



2 de octubre de 2019

Carta Circular núm. 07-2019-2020

Subsecretario asociado, subsecretaria para Asuntos Académicos, subsecretario 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, ayudantes especiales a cargo de los distritos escolares, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, directores de escuela y maestros

POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LA CELEBRACIÓN DE LOS CUADROS DE HONOR, DÍAS DE LOGROS Y ACTOS DE GRADUACIÓN EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO

Dos metas fundamentales del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) son mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes y atender las necesidades de los estudiantes como un ser completo. Una forma de propiciar el alcance de estas metas es promoviendo el reconocimiento de los logros de los estudiantes.

El reconocer los logros desarrolla en los estudiantes aprecio por sí mismos, autoaceptación y autoconfianza en sus conocimientos y habilidades. El progreso de estos aspectos nutre la autoestima. Además, son fundamentales para el desarrollo académico, social y emocional del estudiante a lo largo de toda su vida. De igual forma, el reconocimiento de los logros genera la motivación para continuar en su proceso de aprendizaje y formación personal.

El DEPR está consciente de que la motivación es una de las claves del éxito escolar. Reconocer y premiar el logro académico es una manera más de incentivar y generar interés en los estudiantes, de resaltar que la dedicación da frutos y que todo esfuerzo trae recompensa. Por tanto, con el fin de promover altas expectativas académicas y garantizar que los procesos de reconocimiento en las escuelas contribuyan al desarrollo de los estudiantes en su totalidad, se establecen las normas que regirán la celebración de cuadros de honor, días de logros y actos de graduación en las escuelas del DEPR.

Base legal

La Ley 85 -2018, conocida como la “Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico” estableció en el artículo 1.02–Declaración de política pública que:

d.1. El estudiante es la única razón de ser del sistema educativo y el maestro su recurso principal. Todos los reglamentos tienen que adelantar este fin y no deben de manera alguna obstaculizarlo. El Secretario deberá así consignarlo en los reglamentos y cartas circulares. [...].

d.3. El objetivo global de la educación es desarrollar al estudiante al máximo de su capacidad y asegurar que se gradúe preparado en las materias de STEM o STEAM, para que pueda competir en la economía global. Al mismo tiempo, se le debe permitir el desarrollo pleno de su personalidad y fortalecer su aprecio a los derechos humanos.

d.4. Los estudiantes serán educados de forma integral atendiendo sus intereses y velando por satisfacer sus necesidades particulares. Esto incluye velar por su bienestar físico, emocional y mental. [...].

d.10. El estudiante al que aspira el Departamento es uno de personalidad integrada, holística, sensible como ciudadano, comprometido con el bien común, y con las destrezas y actitudes que le permitan aportar a Puerto Rico y a su comunidad de forma proactiva.

Cuadro de Honor

El Cuadro de Honor es una actividad de **reconocimiento a la excelencia académica**. Está dirigido a estudiantes que cursen de 4.º a 12.º grado en una escuela pública o pública alianza que posean **un promedio académico acumulativo de 3.50 a 4.00**.

Los criterios a considerar para los estudiantes que formarán parte del Cuadro de Honor en el nivel primario y secundario son:

1. Los estudiantes de los grados de 4.º a 8.º, y de los grados de 9.º a 12.º, pueden pertenecer al Cuadro de Honor si tienen un **promedio general acumulativo** por nivel (primario y secundario) de 3.50 a 4.00 al finalizar el mes de diciembre del año académico en curso.
2. Será responsabilidad de cada director de escuela, constituir un comité para planificar y realizar la actividad del Cuadro de Honor. El director seleccionará, en asamblea de docentes, a los maestros interesados formar parte del comité. Este se constituirá en el mes de agosto de cada año escolar y estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a. un director de escuela,
 - b. un maestro por grado,
 - c. un consejero profesional, trabajador social escolar o maestro bibliotecario,
 - d. un representante de madres, padres o encargados.

