GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

**Número: 9178**

**Fecha: 10 de junio de 2020**

*Aprobado*: **Lcda. María Marcano de León**
**Subsecretaria de Estado**

**Firma:**

**Departamento de Estado**
**Gobierno de Puerto Rico**

# REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA AUXILIAR DE EDUCACIÓN MONTESSORI

## TABLA DE CONTENIDO


| | |
|---|---|
| ARTÍCULO 1 | TÍTULO |
| ARTÍCULO 2 | BASE LEGAL |
| ARTÍCULO 3 | PROPÓSITO Y ALCANCE |
| ARTICULO 4 | DEFINICIONES |
| ARTÍCULO 5 | APLICABILIDAD |
| ARTÍCULO 6 | ORGANIZACIÓN DE LA SAEM |
| ARTÍCULO 7 | ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA AL SERVICIO DE LA TRANSFORMACIÓN |
| ARTÍCULO 8 | PRESUPUESTO, DESARROLLO PROFESIONAL Y SERVICIOS DE ALIMENTOS |
| ARTÍCULO 9 | INTEGRACIÓN DE ESCUELAS A LA SAEM |
| ARTÍCULO 10 | SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LAS EPM |
| ARTÍCULO 11 | PLAN DE FORMACIÓN MONTESSORI |
| ARTÍCULO 12 | EVALUACIÓN DE LAS EPM Y RENDICIÓN DE CUENTAS |
| ARTÍCULO 13 | FUNCIONAMIENTO Y MODELO DE LAS EPM |
| ARTÍCULO 14 | EDUCACIÓN ESPECIAL, APRENDICES DEL ESPAÑOL, DOTADOS Y EL MODELO DE INCLUSIÓN MONTESSORI |
| ARTÍCULO 15 | AMBIENTES MONTESSORI |
| ARTÍCULO 16 | PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE Y PROTOCOLOS DE CEREMONIAS DE TRANSICIÓN |
| ARTÍCULO 17 | DISCIPLINA CON DIGNIDAD |
| ARTÍCULO 18 | MATRÍCULA DE LAS EPM |
| ARTÍCULO 19 | DEROGACIÓN |
| ARTÍCULO 20 | CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD |
| ÁRTÍCULO 21 | VIGENCIA |

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

# REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA AUXILIAR DE EDUCACIÓN MONTESSORI

## ARTÍCULO 1- TÍTULO

Este documento se conocerá como el "Reglamento de la Secretaría Auxiliar de Educación Montessori".

## ARTÍCULO 2- BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en virtud de la Ley núm. 85 de 29 de marzo de 2018, según enmendada, conocida como "Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico", y en virtud de la Ley núm. 277 del 28 de diciembre de 2018, conocida como "Ley para Crear la Secretaría Auxiliar de Educación Montessori adscrita al Departamento de Educación, con el fin de crear el modelo Montessori".

Específicamente, la Ley núm. 277-2018, se aprobó con el propósito de hacer accesible y desarrollar el modelo Montessori en las escuelas públicas del Departamento de Educación y le otorga las autonomías necesarias para el óptimo desarrollo del proyecto de educación pública Montessori.

## ARTÍCULO 3- PROPÓSITO Y ALCANCE

La promulgación de este Reglamento tiene el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley núm. 277-2018 y las cartas circulares, normativas, memorandos o políticas públicas que estén vigentes al momento de interpretarlo.

La Ley núm. 277-2018 reconoce que la educación pública es el vehículo más importante de movilidad social de cualquier sociedad. Los niños y niñas de nuestra isla tienen el derecho de recibir una educación laica, gratuita y de calidad; una educación, como nos la exige nuestra Constitución, "que propenda al pleno desarrollo de su personalidad y al fortalecimiento del respeto de los derechos del hombre y de las libertades fundamentales". La creación de la Secretaría Auxiliar de Educación Montessori dentro del Departamento de Educación de Puerto Rico surge precisamente de este derecho que tienen todos los niños y jóvenes a una educación de excelencia. Las Escuelas Montessori son fieles a estos principios, proveyendo un currículo basado en el desarrollo humano, altas expectativas y en una cultura de sana convivencia y amor al prójimo.

Este Reglamento responde al espíritu de la Ley núm. 277-2018, la cual exige un plan de trabajo especializado y la autonomía necesaria para poder llevar a cabo la transformación que requieren

las Escuelas Públicas Montessori en lo referente a currículo, planificación, formación de los maestros y personal, educación a padres y madres, y participación activa de la comunidad en su proyecto académico y social. Este Reglamento permite que Secretaría Auxiliar de Educación Montessori cumpla con su misión de hacer accesible la filosofía y metodología Montessori a las comunidades alrededor de la isla que así lo quieran. Su plan de trabajo estará dirigido a implementar, apoyar y acompañar a un porciento creciente de las escuelas públicas a través de la isla en el proceso de transformación hacia la filosofía y metodología Montessori. Este Reglamento es de aplicación a todas las Escuelas Públicas Montessori así como otras escuelas públicas que comparten parcialmente dicho método.

