

## ÍNDICE

7316

<b>CUARTA PARTE: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APROVECHAMIENTO ACADÉMICO Y LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL SISTEMA ESCOLAR PÚBLICO PUERTORRIQUEÑO.....</b>	<b>1</b>
A. Propósitos del proceso de evaluación .....	1
B. Medición, “assessment” y evaluación.....	2
C. Planificación del proceso de evaluación.....	3
D. Procedimiento para la adjudicación de notas por asignatura y el Registro Escolar.....	4
E. Nota y promedio general del año.....	5
F. Promoción de estudiantes.....	6
G. Política sobre graduaciones: Promedio, honores y diplomas.....	7
H. Informes relacionados con el aprovechamiento académico de los estudiantes.....	8
I. Consideraciones generales.....	9
Vigencia .....	10

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm.: 7316

Fecha: 8 de marzo de 2007

Aprobado: Fernando J. Bonilla  
Secretario de Estado

Por: Francisco José Martín Gase  
Secretario Auxiliar de Servicios

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

**ENMIENDA A LA CUARTA PARTE DEL REGLAMENTO PARA LAS ESCUELAS  
ELEMENTALES Y SECUNDARIAS  
DE 28 DE NOVIEMBRE DE 1980  
(REGLAMENTO 2735)**

**CUARTA PARTE: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL  
APROVECHAMIENTO ACADÉMICO Y LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES  
DEL SISTEMA ESCOLAR PÚBLICO PUERTORRIQUEÑO**

Cada maestro del sistema escolar público en Puerto Rico es responsable de diseñar experiencias educativas que lleven al estudiante a plantearse problemas, buscar soluciones, pensar críticamente, tomar decisiones y comunicarse, comprender e interactuar con otros seres humanos. Además, debe propiciar el desarrollo de conceptos, destrezas y actitudes alineados con los estándares de contenido y de proceso establecidos por el Departamento de Educación de Puerto Rico.

Las experiencias educativas que el maestro desarrolla combinan actividades de enseñanza y de evaluación, siempre con el propósito de promover el aprendizaje de los estudiantes. La enseñanza y la evaluación son procesos interdependientes, pues uno se refuerza con los resultados del otro y cada maestro debe dedicar un esfuerzo significativo a la planificación y realización de ambos procesos.

La Ley 149 del 15 de julio de 1999, según enmendada, conocida como Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico, dispone que el Secretario elaborará normas de aplicación para todo el Sistema de Educación Pública relacionadas con la evaluación del aprovechamiento académico y la promoción de estudiantes de grado y de nivel. En esta parte se exponen las normas y procedimientos generales que guiarán los procesos de evaluación del aprovechamiento académico, de manera que sean justos y que estén basados en información válida y confiable. Los enunciados y estándares que definen los procesos de evaluación en las escuelas públicas puertorriqueñas están contenidos en el documento *Fundamentos Teóricos y Metodológicos del Proyecto de Renovación Curricular (INDEC, 2003)*. Este documento debe estudiarse y ser aplicado sistemáticamente por todos los maestros de nuestro sistema educativo, particularmente en lo concerniente a las consideraciones teóricas y prácticas que se relacionan con cada asignatura.

**A. Propósitos del proceso de evaluación**

La evaluación del aprovechamiento académico es un proceso sistemático y continuo, el cual consiste en comparar los resultados del aprendizaje de los estudiantes con los objetivos educativos previamente establecidos. La evaluación permite emitir juicios acerca de la calidad de un proceso o producto, y al aplicarse al proceso de aprendizaje permite juzgar el aprovechamiento académico de los educandos; esto es, el desarrollo de conceptos, destrezas y actitudes alineados a estándares de excelencia. En particular, hay cuatro (4) tipos de evaluación estrechamente vinculadas, de acuerdo a sus respectivos propósitos:

1. Evaluación para la ubicación
  - Se establece el nivel en el cual debe iniciarse al estudiante en una secuencia educativa y el modo de instrucción que más le beneficia.
2. Evaluación diagnóstica
  - Se identifican las causas para las dificultades y errores recurrentes, así como las fortalezas, del estudiante.
3. Evaluación formativa
  - Se determina si el estudiante está progresando en el logro de los objetivos establecidos de antemano y se da seguimiento al proceso de aprendizaje.
  - Se identifican en la marcha problemas o dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje, y se diseñan estrategias para corregirlos.
4. Evaluación sumativa
  - Se determina el logro alcanzado por el estudiante en torno a su aprovechamiento académico al finalizar una lección, unidad, semestre, curso o programa, en relación a los objetivos establecidos.

#### B. Medición, "assessment" y evaluación

El proceso de evaluación es más amplio que la medición y el "assessment". Estos últimos se usan durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para recopilar información sobre el aprovechamiento académico de los estudiantes, que sirve de base para la evaluación.

- La medición antecede al proceso de "assessment". En el proceso de medición se utilizan técnicas para obtener datos, básicamente, de manera cuantitativa. Mediante reglas y escalas previamente establecidas, el proceso de medición permite obtener una expresión numérica del aprovechamiento académico de los estudiantes, de acuerdo a su ejecución en determinada tarea. Es importante destacar, que la medición como proceso no se limita a la cuantificación, sino que incluye el proceso de determinar cualitativamente la característica de interés de la persona o grupo bajo estudio.
- El "assessment" permite recopilar, organizar y analizar información de fuentes múltiples y variadas con el fin de mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Se obtiene información cuantitativa y cualitativa que el maestro puede utilizar para evaluar el aprendizaje de los estudiantes y propiciar la atención a las diferencias individuales de éstos, partiendo de sus estilos de aprendizaje. La información relacionada con el aprovechamiento académico de los estudiantes es recopilada utilizando técnicas e instrumentos de "assessment". Una técnica es un grupo de procedimientos y recursos utilizados en una ciencia o arte. En la evaluación del aprovechamiento académico, es el conjunto de procedimientos y recursos para recopilar información que evidencie el nivel de aprovechamiento académico del estudiante. Los instrumentos son los objetos o medios utilizados para aplicar la técnica y recopilar la información deseada.

En el "assessment" pueden utilizarse varias técnicas e instrumentos, tales como pruebas en diferentes formatos, ensayos, proyectos de investigación, informes orales y escritos, tirillas cómicas, mapas de conceptos, diario reflexivo, portafolio, demostraciones, simulaciones y otras que, a juicio del maestro, provean evidencia válida del aprovechamiento académico del estudiante. Se dará particular énfasis a las técnicas e instrumentos con los cuales se provee al estudiante la oportunidad de aplicar conocimientos y destrezas en diversos contextos y situaciones.

### C. Planificación del proceso de evaluación

Todo maestro es responsable, en virtud de la autonomía docente que la Ley Orgánica del Departamento de Educación le concede, de preparar un *Plan de Evaluación* al comienzo de cada curso escolar que incluya, al menos, los siguientes elementos:

1. Cantidad y variedad de instrumentos de “assessment” que planifica utilizar durante el curso escolar, usando diferentes técnicas y distinguiendo cuáles se usarán para propósitos de ubicación, diagnóstico, formativo o sumativo. Los instrumentos y técnicas que el maestro seleccione serán determinados por:

- La naturaleza misma de la disciplina que enseña y los objetivos educativos que se planificaron para la asignatura
- El balance apropiado entre los niveles cognitivos que se desea desarrollar, siempre tomando en cuenta los niveles más altos, tales como *aplicar, analizar, evaluar y crear*
- Las capacidades y talentos de los estudiantes, de acuerdo a su nivel
- La experiencia, preparación y recursos con los que cuenta el maestro

Es importante que cada maestro planifique y lleve a cabo actividades de evaluación formativa, destacando su importancia y comunicando los resultados del progreso académico alcanzado, tanto a los estudiantes como a sus familiares. Esta práctica contribuirá al entendimiento de la evaluación como un proceso sistemático, abarcador y continuo.