3. Los maestros de salón hogar serán responsables, al inicio del segundo semestre escolar, de identificar y someter la lista de los posibles candidatos al Cuadro de Honor validada mediante del Sistema de Información Estudiantil (SIE).
 - a. Las escuelas que cuenten con los recursos de impresión podrá generar las transcripciones de créditos los estudiantes y entregarlas a los maestros de salón hogar para la identificación de posibles candidatos.
4. El director de escuela, en colaboración con el personal de apoyo (consejero profesional, trabajador social o maestro bibliotecario), será responsable de evaluar y validar la lista de los estudiantes identificados por los maestros de salón hogar y certificarla como correcta al Comité del Cuadro de Honor a la luz de las transcripciones de créditos de los estudiantes en el SIE. Este proceso se debe dar a más tardar la última semana de enero del año escolar en curso.
5. Cuando los estudiantes hayan cursado grados anteriores en escuelas privadas o instituciones fuera de Puerto Rico, será responsabilidad de los padres presentar la transcripción de créditos oficial o la certificación emitida por la Unidad de Equivalencia del DEPR. El director de escuela tiene la responsabilidad de entrar las notas de estos estudiantes en el SIE al matricularse el estudiante.
6. La actividad del Cuadro de Honor se llevará a cabo durante el mes de marzo de cada año escolar, en las instalaciones escolares y en horario lectivo.
7. El comité presentará una programación de las actividades para la celebración del Cuadro de Honor al Consejo Escolar.
8. La notificación a las madres, los padres o encargados sobre la participación de sus hijos en el Cuadro de Honor debe ser enviada antes de que finalice el mes de enero. Esto permitirá atender con sensibilidad y puntualidad cualquier reclamación de madres, padres o encargados, cuyos hijos no hayan sido identificados como participantes del Cuadro de Honor.

Día de Logros

El Día de Logros es una actividad en la que se reconoce la excelencia académica, la superación académica y las cualidades de los estudiantes por sus ejecutorias de liderazgo, cooperación, civismo, oratoria, talento artístico, asistencia, escritura, ortografía, compañerismo, deportes, comportamiento, entre otros, **durante el año escolar en curso**. Está dirigido a estudiantes que cursen de prekínder a 12.º grado en una escuela pública o pública alianza y tiene el propósito de fomentar la motivación de estos para alcanzar altas expectativas de logros y estimular su participación futura en el Cuadro de Honor.

Los criterios a considerar para la celebración del Día de Logros son:

1. El director de escuela constituirá un comité para realizar la actividad del Día de Logros. Este se constituirá en el mes de febrero de cada año escolar y estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a. un director de escuela,
 - b. un maestro por grado,
 - c. un trabajador social escolar, consejero profesional o maestro bibliotecario,
 - d. un representante de madres, padres o encargados.
2. El Comité del Día de Logros establecerá los reconocimientos –y los criterios de selección de los estudiantes– que se otorgarán en la actividad e informarán a los maestros de salón hogar.
 - a. Los reconocimientos académicos se regirán por las normas establecidas por el DEPR.
3. El maestro de salón hogar tendrá la responsabilidad de identificar a los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por el Comité del Día de Logros. Estos someterán al comité la lista de estudiantes que serán reconocidos durante la primera semana de abril.
4. La actividad del Día de Logros se llevará a cabo el Día del Estudiante durante la Semana Educativa en el mes de mayo, en las instalaciones escolares y en horario lectivo.
5. El comité presentará una programación de actividades para la celebración del Día de Logros al Consejo Escolar.
6. Las reclamaciones de madres, padres o encargados, cuyos hijos no hayan sido identificados para recibir un reconocimiento en el Día de Logros, deben ser atendidas con sensibilidad y puntualidad a la luz de las normas del DEPR y los criterios establecidos por el Comité del Día de Logros.

Actos de Graduación

Los actos de graduación representan el punto culminante en la trayectoria educativa de nuestros estudiantes. Es una actividad protocolar académica e institucional que requiere un ambiente proporcionado a su trascendencia. Los estudiantes se graduarán al culminar cada nivel:

Niveles	Grados	Graduación
Primario	prekínder a octavo	octavo
Secundario	noveno a duodécimo	duodécimo

Los actos de graduación se planifican siguiendo las siguientes disposiciones:

