



29 de diciembre de 2022

Subsecretario asociado, subsecretaria de Administración, secretaria asociada de Educación Especial interina, 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, facilitadores docentes, directores de escuela, personal de apoyo al estudiante y maestros

[ENLACE FIRMADO](#)

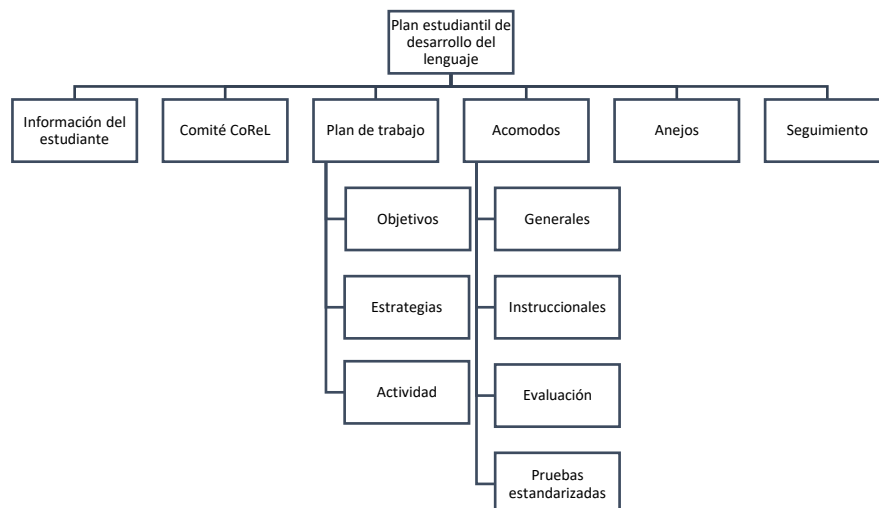
Dr. Ángel A. Toledo López

Subsecretario

INSTRUCCIONES GENERALES Y LÍNEA DE TIEMPO PARA EL USO DEL MÓDULO COREL EN EL PORTAL DE CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO (PCS)

El Programa Aprendices del Español como Segundo Idioma e Inmigrantes (AEI), adscrito al Área de Apoyo Integrado, reconoce la importancia de mantener orientado al personal que participa en el Comité de Revisión del Lenguaje (CoReL) de cada estudiante participante del programa. Es por eso que se presenta una descripción y sugerencias para utilizar el módulo CoReL al redactar el plan estudiantil de desarrollo del lenguaje en el Portal de Cumplimiento y Seguimiento (PCS). Además, se incluye una línea de tiempo para lograr los objetivos del programa y ofrecer los mejores servicios a los estudiantes participantes.

PARTES DEL PLAN ESTUDIANTIL DE DESARROLLO DEL LENGUAJE EN EL PCS



A. Información general del estudiante

1. En esta sección, debe tener el resultado oficial de la prueba descargado de la multiplataforma de Novotek y el informe de progreso académico del estudiante participante.

B. Comité CoReL

1. Comité para desarrollar un plan multidisciplinario dirigido por el director de escuela para que el estudiante participante del Programa AE adquiera el idioma español y pueda competir en igualdad de condiciones con sus compañeros.
2. Para completar la sección del comité CoReL, al menos uno de los miembros debe tener número de TAL. Es por eso que las escuelas públicas alianza deben tener como invitado a un facilitador docente para que se pueda completar esta sección del plan.

C. Plan de trabajo

1. Objetivos

Los objetivos 1 y 2 son compulsorios en el plan. Sin embargo, los objetivos 3 y 4 serán de acuerdo a la necesidad del estudiante AE.

- a) **Objetivo 1:** Relacionado a las 4 artes del lenguaje y su redacción. Será basado en el último resultado de la prueba de elegibilidad o prueba anual.
- b) **Objetivo 2:** Relacionado a los estándares y expectativas del grado con énfasis en las materias de Español, Matemáticas y Ciencias.
- c) **Objetivo 3:** Actividades y servicios para la integración sociocultural.
- d) **Objetivo 4:** Actividades para fortalecer el área socioemocional.