2. La puntuación máxima que se asignará a cada instrumento de “assessment” y el total de puntos que los estudiantes pueden acumular.

Es importante que la contribución que cada instrumento de “assessment” hace a la puntuación total corresponda al nivel de complejidad y rigor, así como al contenido y objetivos sobre los que se diseña el instrumento. *Una prueba que se construya para evaluar más objetivos educativos que otra debe tener asignada una mayor puntuación máxima y, por lo tanto, un mayor peso en la puntuación final de la asignatura.* En esta parte de la planificación radican las garantías de justicia y equidad en el proceso de evaluación.

Parte de la información del *Plan de Evaluación* estará incluida en el *Registro Escolar* y su formato se presentará en la siguiente sección. Es importante que para cada instrumento de “assessment” el maestro establezca criterios e indicadores claros y adecuados para los estudiantes. Estos criterios e indicadores estarán contenidos en rúbricas u otros instrumentos previamente elaborados. Todos los estudiantes deben conocer de antemano los criterios particulares bajo los cuales van a ser evaluados. Ningún instrumento o técnica de “assessment” será utilizado sin antes establecer los criterios para su corrección y calificación. *Los esfuerzos de cada maestro por educar a sus estudiantes sobre lo que representa un cumplimiento ejemplar o aceptable en cada trabajo contribuirán al mejoramiento académico continuo del estudiante.*

- Es importante destacar que para evaluar el aprovechamiento académico de los estudiantes de Educación Especial es imprescindible brindar los acomodos y modificaciones que se necesitan, según se indica en su Programa Educativo Individualizado (PEI).
- En el caso de estudiantes de Educación Especial que están ubicados en la sala de clases regular y que reciben los servicios de un maestro de educación especial, el proceso relacionado con su aprovechamiento académico se evaluará formativamente por ambos maestros antes de la adjudicación final de la nota por parte del maestro regular.

El estudiante, así como sus padres y familiares, deberán estar informados de los resultados de la evaluación para que haya oportunidad para la retrocomunicación entre

las partes. De este modo, el proceso de evaluación contribuye significativamente al proceso de aprendizaje. Además, debe proveer oportunidades a los estudiantes para:

- Demostrar lo que pueden hacer con lo aprendido en varios contextos.
- Obtener información sobre el proceso y el producto de su aprendizaje.
- Reflexionar sobre su proceso de aprendizaje y, por lo tanto, mejorar su ejecución generando retos que los dirijan a un futuro aprendizaje.
- Autoevaluarse para determinar el progreso alcanzado y emitir juicios acerca de su aprendizaje.

D. Procedimiento para la adjudicación de notas por asignatura y el Registro Escolar

El proceso de adjudicación de notas constituye una de las principales responsabilidades del maestro. Este proceso debe evidenciar que ha sido justo y debe reflejar con la mayor certeza posible, el nivel y la calidad del aprovechamiento académico de los estudiantes. Es un proceso que requiere un alto grado de objetividad, precisión y equidad. La información del aprovechamiento académico del estudiante debe ser válida y confiable. Las notas de los estudiantes se mantendrán en un *Registro Escolar* en formato digital en línea a través del Sistema de Información Estudiantil (SIE) utilizando la Internet. Se garantizará la confidencialidad de la información académica de los estudiantes en todo momento y el acceso será autorizado solamente a las personas a quienes se les delegue la tarea del manejo de dicha información. Cada empleado o persona interesada cualificada será responsable de mantener la clave de acceso asignada en estricta confidencialidad. Los funcionarios u otro personal de cada nivel con acceso al SIE serán responsables de acceder la información a los niveles previamente asignados y establecidos. Es importante garantizar el cumplimiento estricto de los principios éticos y legales que rigen el manejo y uso de la información en formato digital en línea. Si hubiese *alguna solicitud de información contenida en el Registro Escolar u otros documentos oficiales relacionados, sólo podrá ofrecerse con autorización previa del padre, la madre o la persona encargada y de la autoridad escolar correspondiente, en conformidad con los procedimientos y las regulaciones incluidas en las leyes locales y federales vigentes.*