## ARTÍCULO 4- DEFINICIONES

Los siguientes términos y frases tendrán el significado que se expresa a continuación:

1. **Ambiente:** Es el salón de clases del modelo Montessori, el cual tiene tres elementos: materiales científicamente preparados para el aprendizaje; el guía o maestro formado en la filosofía y metodología Montessori; y los estudiantes.
2. **AMI:** Se refiere a la Asociación Montessori International.
3. **AMS:** Se refiere a la American Montessori Society.
4. **Andarines:** Se refiere al primer nivel de la escuela Montessori, el cual atiende a niños en su primera etapa del primer plano de desarrollo. En este nivel se atienden niños de 18 a 36 meses.
5. **Asistente Montessori:** Se refiere al asistente de implementación de currículo Montessori que acompaña al guía Montessori en el desarrollo e implementación del proyecto académico y social que es Montessori.
6. **Casa del Niño:** Significa el segundo nivel en la escuela Montessori y es la educación temprana que atiende al niño desde los 3 años hasta los 6 años.
7. **Casa Familiar:** Se refiere al proyecto de apoyo a la familia, el cual provee un lugar tranquilo dentro de la escuela para recibir a cualquier familia de la comunidad escolar que tenga un dolor humano. Dicho dolor se transforma en un plan de acción para la felicidad y crecimiento personal. Se le ofrece a la familia servicios de apoyo, de salud física o mental y de psicología alterna, como yoga, arte terapia, ejercicios, meditación, músico terapia, entre otros. Este proyecto le provee a la comunidad escolar posibles soluciones a problemas que provocan estrés y ansiedad.
8. **Círculos de Trabajo:** Se refiere a las reuniones de los guías Montessori y maestros que trabajan con las distintas etapas de desarrollo del estudiante. Estas reuniones se realizan una vez en semana, en espacios de tiempo de una o dos horas sin afectar el tiempo lectivo de los estudiantes.
9. **Colectivo:** Se refiere a la metodología de trabajo mediante la cual todos los integrantes participan de una mesa redonda para la toma de decisiones, así como para determinar los planes de acción y cómo estos se llevarán a cabo. Los integrantes de la facultad, grupos de padres, personal de la escuela y la comunidad participan en estas mesas redondas que se rigen por un código de honor y sana convivencia para tomar decisiones por consenso. Esta metodología promueve y asegura la gobernanza compartida y la práctica de la democracia en las escuelas. El Colectivo es el primer currículo de la

escuela y es un modelo de vida en el cual todas las personas son respetadas e incluidas en la toma de decisiones que les afectan. Es un ejercicio de democracia y paz.

10. **Comité de Familias:** Comité que estará constituido por dos (2) padres de cada ambiente Montessori o salón hogar de la EPM. El comité se constituirá en agosto de cada año escolar y deberá reunirse un mínimo de tres (3) veces en cada semestre escolar.
11. **Comité de Personal de la Secretaría Auxiliar de Educación Montessori:** Se refiere al comité de miembros de la comunidad Montessori que acompañan al Secretario Auxiliar en el proceso de selección de los directores de las escuelas públicas Montessori y del personal de la Secretaría Auxiliar de Educación Montessori. Este Comité estará compuesto, según lo establecido en las cartas circulares, normativas, memorandos o políticas públicas vigentes de la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos del Departamento de Educación.
12. **Comité de Personal para la Selección del Secretario Auxiliar de Educación Montessori:** Comité encargado de recomendar al Secretario de Educación a la persona que ocupará el puesto de Secretario Auxiliar de Educación Montessori. Este comité estará constituido por un (1) representante del INE, dos (2) representantes de las EPM del Departamento de Educación, que podrán ser directores de escuelas o maestros, y dos (2) padres de estudiantes en EPM.
13. **COMPU:** Se refiere al Comité de Programación y Ubicación.
14. **Comunidad Escolar:** Se refiere a los estudiantes y sus familias, así como al personal docente y no docente de la escuela.
15. **Consejo Escolar:** Se refiere al cuerpo rector de cada escuela y este se reúne en un colectivo en el cual están representados todos los grupos de la escuela: maestros, padres, estudiantes, así como el personal docente y no docente. El consejo escolar es el gobierno de la escuela y el que establece, por consenso, la política pública de la comunidad escolar.
16. **Departamento:** Se refiere al Departamento de Educación de Puerto Rico.
17. **Desarrollo Profesional:** Se refiere a algún tipo de taller, charla o presentación que reciben maestros y los asistentes Montessori y les ayuda a mejorar su práctica pedagógica.
18. **Educación Especial:** Programa de servicios educativos y relacionados diseñados especialmente para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes con algún tipo de discapacidad o impedimento, según son definidos por la Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés).
19. **Escuelas Públicas Montessori (EPM):** Se refiere a las escuelas del Departamento de Educación de Puerto Rico que escogen transformar su proyecto académico en uno Montessori. Las escuelas públicas Montessori son escuelas gratuitas y no sectarias. Las escuelas especializadas y ocupacionales no podrán convertirse en Escuelas Públicas Montessori.
20. **Escuela Pública:** Se refiere a las instituciones educativas de nivel primario, elemental y secundario que pertenecen al Departamento de Educación de Puerto Rico y las cuales son gratuitas y no sectarias.
21. **Guía:** Se refiere al maestro certificado por AMI, AMS o MACTE, en metodología y filosofía Montessori, y que atiende una etapa del desarrollo del niño o joven.