2. Estrategias

Las estrategias 1 y 2 son compulsorias en el plan. Sin embargo, las estrategias 3 y 4 serán de acuerdo a la necesidad del estudiante AE.

- a) **Comprensión lectora** - es la aptitud o la habilidad que tienen las personas cuando logran interpretar un texto, entender el desarrollo del contenido e interpretar ideas principales que este contenga.
- b) **Biblioteca escolar como centro de lectura e investigación** - ayuda a los estudiantes a desarrollar el amor por la lectura; a convertirse en hábiles generadores de ideas y usuarios de información; y a explorar el mundo a través de recursos impresos y medios electrónicos.

NOTA: Si la escuela no tiene biblioteca, puede utilizar la técnica de centros de interés.

- c) **Enseñanza individualizada** - permite que cada aprendiente trabaje para el logro de los objetivos propuestos según su ritmo y posibilidades.
- d) **Salón laboratorio de aprendizaje con integración de la tecnología** - permite atender el rezago de los estudiantes aprendices de español a la vez que se atienden las destrezas del grado o nivel de ubicación. El laboratorio debe contener variedad de materiales y equipos propios del nivel y la materia. Con estos, los estudiantes interactúan, juegan, aprenden y desarrollan las destrezas de forma variada y pertinente.



3. Actividad - identificar las acciones que deben ser llevadas a cabo para alcanzar los objetivos del plan.
 - a) Cada actividad debe contener: fecha, descripción, expectativa de logro y evaluación.
 - b) La descripción de la actividad debe contener la frecuencia y la persona responsable.
 - i. Ejemplo: *El estudiante visitará la Biblioteca los martes a las 9:00 a. m. y los jueves a las 2:00 p. m. para trabajar, junto a la bibliotecaria, la técnica periodística de las 6W.*

Para su conocimiento, el concepto de las 6 W es un concepto vinculado a la redacción de información y elaboración de noticias en el periodismo. El objetivo del ejercicio es ayudar al estudiante a mejorar su capacidad de atención para analizar, sintetizar y razonar lo que leen.

En este ejercicio, el estudiante debe encontrar seis preguntas en un texto, pero, antes de iniciar, el docente debe poner al estudiante en contexto explicando cómo identificar cada pregunta en la lectura.

- ✓ ¿Qué?: el tema en cuestión
- ✓ ¿Quién?: la persona principal involucrada
- ✓ ¿Cómo?: el modo en que sucedió el evento
- ✓ ¿Cuándo?: el momento en que ocurrió
- ✓ ¿Dónde?: el lugar
- ✓ ¿Por qué?: la razón o motivo que produjo el evento

Una vez que el estudiante tenga claro qué preguntas hacer, el docente compartirá una noticia que sea de interés para el estudiante, ya sea sobre un actor, cantante o *influencer*. También puede ser sobre una película de moda u otra película que sea muy popular.

El docente debe asegurarse de que la noticia contenga respuestas a las seis preguntas. Una vez que el estudiante haya leído la noticia, el docente le dará un tiempo adecuado para que responda las 6 preguntas.

D. Acomodos

Los acomodados son prácticas y procedimientos que proveen acceso equitativo durante la enseñanza y la evaluación de estudiantes participantes del Programa AEI. Por consiguiente, los acomodados que utilizan los maestros con los aprendices del español como segundo idioma en la sala de clases se dividen en las siguientes tres categorías:



1. Generales - consta de hablar pausadamente, utilizar una metodología variada al ofrecer las clases, agrupamiento diferenciado y adaptación de la forma en que se presenta el material (audiovisual). Esto permite que el estudiante aprendiz de español logre la comprensión.
2. Instruccionales - El docente utiliza una variedad de estrategias y técnicas de *Assessment*, tales como organizadores gráficos, diagramas, dibujos, entre otras, al ofrecer sus clases y permite que el estudiante aprendiz de español haga uso de estas para demostrar su aprendizaje.
3. Evaluación - Permite al docente considerar el tiempo adecuado para que el estudiante responda o conteste una prueba. Se recomienda el uso de glosario de términos, diccionarios, traductores o hacer una versión simplificada de las pruebas, entre otros.