Para adjudicar la nota final en una asignatura, cada maestro utilizará no menos de quince (15) puntuaciones parciales en las asignaturas de un año y no menos de ocho (8) puntuaciones parciales en las asignaturas de un semestre de duración. Estas puntuaciones parciales deben corresponder al conjunto de técnicas e instrumentos de "assessment" que deben formar parte del *Plan de Evaluación* que cada maestro incluirá en su *Registro Escolar*. Además, todos los estudiantes y sus padres deberán conocer, al inicio de cada semestre, qué técnicas están incluidas en el *Plan de Evaluación* y cuánto contribuirá cada técnica al cómputo del promedio y la nota final del estudiante en cada asignatura.

*El desempeño de los estudiantes en relación a aspectos o componentes no académicos no se considerará de manera individual al adjudicar una nota. Aspectos tales como la asistencia, la responsabilidad, la puntualidad, la cooperación, la motivación, las actitudes, los hábitos de estudio y la conducta pueden tener influencia indirecta en el aprovechamiento académico, pero no se utilizarán como norma o criterio al adjudicar una nota.*

El *Registro Escolar* recogerá parte de la información contenida en el *Plan de Evaluación* usando un formato similar al que se ilustra y explica a continuación (con el ejemplo de una asignatura de un semestre).

Semestre escolar:		Año:									
Asignatura:		Maestro(a):									
Nombre del est	Número de identif	I*	II*	III*	IV*	V*	VI*	VII*	VIII*	Total de puntos	
		Pu	Pu	Pu	Pu	Pu	Pu	Pu	Pu		
		Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha		

\* Instrumentos de "assessment"

- Las columnas identificadas con números romanos corresponden a los instrumentos o técnicas de “assessment” planificados por el maestro y *su descripción general se anotará en los espacios provistos en la página en formato digital en línea* (indicando si es prueba corta, portafolio, proyecto, etc., según aplique).
- En cada columna se indicará la puntuación máxima asignada a cada instrumento y la fecha en que se completa la evaluación.
- Las puntuaciones obtenidas por cada estudiante se anotarán en la línea y columna correspondiente.
- *Las dos columnas de la derecha se calculan automáticamente en el formato electrónico*, según se van añadiendo los resultados numéricos de cada evaluación, y de acuerdo a la siguiente fórmula:

Por ciento = (Total de puntos acumulados/ Total máximo de puntos) x 100

- El por ciento siempre se redondeará al entero más cercano y la nota final de la asignatura se obtendrá transformando el por ciento según la siguiente escala. Esta escala será utilizada para todas las asignaturas en todos los niveles del sistema público escolar de Puerto Rico.

Por ciento	Nota final	Nivel	Interpretación sobre el dominio de conceptos, destrezas y competencias incluidas en los objetivos del curso, que fue alcanzado por el estudiante
100-90	A	Excelente	Dominio sobresaliente.
89-80	B	Bueno	Dominio superior, o sobre el mínimo aceptable.
79-70	C	Regular	Dominio mínimo aceptable o suficiente. Revela dificultad en algunos de los conceptos, destrezas o competencias.
69-60	D	Deficiente	Dominio limitado. Revela dificultad en la mayoría de los conceptos, destrezas o competencias.
59-0	F	Inaceptable	Dominio pobre o ningún dominio.