22. **Horario Extendido:** Se refiere al programa educativo luego del horario y calendario escolar.
23. **Infantes:** Se refiere al primer nivel de la escuela Montessori, el cual atiende a niños en su primera etapa del primer plano del desarrollo. En este nivel se atienden niños de 3 meses a 18 meses.
24. **Instituto Nueva Escuela (INE):** Es la organización sin fines de lucro que acompaña a toda escuela pública que decide transformarse en una escuela Montessori dentro del Departamento de Educación.
25. **Ley núm. 277-2018:** Se refiere a la Ley núm. 277 de 28 de diciembre de 2018, según enmendada, conocida como "Ley para Crear la Secretaría Auxiliar de Educación Montessori adscrita al Departamento de Educación, con el fin de crear el modelo Montessori".
26. **MACTE:** Se refiere al Montessori Accreditation Council for Teacher Education.
27. **Manual de Normas y Procedimientos de EPM (Manual o Manual de Procedimientos de EPM):** Es el manual de procedimientos que sirve de guía para la implementación y desarrollo del proyecto Montessori en las escuelas públicas que escojan dicha metodología.
28. **Mesa Asesora:** Se refiere a la mesa compuesta de directores, maestros y familias de escuelas públicas Montessori que acompañan y asesoran a la SAEM en la toma de decisiones y establecimiento de política pública. La Mesa Asesora estará compuesta por cinco (5) directores de EPM, cinco (5) guías, tres (3) padres de la comunidad de EPM y dos (2) empleados no docentes de EPM.
29. **Oficinas Regionales Educativas (ORE):** Son las oficinas regionales del Departamento de Educación que sustituyen a las Regiones Educativas en virtud de la Ley 85-2018.
30. **Plan Anual de la Secretaría Auxiliar de Educación Montessori:** Se refiere al plan de trabajo de la Secretaría Auxiliar de Educación Montessori, el cual se desarrolla con amplia participación de su matrícula.
31. **Plan de Crecimiento Escolar:** Se refiere al plan de trabajo de cada escuela, el cual contempla el desarrollo de niveles Montessori dentro de la escuela.
32. **Reclutamiento Especial:** Se refiere al procedimiento mediante el cual se reclutan candidatos para proyectos especiales y cuyas normas las dispone la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos del Departamento de Educación.
33. **Secretaría Auxiliar de Educación Montessori (SAEM)**: Se refiere a la Secretaría Auxiliar de Educación Montessori adscrita al Departamento de Educación de Puerto Rico. El Secretario podrá, dentro de su capacidad, organizar y desarrollar la SAEM a través de las Subsecretarías.
34. **Secretario Auxiliar de Educación Montessori (Secretario Auxiliar):** Es la persona designada por el Secretario de Educación, responsable de dirigir la SAEM en el Departamento de Educación de Puerto Rico. Tendrá una experiencia mínima de cinco (5) años ejerciendo en una escuela Montessori y poseerá preparación o certificación Montessori, conocerá su filosofía, metodología y currículo. Dicho nombramiento será por un término de cinco (5) años.
35. **Secretario de Educación:** Se refiere al Secretario del Departamento de Educación.

