación, el director regional o el superintendente de escuelas, según sea el caso, hará los ajustes necesarios en las áreas de asistencia previamente fijadas para resolver las mismas.

Cualquier excepción a estas normas será considerada por sus méritos por el director regional o el superintendente de escuelas, según sea el caso.

## II. Admisión a la escuela elemental

### a. Admisión a kindergarten y primer grado

El padre deberá presentar evidencia oficial de que su hijo ha cumplido la edad de seis años para ingreso a primero y de cinco años para kindergarten como requisito de admisión.

No obstante, tomando en consideración las diferencias individuales, y cuando las facilidades lo permitan, podrán admitirse niños a primer grado y kindergarten que cumplan la edad requerida no más tarde del 31 de diciembre del año escolar en que solicitan la admisión.

Estas excepciones se considerarán a la luz de los criterios que establece la Carta Circular #26-76-77 sobre Normas para la admisión de niños al kindergarten y primer grado en las escuelas públicas y privadas.

También es requisito para ambos grados el presentar el certificado de vacunas.

III. Admisión a la escuela intermedia

El estudiante deberá presentar evidencia oficial acreditativa de haber aprobado el sexto grado de la escuela elemental en una escuela pública o privada acreditada, o su equivalencia, de exámenes administrados al efecto por el Departamento.

IV. Admisión a la escuela superior

El estudiante deberá presentar evidencia oficial acreditativa de haber aprobado la escuela intermedia en una escuela pública o privada acreditada, o su equivalencia en exámenes administrados al efecto por el Departamento.

V. Admisión de estudiantes procedentes de escuelas de Estados Unidos y del extranjero

Se admitirán estudiantes procedentes de escuelas de Estados Unidos y del extranjero, de acuerdo con el REGLAMENTO PARA LA CONVALIDACION Y LA ADMISION DE ESTUDIANTES PROCEDENTES DE LOS ESTADOS UNIDOS O DE OTROS PAISES Y PARA LA CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y LEGALIZACION DE DOCUMENTOS DE PERSONAS QUE DESEAN ESTUDIAR EN EL EXTRANJERO.

El derecho de los estudiantes extranjeros no inmigrantes a matricularse en las escuelas públicas, estará limitado a las facilidades disponibles y a la cabida de la escuela a la que solicite admisión, por lo que será discrecional del superintendente de escuelas el admitirlo como estudiante a las escuelas de su distrito.

VI. Admisión de estudiantes por traslado

Se admitirán estudiantes por traslado de escuelas públicas o privadas certificadas para operar, que evidencien su cambio de residencia al área de asistencia del plantel donde solicitan admisión y que presenten la certificación o transcripción de créditos autorizados por el director de la escuela de donde proceden.

De no presentarse este certificado o transcripción, el alumno podrá ser matriculado con carácter provisional hasta tanto el director solicite una copia de la tarjeta acumulativa del alumno y reciba dicho documento de la escuela de donde procede el estudiante. Cuando el traslado ocurra durante el transcurso del año escolar, es responsabilidad del director de la escuela de donde procede el alumno incluir en el formulario de certificación o de transcripción de créditos, las calificaciones obtenidas por el alumno en cada asignatura en progreso, hasta el momento de darse de baja.

Cuando un estudiante se matricule con carácter provisional y al cabo de dos meses no se haya recibido la transcripción de créditos de la escuela de procedencia, se someterá el caso al superintendente de escuelas para que éste determine la acción final.

VII. Admisión de personas adultas a las escuelas diurnas

Será autorizada por el superintendente de escuelas con el asesoramiento del director de la escuela siempre que presente

evidencia oficial acreditativa de haber aprobado los requisitos para el grado o curso que solicita y de haber sido un estudiante bonafide, y siempre que:

- a) haya asientos disponibles después de haberse matriculado todos los estudiantes de edad escolar
- b) observen buena conducta en la comunidad
- c) puedan adaptarse al ambiente escolar sin crear problemas por motivo de edad u otros factores

Aquellos estudiantes regulares que contraigan matrimonio, de acuerdo con las leyes vigentes en estos casos y las normas de la sociedad, no serán afectados en su condición de estudiantes.