Se aplicarán las siguientes normas adicionales respecto a la adjudicación de notas:

- Todo estudiante que obtenga una “F” como nota final en una (1) asignatura no aprobará la misma. Si el estudiante no repite la asignatura, la nota obtenida se incluirá en el cómputo del promedio general del año y del promedio acumulado.
- De ocurrir una baja oficial, se utilizará la letra “W” en el registro escolar, en los espacios correspondientes a las asignaturas en las que el estudiante se dio de baja.
- La persona encargada del estudiante será responsable de presentar evidencia de la nota obtenida durante el verano, mediante un documento oficial de la institución donde el estudiante tomó las asignaturas, no más tarde de diez (10) días laborables después del inicio del año escolar siguiente. De lo contrario, las asignaturas tomadas no serán aceptadas y el estudiante no podrá ser matriculado en las asignaturas de continuación correspondientes. La autorización del director de la escuela para tomar asignaturas en la sesión de verano y la certificación de las notas obtenidas permanecerán en el expediente que se disponga para tales fines.
- Se concederá al estudiante la oportunidad de reponer pruebas, proyectos y otros instrumentos de “assessment” que se utilicen para adjudicar puntuaciones, siempre que sea por causa de enfermedad u otra razón justificada, según se establece en el *Reglamento General de Estudiantes del Sistema de Educación Pública de Puerto Rico*.

#### E. Nota y promedio general del año

La nota y el promedio general del año de cada estudiante serán calculados automáticamente en los registros en línea. En el *nivel elemental*, el promedio general del año se calculará sumando los valores numéricos correspondientes a las notas finales de las asignaturas (A=4, B=3, C=2, D=1, F=0) y dividiendo entre el número total de notas. En el *nivel secundario*, el valor numérico de cada nota se multiplicará por la unidad de crédito de la asignatura. La suma de cada uno de los productos se dividirá por el número total de unidades de crédito.

En el cómputo del promedio general del año se incluirán todas las asignaturas en que el estudiante ha estado matriculado y por las cuales se le ha otorgado unidad de crédito y/o nota, de acuerdo a los requisitos establecidos en la carta circular de cada programa. El promedio acumulado de dos (2) o más años escolares se calculará automáticamente. El promedio general de graduación será equivalente al promedio acumulado al finalizar el nivel correspondiente.

El promedio general del año se traducirá a una nota, de acuerdo a la siguiente escala:

Promedio	Nota
4.00 a 3.50	A
3.49 a 2.50	B
2.49 a 1.60	C
1.59 a 0.80	D
0.79 a 0.00	F

#### F. Promoción de estudiantes

En un sistema educativo organizado por grados es imprescindible establecer criterios para determinar cómo y cuándo promover a los estudiantes de un grado a otro. Toda promoción de grado estará fundamentada en criterios de excelencia y de acuerdo a la evidencia recopilada como parte del proceso de evaluación. Considerando que el aprendizaje depende de las capacidades y habilidades de cada ser humano, debemos tener presente que un estudiante que no es promovido al grado siguiente necesita atención especial para poder superar sus deficiencias o dificultades. Éste debe convertirse en el centro de una acción más intensa en la sala de clases, de manera que pueda superarse y lograr ser promovido de grado como corresponde. A continuación, se presentan las normas y procedimientos para la promoción de estudiantes.

##### a. Kindergarten

La evaluación en kindergarten se fundamenta en la documentación descriptiva del trabajo que realizan los estudiantes como reflejo de las fortalezas y particularidades de su desarrollo. Se recomienda observar y recopilar la información sobre el progreso académico del estudiante usando diferentes técnicas. Los informes de progreso serán entregados y discutidos en todas sus partes con los padres, madres o encargados. Estos informes serán entregados conforme a la normativa establecida por el Programa. Al finalizar el año escolar, todo estudiante de kindergarten será promovido al primer grado, a tono con la filosofía del Programa, la cual concibe a la niñez temprana como una etapa de desarrollo continua en el aprendizaje.