NOTA: Por cada categoría, debe seleccionar, como mínimo, un acomodo.

Además, se requiere que los estudiantes aprendices del español participen en evaluaciones estatales que miden el progreso académico y se enfrenten a metas educativas que describen lo que se espera que aprendan en el grado. Por consiguiente, el comité CoReL debe asegurar la participación de los aprendices de español en las pruebas estandarizadas con los acomodos necesarios.

E. Anejos

1. Los siguientes **anejos** son compulsorios y deben completarse en todas sus partes.
 - a) Notificación a madre, padre o encargado (**anejo 1**)
 - b) Certificación de validación del facilitador docente (**anejo 2**)
 - c) Hoja de firmas del comité CoReL
 - d) Estudio de necesidades a madre, padre o encargado (**anejo 3**)

Si la madre, el padre o el encargado rechazan los servicios del programa AEI, deben llenar el siguiente documento: Formulario de rechazo de servicios (**anejo**, CC 17-2021-2022)

- a. El CoReL le notificará al padre, a la madre o al encargado que el estudiante se mantendrá en una lista titulada Participantes con Servicios Rechazados. La única forma en la que el estudiante podrá ser dado de baja del Programa AEI es obteniendo un resultado proficiente o avanzado en la prueba anual. Por consiguiente, el padre, la madre o el encargado no puede oponerse a la administración de la prueba anual.
 - a. El rechazo de servicios será válido al ser seleccionado en la pestaña correspondiente.
2. Evidencias de intervenciones: hoja de asistencia, minuta o tareas de ejecución del estudiante según las actividades del plan.



F. Seguimiento

El CoReL ofrecerá seguimiento a la ejecución progresiva del estudiante en todas las áreas académicas por medio de los informes de progreso académico (con mayor énfasis en Español, Matemáticas, y Ciencias). Esto incluye su desempeño y aprovechamiento académico en el idioma español. El CoReL se debe reunir como mínimo dos veces por año académico para monitorear el progreso del estudiante y lo evidenciará en el Módulo CoReL-PCS de la siguiente forma:

1. Modo de comunicación
2. Descripción breve
3. Tipo de seguimiento
4. Fecha
5. Nombre del usuario (funcionario del comité CoReL)

LÍNEA DE TIEMPO PARA TRABAJAR EL PLAN ESTUDIANTIL DE DESARROLLO DEL LENGUAJE EN EL MÓDULO COREL-PCS

noviembre	1ro de diciembre al 31 de enero	1ro al 28 de febrero	marzo a mayo	junio
<ul style="list-style-type: none">•Orientación del módulo CoReL.•Divulgación del manual de usuario.•Envío de credenciales para acceso a resultados.	<ul style="list-style-type: none">•Realizar la reunión de CoReL de cada estudiante participante.•Transferir los planes realizados en papel al modulo CoReL.	<ul style="list-style-type: none">•Realizar la primera reunión de seguimiento del plan de desarrollo del lenguaje.	<ul style="list-style-type: none">•Administración de la prueba anual a los estudiantes participantes.•Notificación a los padres del resultado de la prueba anual.	<ul style="list-style-type: none">•Segunda reunión de seguimiento del plan de desarrollo del lenguaje (mayo a junio) y someter el plan en PCS.•Identificar los estudiantes egresados según los resultados de la prueba anual.