#### VIII. Admisión de estudiantes graduados

Se podrán admitir a la escuela superior estudiantes graduados de ese nivel, si hubiese cabida, con el propósito de:

- a) completar requisitos de ingreso a cursos de nivel colegial o universitario o requisitos para un empleo
- b) completar requisitos de graduación de otros cursos que ofrece la escuela superior si reúnen las normas de admisión a los mismos

#### IX. Admisión por examen de ubicación

- a) Se admitirán por examen de ubicación los alumnos con 15 años cumplidos que lleguen de Estados Unidos o del extranjero a residir en Puerto Rico y que no hayan

podido conseguir el expediente de sus calificaciones del país o estado donde cursaron su último año de estudios, o que procedan de escuelas privadas no acreditadas.

En los casos de alumnos menores de 15 años que soliciten ingreso a una escuela elemental, el director de la escuela donde se solicita el ingreso administrará una prueba de competencias mínimas para el grado a que corresponda el solicitante. Los resultados de la misma determinarán la admisión y ubicación del estudiante. Deben admitirse a tono con los siguientes criterios:

1. Aprovechamiento escolar del estudiante a la luz de los expedientes escolares
2. Resultados de las pruebas de competencias mínimas de acuerdo al nivel
3. Resultados de entrevistas del estudiante con personal escolar
4. Edad del estudiante
5. La validez de la justificación que presente el estudiante o el padre o encargado

X. Admisión de estudiantes después de haber comenzado el curso escolar

Se admitirán estudiantes hasta el final del primer mes escolar. Aquellos casos que soliciten ingreso después del primer mes escolar, serán resueltos por sus méritos por el director de la escuela. Ningún estudiante deberá admitirse

a la escuela después de terminado el segundo mes escolar, con excepción de aquellos casos especiales que el superintendente de escuelas justifique como meritorios.

XI. Admisión a los cursos vocacionales de oficios e industria, educación comercial, educación distributiva y ocupaciones diversas o cualquier otro curso que se establezca

La admisión de estudiantes a esos cursos se registrará por las normas establecidas para cada curso por la División de Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas, promulgadas por el Secretario.

TERCERA PARTE: ORGANIZACION ESCOLAR

I. Preparación y aprobación de los formularios de organización

El director de la escuela someterá al superintendente de escuelas la organización preliminar del plantel para el próximo año, no más tarde del primero de abril del año en curso. El superintendente de escuelas estudiará conjuntamente con el director dicha organización con el fin de determinar si está de acuerdo con las pautas de organización establecidas, estudiar las necesidades de personal, salones y equipos necesarios.

Una vez discutida la organización preliminar el director preparará la organización final de la escuela, la cual someterá a la consideración del superintendente de escuelas. Este funcionario enviará la organización, para su aprobación final, a la oficina regional correspondiente no más tarde del último día del mes de mayo.



Esta organización proveerá la flexibilidad necesaria para atender las necesidades particulares de cada núcleo.

II. Carga del maestro y tamaño de los grupos de clases

El horario regular del maestro será de seis horas de labor en el desempeño de las funciones asignadas. Cuando la situación local requiera el establecimiento de otro horario, se harán los ajustes pertinentes basándose en las normas vigentes.

El tamaño de los grupos a cargo de cada maestro dependerá de la naturaleza del curso, facilidades existentes, la matrícula y el número de maestros disponibles.

III. Normas de organización escolar para el nivel elemental

A. La distribución de la matrícula por grupos dependerá del tipo de organización, personal disponible y las facilidades físicas.

- 1) Los grupos de kindergarten se organizarán en matrícula doble.
- 2) La matrícula de la escuela elemental se organizará, hasta donde lo permitan las facilidades y el personal, a base de matrícula sencilla.
- 3) Aquellas escuelas en que hubiese la necesidad de organizar grupos en plan alterno iniciarán dicho plan en orden descendente comenzando con el sexto grado o el grado superior que se ofrezca.

- 4) Aquellas escuelas en que hubiese la necesidad de organizar grupos en matrícula doble deberán iniciar dicho plan comenzando con los grupos de menor matrícula y con los de mejor aprovechamiento.
- 5) En los grados del cuarto al sexto, donde las facilidades lo permitan, la enseñanza de inglés se desarrollará en plan departamental.
- 6) La división de la enseñanza en la escuela elemental por materias se hará en los grados del cuarto al sexto por el director de la escuela y el profesorado luego de considerar los distintos factores que afectan la enseñanza y el desarrollo integral del alumno. De contar con las facilidades necesarias el superintendente puede autorizar que esta organización se extienda a grados inferiores.
- 7) La organización de grupos de educación especial para niños impedidos se regirá por las normas que establezca el Secretario.