36. **Taller I:** Es el tercer nivel de la escuela Montessori y sirve a estudiantes en la primera etapa del segundo plano del desarrollo. Este taller atiende niños de 6 a 9 años y sustituye los grados de primero a tercero.
37. **Taller II:** Es el cuarto nivel de la escuela Montessori y sirve a estudiantes en la segunda etapa del segundo plano del desarrollo. Este taller atiende niños de 9 a 12 años y sustituye los grados de cuarto a sexto.
38. **Taller III:** Es el quinto nivel de la escuela Montessori y sirve a estudiantes en la primera etapa del tercer plano del desarrollo. Este taller atiende jóvenes de 12 a 15 años y sustituye los grados de séptimo a noveno.
39. **Taller IV:** Es el sexto nivel de la escuela Montessori y sirve a estudiantes en la segunda etapa del tercer plano del desarrollo. Este taller atiende jóvenes de 15 a 18 años y sustituye los grados de décimo a duodécimo.

Para propósitos de este Reglamento, por economía lingüística, el uso de los términos estudiante, maestro, secretario, secretario auxiliar, subsecretario, director, facilitador y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos sexos, incluye tanto el sustantivo masculino como el femenino.

## ARTÍCULO 5- APLICABILIDAD

Este reglamento aplicará a la SAEM y a todas las EPM.

## ARTÍCULO 6- ORGANIZACIÓN DE LA SAEM

### Artículo 6.1- Modelo Montessori

Las Escuelas Públicas Montessori, o escuelas con proyectos Montessori, son parte del Plan Estratégico del Departamento de Educación de Puerto Rico, en adelante, DEPR, y persiguen cumplir a cabalidad con la meta de servir con excelencia a sus estudiantes. La educación Montessori aspira, tanto a la excelencia académica, como al desarrollo de una cultura de paz en las escuelas públicas. En una sociedad donde la violencia se hace cada día más presente, una educación de este tipo es crucial para que nuestros niños y jóvenes aprendan a convivir.

La SAEM está adscrita al nivel central del Departamento y sus funciones principales se esbozan en este Reglamento. A tenor con la Ley núm. 277-2018, la SAEM se regirá por las normas y procesos estipulados por el Departamento de Educación y sus reglamentos.

Las EPM operarán bajo la SAEM y desde esta, se establecerán las colaboraciones necesarias para que las escuelas reciban todo el apoyo y servicios para su operación óptima. Esto incluye los servicios de mantenimiento, limpieza, transportación, comedor escolar, entre otros.

### Artículo 6.2- Proceso de Selección del Secretario Auxiliar de Educación Montessori

El Secretario Auxiliar será designado por el Secretario de Educación y seguirá el proceso establecido en el artículo 4 según lo dispone la Ley núm. 277-2018.

1. El Secretario Auxiliar de Educación Montessori es la persona designada por el Secretario de Educación, responsable de dirigir la SAEM en el Departamento de Educación de Puerto Rico. Tendrá una experiencia mínima de cinco (5) años ejerciendo en una escuela Montessori y poseerá preparación y/o certificación Montessori, por una entidad acreditada por AMI o AMS, y conocerá su filosofía, metodología y currículo.

2. El Secretario Auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Educación Montessori será recomendado por un comité constituido por un representante del Instituto Nueva Escuela y dos (2) representantes de las escuelas Montessori del Departamento de Educación (director de escuela o maestro). El proceso no debe dilatarse por la ausencia de los dos (2) representantes de las escuelas Montessori.

3. Dicho nombramiento será de carácter transitorio y se podrá extender por un término de cinco (5) años.

### Artículo 6.3- Áreas de Trabajo

La SAEM se organizará por los siguientes niveles de desarrollo: Infantes y Andarines; Casa del Niño; Elemental (Taller I y II); Intermedia (Taller III); y Superior (Taller IV).

### Artículo 6.4- Personal de la SAEM

La SAEM contará con el personal necesario para atender las EPM. El proceso de nombramiento de los Facilitadores Docentes, Asistentes Administrativos y cualquier otro personal que el Secretario designe para que labore en las EPM se llevará a cabo de conformidad a las normas y procesos establecida por la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos del Departamento de Educación. El comité evaluador estará compuesto, según lo establecido en las cartas circulares, normativas, memorandos o políticas públicas vigentes del Departamento de Educación.

## ARTÍCULO 7- ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA AL SERVICIO DE LA TRANSFORMACIÓN

### Artículo 7.1- Política Pública

La SAEM hará recomendaciones al Secretario de Educación sobre la política pública del proyecto educativo Montessori, la cual cumplirá con la metodología y filosofía Montessori. Una vez la política pública sea aprobada por el Secretario de Educación, la SAEM será responsable de divulgarla a las EPM y a toda oficina que tenga participación con estas.