##### b. Promoción en el nivel elemental (primer a sexto grado)

La promoción en el nivel elemental será por grados. El estudiante que no apruebe dos (2) o más asignaturas deberá repetir el grado. Si no aprueba una (1) asignatura, será promovido al próximo grado, pero se le proveerán las ayudas necesarias mediante alternativas disponibles en la escuela, tales como el Programa de Título I, tutorías u otras.

##### c. Promoción de estudiantes en el nivel intermedio (séptimo a noveno grado)

El estudiante que no apruebe tres (3) o más asignaturas deberá repetir el grado y no se le autorizará a tomar cursos en la sesión de verano. Si no aprueba una (1) o dos (2) asignaturas de su grado, tendrá la opción de tomarlas en verano, cursar estudios en más de un grado de forma simultánea, o una combinación de ambas alternativas. *La asignatura no aprobada, en el año escolar o en el verano, será incluida en el programa académico del estudiante del año escolar siguiente.*

El estudiante del nivel intermedio que haya completado los requisitos de séptimo y octavo grado y al que le falten una (1) ó dos (2) unidades de crédito para obtener el diploma de noveno grado, tendrá la opción de tomarlas en verano, o tomarlas de forma

simultánea en el nivel superior junto con las asignaturas cuyos requisitos haya aprobado. En estos casos, el estudiante se clasificará como parte de la matrícula oficial de noveno grado y se le preparará un programa de estudios combinado, mediante la colaboración establecida por los directores de ambos niveles. Bajo ninguna circunstancia, el estudiante que no haya completado los requisitos del nivel intermedio podrá tomar más de cinco asignaturas. El programa de clases será enviado por escrito al padre, madre o encargado. Será responsabilidad del director de la escuela superior verificar que el estudiante cumpla con los requisitos de cada asignatura antes de matricularlo.

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

d) Promoción en el nivel superior (décimo a duodécimo grado)

La promoción en el nivel superior será por asignaturas. El estudiante que no apruebe una (1) o más asignaturas puede ser autorizado a tomar hasta dos (2) unidades de crédito durante el verano, tomar asignaturas *cuyos requisitos haya aprobado* en más de un grado durante el año escolar simultáneamente, o una combinación de ambas alternativas. *Una asignatura no aprobada en el año escolar o en el verano será incluida en el programa académico del estudiante del año escolar siguiente.*

En el nivel superior, el estudiante que apruebe una asignatura y desee mejorar la nota, tendrá la opción de repetirla durante el año escolar siguiente en la escuela a la cual asiste, siempre que haya cabida disponible y su programa de estudios lo permita. También, si es posible, puede tomar la asignatura en una escuela privada con licencia para operar, después de recibir la autorización escrita del director de su escuela. La nota obtenida se añadirá en su expediente académico y, al calcular el promedio general de graduación, se utilizará la nota más alta recibida por el estudiante.

G. Política sobre graduaciones: Promedio, honores y diplomas

El director de la escuela será responsable de cotejar los expedientes académicos de todos los candidatos a graduación para comprobar que cumplen con todos los requisitos. Se aplicarán las siguientes normas:

1. En el cómputo del *promedio general de graduación* (promedio acumulado al finalizar un nivel escolar) se incluirán los valores numéricos de las notas correspondientes a todos los años del nivel (1-6; 7-9; 10-12). Se considerarán todas las asignaturas por las cuales el estudiante haya obtenido crédito y/o nota, conforme se establece en la carta circular de los programas. En el caso de las asignaturas o grados que el estudiante no ha aprobado, pero que ha repetido luego, aprobándolos, se tomarán en consideración las notas más altas obtenidas por el estudiante. Las notas de "F" permanecerán en el expediente académico y aparecerán en las transcripciones de crédito que se soliciten. Sin embargo, no se considerarán para el cómputo del promedio general de graduación.

2. Las notas obtenidas en la sesión de verano serán incluidas en el expediente académico del estudiante. Si el estudiante aprueba asignaturas que estaba repitiendo, las notas obtenidas sustituirán las del año escolar regular, para los efectos del cómputo del promedio general de graduación.