B. Programa de estudios del alumno

- 1) El programa regular de la escuela elemental será de cinco asignaturas básicas por cada año escolar, a saber:
  - a. Inglés
  - b. Español
  - c. Matemáticas
  - d. Ciencia
  - e. Estudios Sociales

- 2) Para las organizaciones en plan sencillo o alterno se proveerá tiempo del horario; tres días por semana para la enseñanza de Bellas Artes en forma alternada y dos días para Educación Física.
- 3) En la organización de matrícula doble se acortarán los periodos de clases un día a la semana para ofrecer Educación Física y Bellas Artes a los grupos de primero a sexto. Los programas de Ciencia y Estudios Sociales se atenderán en días alternos dentro de este tipo de organización.

C. Distribución del tiempo

- 1) En los grupos de primero a tercer grados organizados en matrícula sencilla se ofrecerán 90 minutos de español, 60 minutos en matemáticas y 50 minutos a otras asignaturas básicas.
- 2) En los grupos de primero y segundo grados organizados en matrícula doble se ofrecerán 80 minutos de español los lunes, martes y miércoles y 50 minutos los jueves y viernes. Se ofrecerán 40 minutos de inglés, 50 minutos de matemáticas y se ofrecerán 40 minutos de estudios sociales el jueves y 40 minutos de ciencia el viernes.
- 3) En los grupos de primero a tercer grados organizados en matrícula alterna se ofrecerán 80 minutos de español, 50 minutos de matemáticas y 40 minutos en las otras asignaturas.

- 4) Tanto de primero a tercero como de cuarto a sexto se acortarán los períodos para ofrecer Educación Física y Bellas Artes a los grupos de tercero a sexto en doble matrícula.
- 5) En los grupos de cuarto al sexto organizados en matrícula sencilla se ofrecerán 60 minutos en las cinco asignaturas básicas y 40 minutos para Bellas Artes y Educación Física.
- 6) En los grupos de cuarto a sexto organizados en matrícula alterna se ofrecerán 50 minutos en cada una de las 5 asignaturas básicas y 40 minutos para Bellas Artes y Educación Física.
- 7) En los grupos de cuarto al sexto organizados en matrícula doble se ofrecerán 50 minutos de español, 35 minutos de inglés, 35 minutos de matemáticas y 40 minutos para ciencia y estudios sociales alternadamente. Un día a la semana se acortarán los períodos de clases para ofrecer Educación Física y Bellas Artes.

IV. Normas para la organización escolar del nivel secundario

a. Procedimiento de matrícula

La matrícula se hará comenzando por el noveno grado en la escuela intermedia y por el duodécimo grado en el nivel superior.

V. Clasificación de los alumnos por grados

En la escuela intermedia los estudiantes se organizarán por grados, mediante aprobación de las asignaturas correspondientes a cada grado.

En la escuela superior se organizarán los estudiantes de la siguiente manera:

- a. Alumno de décimo grado - todo estudiante que lleve un programa de estudios de cuatro o más unidades de crédito.
- b. Alumno de undécimo grado - todo estudiante que haya aprobado un mínimo de cuatro unidades de crédito de la escuela superior.
- c. Alumno de duodécimo grado - todo estudiante que en ese año complete los requisitos de graduación.

VI. Programa de Estudio del Alumno

a. La unidad de crédito en la escuela secundaria

Las asignaturas de escuela secundaria tendrán el valor en unidades de crédito que se le asigne en la descripción de cada curso. A las asignaturas de un año escolar, se les asignará una unidad de crédito y a las de un semestre, media unidad de crédito, excepto en aquellos cursos donde se especifique otro valor.

b. Programa regular de los estudiantes de escuela intermedia

El programa de estudio será de cinco asignaturas académicas por cada año escolar, a saber: inglés, español, estudios sociales, ciencia y matemática.

Además, los alumnos tomarán un año de estudio de entre las siguientes asignaturas: artes industriales, economía doméstica, arte, música, teatro, educación física y otros cursos que puedan ofrecerse, de acuerdo con los recursos disponibles.

c. Programa Regular de los estudiantes de escuela superior

Será de cinco unidades de crédito por año. Se podrá ofrecer seis asignaturas académicas a aquellos estudiantes que por su índice académico y habilidades e intereses especiales, puedan realizar trabajo satisfactorio de acuerdo con las normas que establezca el Secretario.

d. Autorización para tomar asignaturas en las escuelas superiores nocturnas y en la División de Exámenes Libres

Los alumnos de las escuelas superiores diurnas podrán tomar asignaturas en las escuelas superiores nocturnas o en la División de Exámenes Libres, siempre y cuando su programa de estudios se ajuste a las normas establecidas en este reglamento.

e. Aceptación de unidades de crédito

Las unidades de crédito otorgadas por las Escuelas Vocacionales, Técnicas y de Altas Destrezas, por la División de Exámenes Libres, las escuelas privadas acreditadas de Puerto Rico, las escuelas nocturnas, sabatinas y de verano, tendrán el mismo valor que el de las escuelas secundarias académicas diurnas.