1. Serán programados luego de las fechas de la administración de las evaluaciones finales pautadas en el calendario escolar.
2. Se realizarán en el período establecido en el calendario escolar y en un horario que facilite la participación de los graduandos, las madres, los padres o encargados y la facultad.
3. Se llevará a cabo en las instalaciones de la escuela, como primera opción. Si fuera necesario utilizar un lugar fuera del plantel escolar para los Actos de Graduación, este debe reunir las condiciones de seguridad que exige la ley, así como, accesibilidad y un ambiente adecuado para toda la comunidad escolar.
4. Se rige por el protocolo de una actividad oficial del DEPR, por lo que debe mantener la formalidad correspondiente a una ceremonia de esa naturaleza.
5. El director de escuela nombrará un Comité Timón para la organización y desarrollo de los Actos de Graduación, el cual estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a. un director de escuela,
 - b. un maestro que trabaje con la clase graduanda,
 - c. un personal docente de apoyo a la docencia,
 - d. un representante de madres, padres o encargados de la clase graduanda,
 - e. un estudiante de la directiva de la clase graduanda.
6. Las funciones y tareas del Comité Timón para la organización y desarrollo de los Actos de Graduación son las siguientes:
 - a. seleccionar la fecha y la hora de los Actos de Graduación, de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar,
 - b. seleccionar o aprobar el tipo de vestimenta que usarán los graduandos,
 - c. evaluar la posibilidad de realizar los Actos de Graduación en el plantel escolar,
 - d. establecer un presupuesto para sufragar la actividad, siempre considerando el mínimo de gastos,
 - e. prevenir que estudiantes y sus familias se priven de participar por no contar con los recursos económicos.
7. Si los Actos de Graduación se van a realizar fuera del plantel escolar, el director de escuela será responsable de gestionar el seguro de responsabilidad pública con el DEPR.
8. Seleccionar un lugar para los Actos de Graduación fuera del plantel escolar que conlleve costo, será una decisión del comité mediante votación abierta o secreta; **no podrá ser restrictivo a los estudiantes o condicionado al pago de cuotas,**

aportaciones o participación en las actividades que el comité haya decidido realizar.

9. La graduación es la culminación de un nivel escolar, por lo que la facultad en pleno debe asistir. Si una escuela tiene más de un nivel y realiza los Actos de Graduación por separado, a cada acto asistirá la facultad del nivel correspondiente.
10. Los reconocimientos de excelencia, alto honor y honor se regirán por las normas establecidas por el DEPR.
11. El diploma es un documento oficial, el cual se otorga una sola vez, por lo que no se puede duplicar bajo ninguna circunstancia. Si el estudiante, la madre, el padre o encargado detecta algún error al recibir el diploma, lo devolverá al director de la escuela o a la persona que designe para arreglarlo o sustituirlo.
12. El director de escuela llevará el control de los diplomas usados, dañados y no usados; al finalizar el proceso de graduación, preparará un informe con la lista oficial de graduandos. Enviará el informe a la oficina regional educativa (ORE) correspondiente. El personal responsable de la ORE enviará los informes al área de correo de la Secretaría Auxiliar de Servicios Auxiliares del DEPR.
13. Las disposiciones reglamentarias vigentes prohíben las actividades comerciales dentro de una escuela durante el horario lectivo, por lo que el Comité Timón tendrá la obligación de evaluar y determinar si aprueba cualquier actividad que se programe para obtener aportaciones de fondos para los actos de graduación fuera del horario lectivo. **No estará permitido:**
 - a. utilizar tiempo correspondiente al horario escolar de los maestros, estudiantes y otros funcionarios para la venta, distribución de boletos, sortijas, trofeos, pergaminos, muestras de anuncios, propaganda u otros artículos o materiales relacionados;
 - b. estimular la compra o patrocinar transacciones que obliguen a las madres, los padres o tutores de los graduandos a incurrir en gastos para comprar sortijas, fotografías y otros servicios que presten firmas comerciales y agentes interesados en esta clase de negocios;
 - c. patrocinar establecimientos comerciales para la compra o contratación de: vestimenta, calzado, maquillaje, fotografías, compañías de baile, cantantes y otros artistas profesionales o aficionados;
 - d. solicitar una contribución económica para las graduaciones durante los períodos de matrícula de los estudiantes;
 - e. hacer colectas en las intersecciones de las calles y otros lugares públicos que pudiesen ser peligrosos para la seguridad de los estudiantes o buen nombre de la institución.
 - i. Previo a autorizar cualquier actividad de recaudación de fondos, el Comité Timón deberá orientar sobre lo dispuesto en la Ley 246-

2011, según enmendada¹, conocida como "Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores", y exigir que se les certifique que se cumplirá con esta. Utilizarán una hoja de asistencia y agenda para evidenciar la orientación.