### Artículo 7.2- Comité asesor de la SAEM

La SAEM contará con una Mesa Asesora que brindará apoyo tanto en el área académica como en las operaciones de las EPM, se constituirá con los siguientes integrantes:

a. Estará compuesta por cinco (5) directores de EPM, cinco (5) guías, tres (3) padres de la comunidad de EPM y dos (2) empleados no docentes de EPM.
b. Se reunirá al menos cuatro (4) veces al año para atender los asuntos de política pública. En el proceso de las reuniones no puede afectarse el periodo lectivo de los estudiantes.
c. Seguirá la metodología de mesa redonda y trabajo colectivo que se promueve en las EPM.
d. Sus miembros deberán cambiar cada dos (2) años para garantizar mayor participación de las comunidades escolares.

**Artículo 7.3- Operación y Funcionamiento de las EPM**

La SAEM desarrollará y aprobará el Manual de Normas y Procedimientos de EPM (en adelante, Manual o Manual de Procedimientos de EPM), el cual regirá las operaciones y funciones de estas, tomando en consideración y alineados a las normas y directrices del Departamento de Educación. El Manual se revisará cada tres (3) años. La Mesa Asesora participará en el proceso de revisión. El mismo será evaluado por la Subsecretaría para Asuntos Académicos, Subsecretaría de Administración, Secretaría Asociada de Educación Especial y la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos. Las recomendaciones se harán directamente al Secretario Auxiliar de Educación Montessori y finalmente será aprobado por el secretario.

**Artículo 7.4- Transformación Escolar**

Para promover el proceso de transformación escolar y el proyecto académico Montessori, la SAEM realizará lo siguiente:

a. Fomentará y evaluará el proceso de transformación escolar y su proyecto académico a través de la isla.
b. Realizará todas las gestiones a su alcance para establecer el programa de acceso a educación temprana en las EPM para viabilizar el proyecto de Infantes y Andarines en las mismas.
c. Impulsará el desarrollo de una cultura de paz en todas las EPM con el objetivo de erradicar la conducta violenta, el acoso escolar (*bullying*), la exclusión y todo tipo de prejuicio que afecte a la comunidad de estudiantes y familias a la cual sirve.
d. Exhortará a los miembros de la comunidad escolar para que se integren al proyecto educativo de las EPM a través de los cuatro (4) talleres de familias que se ofrecen en el año escolar, el establecimiento de Comités de Familias y el desarrollo de Casa Familiares.
e. Servirá como enlace entre los superintendentes regionales de las ORE y los directores de escuelas para aquellos asuntos en los cuales la ORE colabore con las EPM.
f. Todas las EPM deberán cumplir con la misión, metas y objetivos del proceso de transformación Montessori y promoverán los siguientes principios:

    1. Transformación de la escuela pública en EPM.

2. Humanización de la escuela mediante un currículo que esté en armonía con la naturaleza humana y su proceso de desarrollo.
3. Formación y preparación de todo el personal de la escuela en la filosofía y metodología Montessori.
4. Formación de colectivos de trabajo del personal de la escuela, los cuales se regirán por el código de honor y la sana convivencia.
5. Desarrollo óptimo, intelectual, social y moral de sus estudiantes mediante un currículo integrado y una cultura de paz.
6. Preparación y formación de excelencia para el mundo del estudio superior y el trabajo.
7. Desarrollo de seres que sean capaces de trabajar por el bien común, la justicia y la paz.
8. Integración de la comunidad escolar y de la comunidad adyacente al proyecto de la escuela a través de metodologías de trabajo colectivo y gobernanzas compartidas.

g. Toda escuela que ingrese a la SAEM pasará por el proceso de transformación de ser una escuela tradicional a una EPM. La SAEM, en colaboración con el INE, apoyará a las escuelas en el proceso de reflexión y desarrollo del plan, así como en el proceso de evaluación de este tres (3) veces por semestre. En este proceso se perseguirá que los colectivos de maestros, directores y familias se fortalezcan y puedan proteger juntos el derecho a la educación de excelencia que tiene todo estudiante.

**Artículo 7.5- Plan Estratégico y Planes de Trabajo**

a. La SAEM, en conjunto con las EPM, desarrollará un plan estratégico que será revisado cada cinco (5) años.
b. La SAEM trabajará los planes comprensivos y planes de mejoramiento con las EPM y servirá de enlace entre estas, la Subsecretaría para Asuntos Académicos y la Oficina de Asuntos Federales. Además, de aquellas secretarias auxiliares u oficinas relacionadas a los diferentes procesos.