Se aceptarán como electivas las unidades de crédito por experiencia educativa que otorga el servicio militar que sean convalidadas por el Departamento y por experiencias de trabajo en la vida civil orientado por la escuela.

f. Requisitos previos para cada asignatura

Es responsabilidad del director de la escuela superior comprobar que el estudiante tiene aprobados los requisitos de una asignatura antes de matricularlo.

g. Estudiantes que proceden de escuelas organizadas de acuerdo con el plan 8-4

Se autoriza a los directores de escuelas superiores a graduar a los estudiantes que estudian bajo el plan 8-4 y que hayan aprobado un mínimo de 20 unidades de crédito en los grados noveno, décimo, undécimo y duodécimo. Estas 20 unidades deben incluir 17 unidades requeridas y 3 unidades electivas en los cuatro grados ya indicados. Las unidades requeridas serán las siguientes: 4 unidades en español, 4 en inglés, 3 en matemáticas, 3 en ciencia y 3 en estudios sociales, que incluirá 1 unidad de crédito en Historia General II, 1/2 unidad en Historia de Puerto Rico y 1/2 unidad en Historia de Estados Unidos.

CUARTA PARTE: EVALUACION DEL APROVECHAMIENTO ESCOLAR, SISTEMA DE CALIFICACIONES, PROMOCION DE ESTUDIANTES Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

I. Evaluación del aprovechamiento escolar del nivel elemental

La evaluación de la escuela elemental se hará en dos aspectos importantes en el desarrollo del niño: el

aprovechamiento académico y la conducta. La evaluación del progreso alcanzado por los alumnos se basará en los resultados de las pruebas de aprovechamiento, composiciones orales y escritas, proyectos y trabajos individuales y grupales, cuadernos del alumno y observación diaria.

El peso que se dé a cada uno de estos factores dependerá de la naturaleza y objetivos de la asignatura, el material incluido y el tiempo y esfuerzo empleado por el alumno. La evidencia relacionada con la evaluación del aprovechamiento y del progreso alcanzado se mantendrá en el expediente de cada alumno, disponible para el estudio y el análisis de quien corresponda.

La calificación que aparece en el informe deberá representar, con la mayor exactitud posible, el progreso alcanzado por el estudiante. Para que esta nota tenga un valor normativo, es necesario un proceso evaluativo en orden a las metas fijadas para cada curso en particular.

a. Sistema de calificaciones

Para indicar el aprovechamiento académico del estudiante en las distintas asignaturas se usará la siguiente escala de calificaciones:

- A, que equivale a una labor excelente;
- B, que equivale a una labor buena;
- C, que equivale a una labor regular;
- D, que equivale a una labor deficiente; y
- F, que equivale a una labor de fracaso.



Para los efectos de calcular o computar el promedio se sumará el valor numérico de las letras (A=4, B=3, C=2, D=1, F=0) y se dividirá por el número de calificaciones. El promedio así computado se interpretará en letras de acuerdo con la siguiente escala:

3.50 = 4.00 ----- A

2.50 = 3.49 ----- B

1.60 = 2.49 ----- C

0.80 = 1.59 ----- D

0.00 = 0.79 ----- F

Para calificar los rasgos de conducta se tomará en consideración la evidencia contenida en los distintos récords que llevará el maestro y otro personal escolar, tales como:

Registro de asistencia

Tarjeta acumulativa

Historiales personales

Anotaciones narrativas

Hojas de cotejo de las observaciones diarias

El compendio de toda esa evidencia del estudiante servirá para calificar al mismo lo más objetivamente posible en sus rasgos de conducta.