3. Todo estudiante, de cualquier nivel, que termine su programa de estudios con un promedio acumulado de 3.70 ó más se reconocerá como estudiante de *alto honor*. Si termina con un promedio acumulado de 3.50 a 3.69 será reconocido como estudiante de *honor*.

4. La entrega de medallas y premiaciones en las diferentes asignaturas será reglamentada por el Consejo Escolar u otro organismo similar.

5. En el caso de los estudiantes que se trasladan a otra escuela, los diplomas de escuela elemental, intermedia y superior se concederán al completar los requisitos



establecidos para cada nivel y serán otorgados por la escuela donde el estudiante los completó.

6. A los estudiantes del nivel secundario que completen sus requisitos de graduación en la sesión de verano se les otorgará el diploma correspondiente en la escuela de procedencia.

7. En ninguna circunstancia, las escuelas expedirán duplicados de diplomas. En el caso de la pérdida del diploma, solamente se expedirán certificaciones de graduación.

8. El director de escuela someterá al superintendente de escuelas y éste, a su vez, a la región educativa, una lista certificada de los graduados, haciendo constar en la misma el promedio general de graduación e identificando a los estudiantes que se gradúan con honores y altos honores. Los superintendentes de escuelas y los directores regionales conservarán las listas de los graduados, las cuales servirán de evidencia para certificar la graduación de un estudiante de ser necesario.

9. Los diplomas de escuelas del nivel secundario se expedirán a nombre de los estudiantes según registrados en los expedientes académicos. La expedición de diplomas con nombre distinto al que aparece en los expedientes académicos, sólo se hará mediante la presentación de resolución de un tribunal competente.

#### H. Informes relacionados con el aprovechamiento académico de los estudiantes

En el memorando preparado para tales fines, se explican los detalles adicionales para el uso del *Registro Escolar* en línea. El proceso de "cuadre" del registro se realizará automáticamente. Además, los siguientes informes que se mencionan a continuación se generarán automáticamente.

1. *Informes de progreso académico.* Estos informes incluirán los promedios de los estudiantes en cada asignatura al finalizar las primeras diez (10), veinte (20) y treinta (30) semanas del curso escolar. Se generarán automáticamente por el SIE y serán entregados a los padres, madres o encargados luego de ser firmados por el maestro de salón hogar y el director de la escuela. Estos informes no incluirán notas.

2. *Informe Final de Notas.* Este informe se preparará automáticamente al finalizar el año escolar e incluirá el promedio y la nota final obtenida por el estudiante en cada asignatura. La nota deberá ser interpretada conforme a la escala establecida previamente. Deberá ser endosado por el maestro de salón hogar y el director de la escuela. No se adjudicarán notas por semestre en las asignaturas de año.

3. *Expediente Académico del Estudiante.* Este informe acumula la información del aprovechamiento académico del estudiante, así como la información de su conducta, habilidades especiales y perfil sociodemográfico. Se actualizará automáticamente cada semestre con la información que se obtiene del Registro Escolar y de los informes que preparan los trabajadores sociales, orientadores, consejeros, enfermeras y directores de escuela.

#### Expedientes en formato impreso

a. El Expediente Académico del Estudiante es un documento oficial que debe protegerse para evitar su deterioro o pérdida. Debe permanecer en todo momento en la oficina del director o en lugar seguro que éste determine, guardado en archivos seguros que permanecerán cerrados cuando no se estén usando.

b. Toda labor que haya que efectuar en los expedientes académicos se hará bajo la supervisión del director de la escuela o el empleado en quien él delegue.

c. Para evitar poner en duda la veracidad de la información no se hará borraduras en este expediente. De haber necesidad de una corrección, se procederá con la corrección correspondiente figurando al lado de la misma las iniciales del funcionario o empleado responsable.

d. Traslado de expedientes académicos de una escuela a otra del mismo distrito escolar.