## ARTÍCULO 8- PRESUPUESTO, DESARROLLO PROFESIONAL Y SERVICIOS DE ALIMENTOS

**Artículo 8.1- Presupuesto de la SAEM y de las EPM**

De conformidad con el artículo 5, inciso 6, de la Ley núm. 277-2018, el Secretario Auxiliar será responsable de preparar el presupuesto para la implementación del programa Montessori en colaboración con las ORE y el Secretario de Educación. Asimismo, la SAEM y las EPM, según aplique, serán responsables de lo siguiente:

a. La SAEM deberá administrar eficientemente el presupuesto anual que reciba del Departamento para cumplir con el plan de trabajo establecido.
b. La SAEM colaborará y proveerá asistencia anualmente en la preparación del presupuesto de cada EPM.
c. La SAEM presentará anualmente su presupuesto sugerido, y el de todas las EPM, al Secretario de Educación, Subsecretario de Administración y Director de la Oficina de Asuntos Federales.
d. La SAEM y las EPM redactarán planes de trabajo federales alineados a sus metas para complementar los fondos estatales que reciben.

### Artículo 8.2- Desarrollo Profesional y Apoyo al Magisterio

a. La SAEM estará a cargo de proveer apoyo al personal de las EPM y del programa de desarrollo profesional de estas, no obstante, tendrán que participar del desarrollo profesional ofrecido y requerido por el Instituto de desarrollo profesional del Departamento de Educación o de cualquier otros acorde a las necesidades.
b. La SAEM creará un plan de desarrollo profesional y de apoyo para el magisterio que será revisado cada tres (3) años.
c. La SAEM se asegurará de que el plan de desarrollo profesional para los maestros o guías Montessori certificados cumpla con los requisitos de educación continua de las agencias acreditadoras AMS, AMI y MACTE, según corresponda.
d. La SAEM establecerá un calendario de reuniones mensuales para los directores de escuelas que será evaluado por la Subsecretaría para Asuntos Académicos y el área de Gerencia Escolar.
e. La SAEM mantendrá un acuerdo colaborativo con el INE con el propósito de guiar a las EPM en el desarrollo e implementación del currículo Montessori y cumplir con sus estándares, los cuales estarán alineados a los estándares del Departamento. Esto se logrará a través de:

    - Visitas a las escuelas
    - Reuniones con los Comité de Familias
    - Desarrollo profesional
    - Formación Montessori acreditada por AMS, AMI y MACTE.

## ARTÍCULO 9- INTEGRACIÓN DE ESCUELAS A LA SAEM

### Artículo 9.1- Divulgación y Selección

a. La SAEM será responsable de divulgar, orientar y evaluar, en coordinación con la Secretaría Auxiliar de Transformación, Planificación y Rendimiento (SATPR), las escuelas interesadas en adoptar la metodología Montessori.
b. La SAEM divulgará a través de los medios oficiales de comunicación que utiliza el Departamento la información necesaria para participar del proyecto Montessori.
c. Durante el mes de mayo de cada año, la SAEM presentará a la Oficina del Secretario, a

las ORE y a otras unidades del Departamento la lista de las escuelas que interesan convertirse en EPM. El secretario, la subsecretaria para Asuntos Académicos, la SATPR, el superintendente regional educativo y la secretaria auxiliar de Educación Montessori evaluarán la petición y en conjunto determinarán la elegibilidad de las escuelas interesadas.

d. En el Manual de EPM se establecen los requisitos con los que debe cumplir cada escuela para integrarse a la SAEM.
e. La SAEM proveerá apoyo a todos los maestros y guías de una escuela pública que vaya a convertirse en una EPM.
f. Las comunidades escolares que decidan completar el proceso de transformación para convertir su escuela en una EPM, luego de haberlo comenzado, deberán presentar una minuta del Consejo Escolar justificando su decisión e incluir a dicho documento la agenda y hojas de firmas de asamblea de padres y maestros avalando la decisión del Consejo Escolar. Los guías de dichas escuelas podrán solicitar traslado a una EPM.

## ARTÍCULO 10- SELECCIÓN DE PERSONAL DE LAS EPM

La SAEM realizará un estudio de necesidades de cada EPM para solicitar los recursos humanos que estas necesiten. Todo el personal docente, de apoyo o administrativo en las EPM será seleccionado mediante el procedimiento establecido por la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos del Departamento.

## ARTÍCULO 11- PLAN DE FORMACIÓN MONTESSORI

Todo el personal de las EPM servirá como modelo a la niñez y juventud y estará comprometido con la misión y metas de las EPM en beneficio de la formación del estudiante. A tenor con lo anterior, todo el personal de las EPM será orientado y participará de talleres de formación Montessori.

### Artículo 11.1- Proceso de Formación

a. Tan pronto la escuela se convierta en una EPM, el personal iniciará el proceso de formación en la filosofía y metodología Montessori en una institución acreditada por MACTE, AMS o AMI.
b. Cada escuela desarrollará un plan de transformación mediante el cual se prepara a su facultad y personal de forma paulatina.
c. Cada escuela, en colaboración con SAEM e INE, establecerá un plan de desarrollo profesional que incluirá a todos los miembros de su comunidad escolar: administración, docencia, no docencia y familias.
d. Aquel personal que no desee participar de la transformación de la EPM podrá solicitar traslado a otra escuela. Toda petición de traslado se atenderá de conformidad con la reglamentación vigente de la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos para este propósito.
e. La SAEM colaborará con las EPM en la redacción de sus planes de trabajo conducentes a la transformación escolar Montessori.