DISPOSICIONES GENERALES

1. Los planes estudiantiles de desarrollo del lenguaje que se realizaron durante los meses de agosto a noviembre serán creados en el módulo CoReL según la línea de tiempo establecida. Además, si realizó la reunión CoReL sin la participación de un facilitador docente, debe conseguir la certificación de validación del plan con el que esté asignado a su escuela.
2. Las escuelas públicas alianza tienen acceso al módulo CoReL con las credenciales que utilizan para el correo electrónico institucional. Sin embargo, deben tener la participación de un facilitador docente, ya que es necesario el número de empleado para generar la hoja de firmas del comité CoReL.
3. La participación del facilitador docente en la reunión CoReL es de colaboración durante la redacción del plan de trabajo y discusión de acomodados. Además, completará la certificación de validación del proceso de la reunión CoReL.
4. Es responsabilidad del director de escuela el convocar y dirigir la reunión CoReL. Sin embargo, puede asignar el plan a cualquier integrante del comité CoReL excepto al padre o el facilitador docente.
5. Antes de llevarse a cabo la reunión CoReL, el director de escuela o persona que este asigne debe tener creado el plan, completar la información del estudiante e identificar los miembros del comité CoReL en el PCS. La reunión CoReL es para discutir los temas sugeridos en la agenda (**anejo 4**).
6. En la redacción de las actividades del plan estudiantil se pueden utilizar los siguientes materiales: USB del programado Lengua, Ritmo y Cultura (1ro a 6to grado) o la serie ¡Avancemos! (7mo a 12mo grado). Estos materiales fueron entregados en algunas escuelas específicas durante el año escolar 2021-2022.
7. Todo estudiante participante con movimiento de matrícula (traslado o baja) debe identificarse en la pestaña de rechazo en el módulo CoReL-PCS. Se identificará como rechazo alterno y debe adjuntar copia del movimiento de matrícula.
8. El manual de usuario y guía rápida de uso y manejo del módulo CoReL fueron enviados al correo electrónico de la escuela.
9. Los **anejos** se pueden descargar del módulo CoReL y estarán disponibles en el DE digital académico. Además, los documentos estarán en su versión en inglés para aquellos padres que su idioma principal no es el español.
10. Si necesita apoyo técnico relacionado con la plataforma PCS, debe enviar un correo electrónico a: support@insolpr.com



NOTIFICACIÓN A PADRES, MADRES O ENCARGADOS

AÑO ESCOLAR 20__ - 20__

Escuela: _____ Código: _____ ORE: _____

Nombre de estudiante: _____ Grado: _____

Nombre de la madre, del padre o del encargado:

Nombre de la prueba: Prueba LEXIS Fecha de administración: _____

Propósito de la prueba: _____ Ubicación de acuerdo con su dominio del español (prueba de elegibilidad)
_____ Evaluar su progreso en la competencia lingüística (prueba anual)

Interpretación de los resultados: Escribir el porcentaje global, en el área de resultado, para la categoría correspondiente.

Puntos	Categoría	Descripción	Resultado
<50	Prebásico	El estudiante demuestra una comprensión mínima o no comprende el idioma español en las artes del lenguaje. Mantiene una comunicación simple. Utiliza frases y vocabulario simple.	
≥ 50 y ≤ 74	Básico	El estudiante demuestra dominio limitado en las artes del lenguaje en el idioma español. Utiliza oraciones o frases simples y expresiones cotidianas. Tiene una fluidez básica con esfuerzo para comunicarse en el idioma español.	
≥ 75 y ≤ 85	Proficiente	El estudiante demuestra una ejecución competente en el dominio de las artes del lenguaje en el idioma español. Domina el uso típico de las palabras y utiliza expresiones concretas. Tiene la fluidez necesaria para comunicarse en el idioma español.	
>85	Avanzado	El estudiante demuestra dominio en las cuatro artes del lenguaje en el idioma español. Expresa ideas con oraciones complejas y utiliza palabras y expresiones con significados precisos.	

NOTA: Entregar copia de los resultados de la prueba a la madre, al padre o al encargado.

Se recomienda que su hijo o hija:

_____ reciba los servicios del Programa de Título III.

_____ continúe recibiendo los servicios del Programa de Título III.

_____ no continúe recibiendo los servicios del Programa de Título III debido a que ha cumplido con los criterios de salida.