El director de la escuela enviará al superintendente de escuelas, al finalizar el curso escolar, una lista en duplicado de los graduados de su escuela con el promedio general de graduación en cada caso.

El superintendente de escuelas enviará al director de la escuela, a donde se trasladarán los estudiantes, una copia de la lista. Retendrá una copia para el archivo oficial en el distrito escolar.

El director de escuela que recibe la lista, solicitará del director de la escuela de donde proceden los estudiantes, los expedientes académicos de aquellos estudiantes que se matriculen finalmente en su escuela.

Los expedientes académicos restantes permanecerán archivados en la escuela en donde el estudiante cursó estudios por última vez.

e. Cuando el estudiante de una escuela solicite cambio a otra escuela de otro distrito escolar, se enviará a dicha escuela dentro de los próximos diez (10) días laborables una copia del expediente académico o se llenará y enviará, la transcripción certificada del expediente académico.

Este último documento deberá acompañarse de un informe de las notas obtenidas por el estudiante hasta la fecha de su traslado.

f. El expediente académico o la transcripción certificada del expediente académico deberá enviarse directamente al director de la escuela adonde se traslade el estudiante. El director deberá suministrar a la persona encargada del estudiante el formulario prescrito para facilitar su ingreso a otra escuela, siempre que se haga en sobre cerrado y lleve la firma del director y el sello de la escuela.

#### h. El registro escolar

El Registro Escolar es un documento oficial propiedad del Departamento de Educación. Los programas que utilicen el registro escolar en formato impreso entregarán dicho documento al director de la escuela al finalizar el curso escolar para ser archivado. Además, deberán observar las siguientes directrices.

##### 1. Normas sobre su uso, cuidado y manejo

i. Deberá protegerse para evitar deterioro o pérdida; permanecerá en todo momento dentro del ámbito escolar para uso oficial del personal autorizado.

ii. Toda información personal relacionada con el estudiante deberá estar correcta y en tinta azul marino y ajustarse a las instrucciones que aparecen en el mismo.

Todos los documentos anteriores requerirán confidencialidad y confiabilidad en su manejo y la información que contendrán será para uso del sistema de educación pública. De haber alguna solicitud de información contenida en estos expedientes, podrá ofrecerse la misma previa autorización de la autoridad escolar correspondiente. Esta autorización estará incluida en el expediente o archivo.

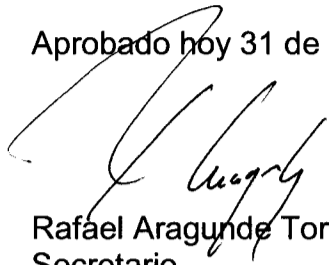
#### l. Consideraciones generales

- Al inicio de cada asignatura, los maestros informarán por escrito a los estudiantes las normas y criterios que establecerán para cada aspecto o componente que vayan a evaluar y el procedimiento que se seguirá en la adjudicación de notas.
- La evidencia relacionada con la evaluación del aprovechamiento académico del estudiante se conservará durante un periodo no menor de un semestre académico, después de terminar el año escolar. Estará disponible para la

inspección por el estudiante, sus padres y otras personas autorizadas por el Departamento de Educación.

**VIGENCIA : Inmediatamente después de su presentación en el Departamento de Estado (Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, Sección 2.13).**

Aprobado hoy 31 de enero de 2007, en San Juan, Puerto Rico.



Rafael Aragunde Torres  
Secretario

## CERTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por la presente certifico que el interés público requiere la inmediata puesta en vigor de las enmiendas a la Parte Cuarta del “Reglamento para las Escuelas Elementales y Secundarias”, Reglamento Núm. 2735 de 28 de noviembre de 1980, promulgado por el Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Las enmiendas propuestas establecen la nueva política de evaluación de aprovechamiento académico y promoción de estudiantes, actualizando los métodos y prácticas de evaluación.

En San Juan, Puerto Rico, hoy día 28 de febrero de 2007.



Aníbal Acevedo Vila