## ARTÍCULO 12- EVALUACIÓN DE LAS EPM Y RENDICIÓN DE CUENTAS

### Artículo 12.1- EPM

La SAEM evaluará a las EPM según las metas de transformación escolar Montessori y las establecidas por el Departamento de Educación. El plan de trabajo de la EPM estará acorde con los siguientes criterios:

- Aprovechamiento académico a través del modelo Montessori alineado al currículo vigente del DE.
- Desarrollo de los estudiantes en funciones ejecutivas y destrezas sociales.
- Cultura escolar de paz y sana convivencia.
- Trabajo colectivo de su personal y mesas de gobierno compartido.
- Participación de familias y satisfacción de estas con el proyecto de la EPM.
- Relación e integración de la comunidad adyacente.

### Artículo 12.2- Evaluación de los Directores de las EPM

Serán evaluados según el proceso establecido en la política pública de evaluación para el personal docente, docente administrativo y reglamentación vigente. La SAEM podrá brindar apoyo a los evaluadores de la ORE además colaborará para mejorar y reforzar áreas de necesidad.

### Artículo 12.3- Auditorías y Rendición de Cuentas

Las EPM serán responsables de mantener su documentación y sistemas de información actualizados para facilitar cualquier proceso de auditoría, de rendición de cuentas o en caso de que estos sean requeridos por la SAEM.

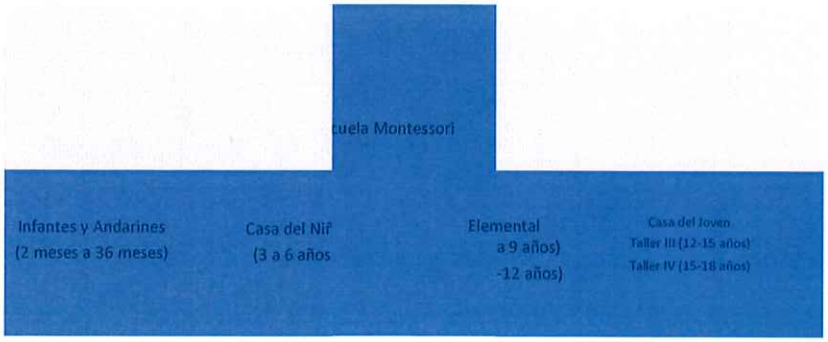
Por su parte, la SAEM será responsable de lo siguiente:

a. Facilitar todos los documentos que se le requieran en una auditoría o monitoria relacionada con las operaciones fiscales y administrativas de su unidad y de las EPM.
b. Mantener actualizadas las estadísticas del sistema Montessori.
c. Presentar los informes que le sean requeridos y divulgar información sobre ofrecimientos, logros obtenidos y las necesidades de las EPM.

## ARTÍCULO 13- FUNCIONAMIENTO Y MODELO DE LAS EPM

Las EPM funcionarán y se organizarán de acuerdo con su modelo educativo, el cual responderá a las etapas de desarrollo del niño y del joven. Las etapas de desarrollo están esbozadas en la siguiente ilustración:

**Figura #1**




**Artículo 13.1- Currículo**

El currículo de las EPM se desarrollará e implementará de la siguiente manera:

a. La SAEM desarrollará e implementará el Currículo Montessori en todas las escuelas que participen de su Secretaría alineados con los estándares estatales que el Departamento de Educación establece para las materias académicas y según se establece en la Ley 85 - 2018.
b. La SAEM establecerá la filosofía, metodología y currículo de conformidad con los principios Montessori e integrará las artes, música, teatro, agricultura, educación física, tecnología, y otras piezas claves del currículo Montessori.
c. La SAEM orientará a las escuelas públicas Montessori en la preparación de ambientes y compra de materiales y equipo.
d. La SAEM acompañará a la escuela en el desarrollo óptimo de su proyecto académico y social Montessori.
e. El currículo de las EPM cumplirá con los estándares y expectativas establecidos por el Departamento y el Documento de Alineación Curricular Montessori vigente.
f. Las actividades diseñadas bajo la metodología Montessori promoverán el descubrimiento y desarrollo de la vocación de los niños y jóvenes como herramienta principal para la prevención de la deserción escolar, así como cultivarán buenos hábitos de trabajo.
g. Todos los niveles del currículo Montessori fomentarán el desarrollo pleno del estudiante como ser humano capaz de aprender y trabajar, consciente de los demás y del bien común. Este currículo cultivará el deseo natural del niño por aprender y le permitirá experimentar la alegría de hacerlo por sí mismo.
h. Se hará énfasis en el espíritu de solidaridad y se fomentará el desarrollo de la personalidad total del estudiante y su autodisciplina.
i. Se modelará la vida en comunidad y se practicarán las destrezas sociales fundamentales de respeto y empatía, para así promover la paz y el diálogo para la solución de problemas.