Firma del director escolar: _____

Sello Escolar

Fecha: _____

La madre, el padre o el encargado deben seleccionar una de las siguientes alternativas:

_____ Acepto _____ No acepto

Firma de la madre, del padre o del encargado: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Fecha: _____

NOTA: Favor devolver la hoja completa al director de escuela para anejar al módulo CoReL en el PCS.



CERTIFICACIÓN DE VALIDACIÓN DEL FACILITADOR DOCENTE

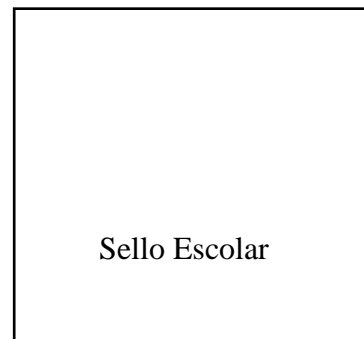
El Prof./Prof.^a _____ con número de empleado _____, en su rol de facilitador docente de _____ de la ORE de _____

CERTIFICA:

Que, el Prof./Prof.^a _____, director de la escuela _____, convocó el CoReL para la redacción del plan estudiantil de desarrollo del lenguaje de _____ (número de SIE). El plan se completó en todas sus partes con los anejos requeridos en el portal de cumplimiento y seguimiento (PCS).

Y para que conste, expido la presente certificación en _____, a ____ de _____ de _____.

Firma del facilitador docente



ESTUDIO DE NECESIDADES PARA PADRES, MADRES O ENCARGADOS

AÑO ESCOLAR 20__ - 20__

Nombre de la escuela: _____

ORE: _____

Grado: _____

Estimado padre o encargado:

Este cuestionario tiene el propósito de conocer cuáles son sus necesidades. La información será utilizada para planificar actividades para su beneficio y el de su hijo.

Temas	Nivel de necesidad		
	Ninguna	Alguna	Mucha
Leyes y política pública sobre el Programa Aprendices de Español como Segundo Idioma e Inmigrantes			
Aspectos culturales, leyes y adaptación en un país distinto			
¿Cómo se aprende un segundo idioma?			
¿Cómo ayudar a mi hijo/a adaptarse a una nueva cultura?			
Elementos sociales y emocionales que afectan a los estudiantes Aprendices de Español e Inmigrantes			
Aprendiendo a leer en español como segundo idioma			
Fomentar la lectura en el hogar			
La tecnología como herramienta de apoyo en la adquisición de un segundo idioma			
Técnicas para desarrollar la comprensión lectora en el hogar			

NOTA: Favor devolver al director de escuela para anejar al módulo CoReL en el PCS.

Sugiero los siguientes temas:

a. _____

b. _____



Reunión del Comité de Revisión del Lenguaje (CoReL)

Fecha: _____

Lugar: _____

Hora: _____

Propósito: Ubicación de acuerdo con su dominio del español Evaluar su progreso en la competencia lingüística Seguimiento al plan de trabajo**Agenda**

- I. Saludo y registro
- II. Presentación de los integrantes del CoReL – director de escolar
- III. Propósito de la reunión – director escolar
- IV. ¿Qué es el programa AEI? y ¿qué servicios ofrece a los participantes? – director de escuela
- V. Lectura e interpretación de los resultados – director de escuela
- VI. Informe breve del desempeño académico del estudiante (Notas) - maestros, consejero escolar o trabajador social (se sugiere copia de las notas o documento del desempeño académico por cada maestro)
- VII. Aceptación o rechazo de los servicios – madre, padre o encargado
- VIII. Discusión de actividades para el plan de trabajo – director y facilitador docente (colaborar en el proceso)
- IX. Discusión de acomodos – director y facilitador docente (colaborar en el proceso)
- X. Firmas – Plan de desarrollo del lenguaje (hoja descargable del módulo CoReL)
- XI. Recapitulación y cierre – director