Utilizando los siguientes símbolos, calificaremos al estudiante en los aspectos de conducta:

MS = Muy satisfactorio

S = Satisfactorio

N = No satisfactorio

b. Promociones

1. La promoción en la escuela elemental se hará por grados.
2. Cada programa de estudios señalará unas normas de progreso, tanto en conceptos, como en destrezas, hábitos y actitudes y serán esas normas las que deberán servir como criterio para la promoción.
3. Las promociones deberán ser autorizadas por el director tomando en consideración las normas establecidas.
4. Se retendrá en el grado a todo alumno que obtenga F como nota del año en dos o más de las siguientes asignaturas: Matemáticas, Ciencia, Estudios Sociales, Español e Inglés.
5. Se retendrá en el grado a todo alumno que durante el transcurso del año no haya demostrado progreso satisfactorio en los rasgos de conducta y que obtenga N en la nota de las 40 semanas en cuatro o más de los rasgos de conducta que aparecen en el informe de progreso escolar del alumno.
6. Ambos aspectos, el aprovechamiento académico y la conducta, se tomarán en consideración separadamente al decidir la promoción del alumno.

c. Expedientes

Las calificaciones de los alumnos se anotarán en cuatro expedientes, a saber: a) registro del maestro; b) informe de progreso de los alumnos; c) tarjeta acumulativa e informe de calificaciones que somete el maestro al director.

II. Evaluación del aprovechamiento escolar nivel secundario

La evaluación del progreso alcanzado por los alumnos se basará, entre otros, en los resultados de pruebas de aprovechamiento, composiciones orales y escritas, proyectos especiales, trabajo de laboratorio o de taller, tareas especiales y participación en clase.

El peso que se dé a cada uno de estos factores dependerá de la naturaleza y objetivos de la asignatura, el material incluido y el tiempo y esfuerzo empleado por el alumno. El alumno debe conocer de antemano los criterios que utiliza el maestro para dar las calificaciones. Es responsabilidad del director de la escuela ver que los maestros den a conocer dichos criterios a sus estudiantes.

La evidencia relacionada con la evaluación del aprovechamiento y del progreso alcanzado se mantendrá en el expediente de cada alumno disponible para la inspección por parte de éste y de personas autorizadas.

Al alumno que no tome una prueba debido a enfermedad u otra causa justificada, deberá ofrecérsele una nueva oportunidad a la mayor brevedad posible. El resultado de esa

prueba deberá aparecer en el registro, junto al espacio donde se le marcó la ausencia al alumno. Si el alumno, no obstante ofrecérsele la oportunidad, no tomara la prueba, recibirá calificación de F en la misma.

a. Sistema de calificaciones

Para calificar el trabajo del estudiante se usará la siguiente escala de calificaciones:

- A, que equivale a una labor excelente;
- B, que equivale a una labor buena;
- C, que equivale a una labor regular;
- D, que equivale a una labor deficiente; y
- F, que equivale a una labor de fracaso.

Para los efectos de calcular o computar el promedio, se sumará el valor numérico de las letras (A=4, B=3, C=2, D=1, F=0) y se dividirá por el número de calificaciones. El promedio así computado se interpretará en letras, de acuerdo con la siguiente escala:

3.50	=	4.00	-----	A
2.50	=	3.49	-----	B
1.60	=	2.49	-----	C
0.80	=	1.59	-----	D
0.00	=	0.79	-----	F

b. El Comité de Orientación

En el nivel secundario se organizará un comité de orientación compuesto por director, maestros, orientador y técnico

de trabajo social escolar. Las funciones de este comité serán las siguientes:

1. Colaborar con los demás miembros de la facultad en el estudio individual de los alumnos, a fin de ubicar los en grupos, cursos o actividades estudiantiles, a tono con sus capacidades y necesidades.
2. Estudiar los casos de alumnos señalados por los maestros que están haciendo labor deficiente o bajo su capacidad, a fin de determinar las causas y recomendar la acción a tomar para ayudarles a mejorar su trabajo escolar o ubicarlos en el curso o actividad más adecuada a sus necesidades.
3. Estudiar los casos de indisciplina para recomendar la acción a tomar a fin de reducir estos casos al mínimo.
4. Colaborar con la dirección escolar en la revisión de los programas de estudio de los candidatos a graduación de la escuela secundaria a fin de asegurarse de que cumplen con todos los requisitos de graduación.
5. Estudiar los casos de alumnos con frecuentes ausencias y tardanzas, con el fin de determinar sus causas y tratar de evitarlas.
6. Estudiar los casos de alumnos de escuela superior que interesan una mayor carga académica y hacer las recomendaciones pertinentes.
7. Reunirse periódicamente para estudiar los casos que se le refieran y recomendar la acción que corresponda en cada uno.