14. **Se prohíbe terminantemente que un empleado de la escuela realice funciones como tesorero o tenga a cargo los fondos relacionados con la graduación.** Esa responsabilidad recaerá en los padres que componen el Comité Timón de la Clase Graduanda.
15. El Comité Timón preparará un informe financiero dos veces en el año (en enero y en junio) que incluirá los ingresos, egresos, recibos de los gastos incurridos y lo presentará a los miembros del Consejo Escolar. Después de celebrar la graduación y otras actividades relacionadas, el Comité Timón determinará el uso del fondo sobrante y lo informará a los miembros del Consejo Escolar.
 - a. El manejo y uso de dichos fondos se regirá por las normas y reglamentos establecidos.
16. Los funcionarios escolares que intervengan de algún modo en la recaudación de fondos para los Actos de Graduación responderán, en su carácter personal, en caso de que ocurra alguna reclamación relacionada con las actividades no autorizadas que se destinen a ese fin.
17. El director de escuela establecerá las medidas de control para garantizar el desarrollo apropiado de los Actos de Graduación a tenor con las disposiciones en esta carta circular.
18. Los Actos de Graduación se regirán por el siguiente protocolo:
 - a. desfile académico,
 - b. ceremonia de apertura,
 - c. lectura para reflexionar,
 - d. dedicatoria (opcional),
 - e. presentación de invitados especiales,
 - f. mensaje estudiantil de la clase graduanda,
 - g. mensaje del secretario de Educación (en caso de ausencia del secretario, lo otorgará el funcionario escolar de mayor jerarquía),
 - h. mensaje del director de escuela,

¹ La Ley 162-2014, derogó la Sección 1 de la "Ley para Corregir la Explotación de Niños Menores de Edad" y enmendó el Artículo 58 de la Ley 246-2011, según enmendada, conocida como "Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores" a los fines de tipificar como delito menos grave la utilización de menores de edad para utilizarlos con el fin de realizar colectas, maratones de recaudación de fondos, pedidos de dinero o venta de artículos en las vías públicas, intersecciones, así como en sus islotes, en Puerto Rico. Específicamente, esta legislación establece lo siguiente:

1. [...] todo padre, madre, tutor, **custodio, persona responsable por el bienestar de un menor** o cualquier otra persona que por acción u omisión intencional utilice un menor de edad con el fin de llevar a cabo colectas, maratones de recaudación de fondos, pedidos de dinero o venta de artículos en vías públicas, intersecciones, así como en sus islotes, sin la debida autorización de la Comisión para la Seguridad en el Tránsito o del Municipio correspondiente, incurrirá en delito menos grave, y será sancionado con multa no mayor de quinientos (\$500) dólares. Cuando el padre, madre, tutor, custodio, persona responsable por el bienestar de un menor o cualquier otra persona ha sido previamente convicto y sentenciado por la conducta antes descrita, será sancionado con pena de reclusión, no mayor de seis (6) meses.

- i. premiación (excelencia, alto honor y honor),
- j. presentación de los candidatos a graduación,
- k. juramento y declaración de graduados,
- l. canción tema de la clase (opcional),
- m. entrega de diplomas,
- n. mensaje de clausura,
- o. desfile de salida.

Disposiciones generales

1. El Cuadro de Honor, el Día de Logros y los Actos de graduación son actividades oficiales que deben mantener la sencillez, la economía de recursos y la formalidad que corresponde a cada una, según su naturaleza.
2. Las solicitudes de cuota, las actividades de recaudación y el manejo y uso de los fondos deben llevarse a cabo siguiendo las normas establecidas en las políticas públicas, guías y reglamentos vigentes.
3. Los comités del Cuadro de Honor y del Día de Logros, de necesitar presupuesto para las actividades, –siempre considerando el mínimo de gastos– realizarán una petición presupuestaria por escrito al Consejo Escolar. Este aprobará o asignará el presupuesto solicitado mediante fondos propios, de tener los mismos disponibles.
 - a. Se seguirá el procedimiento establecido por la Oficina de Finanzas y los componentes fiscales de las ORE para la administración de los recursos del gobierno.

Esta política pública deroga las disposiciones anteriores u otras normas establecidas que la contravengan, mediante política pública o memorandos que estén en conflicto en su totalidad o en parte.

Se requiere el fiel cumplimiento de las normas establecidas en esta carta circular.

Cordialmente,

[Enlace Firmado](#)

Eligio Hernández Pérez, Ed. D.
Secretario