**Artículo 13.2- Planificación del Proceso de Aprendizaje**

a. La planificación Montessori está íntimamente ligada a la observación científica, diaria y consistente del estudiante. La planificación responde a la etapa de desarrollo con que se trabaje. La planificación Montessori se establece en los álbumes de Currículo Montessori.
b. En los niveles de Casa del Niño (preescolar) y Taller I y II (elemental) la planificación será completada con los álbumes curriculares Montessori. En cada presentación del álbum curricular se encontrarán detallados los objetivos, secuencia de actividades, materiales y recursos.
c. En los niveles de secundaria, compuestos por el Taller III (intermedia) y el Taller IV (superior), la planificación partirá de las necesidades particulares de los estudiantes, la etapa del desarrollo y los estándares y expectativas de grado del Departamento.
d. La planificación de actividades especiales (por ejemplo, actividades culturales, excursiones, entre otras) serán parte del currículo y deberán realizarse siguiendo los debidos procesos de autorización de la SAEM y del Departamento. Todas las actividades especiales tendrán que responder al currículo establecido y deberán ser inclusivas al permitir la participación de todos los estudiantes, sin distinción alguna.
e. La SAEM se ocupará de establecer y dar seguimiento al modelo de inclusión en las EPM en colaboración con la Secretaría Asociada de Educación Especial.
f. Todo lo antes expuesto deberá estar en cumplimiento con la Política Pública sobre la Planificación del proceso de Enseñanza y Aprendizaje del Docente promulgada por el secretario a estos efectos.

**Artículo 13.3- Proyectos Innovadores**

Como complemento al proyecto académico Montessori, la SAEM podrá fomentar proyectos especiales y colaboraciones tales como:

a. Jardines botánicos y huertos escolares: Se establecerán colaboraciones entre las escuelas y organizaciones interesadas en la creación de jardines botánicos y huertos escolares. A través de esta iniciativa se embellecerá la escuela y se fomentará la siembra como una forma de autogestión y autosuficiencia. Asimismo, se complementarán los alimentos provistos por la Autoridad Escolar de Alimentos del Departamento, en conformidad con las normas aplicables por el Departamento de Salud u otros.
b. Proyectos de almacenamiento de agua y energía renovable: Se establecerán colaboraciones entre las escuelas y organizaciones para desarrollar proyectos que busquen convertir a las escuelas en centros resilientes.
c. Proyectos de ciencias y astronomía: Se promoverán alianzas nuevas y se mantendrán las alianzas existentes con organizaciones que promuevan el estudio de la astronomía y otras áreas de las ciencias en las EPM para continuar ofreciendo experiencias a los estudiantes en el currículo de ciencias y astronomía. También se proveerán adiestramientos a maestros y personas de la comunidad escolar, así como noches de observación y desarrollo de materiales para los ambientes.
d. Otros.

**Artículo 13.4 - Calendario de las EPM**

a. La SAEM establecerá anualmente el calendario de las EPM acorde el Calendario Escolar del DE y en comunicación con la Subsecretaría para Asuntos Académicos. Este calendario estará sujeto a la aprobación final del Secretario de Educación.

**Artículo 13.5 - Evaluación del Estudiante**

Las evaluaciones se llevarán a cabo conforme a la Política Pública sobre las Normas y procedimientos para la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y reglamentos vigentes.

El sistema de evaluación del estudiante deberá estar en armonía con la filosofía y metodología Montessori, al igual que con sus etapas y las tendencias humanas de cada una de estas.

Las formas de evaluar cambiarán en la medida que el estudiante crece y se desarrolla. Cada etapa del niño requiere una herramienta adecuada para su edad.

a. Cada estudiante será evaluado en relación con su trabajo y su desarrollo individual. Su progreso no será comparado con el de otros estudiantes.
b. La EPM mantendrá evidencia de las evaluaciones y progresos de los estudiantes y las tendrá disponible para cuando se le requieran. El guía o maestro mantendrá un portafolio de cada estudiante en el que se evidenciará el trabajo realizado en cada área. Este portafolio debe ser retenido por la escuela, hasta que el personal escolar certifique que el niño será promovido al próximo nivel. Se recopilará información cualitativa y cuantitativa y se atenderán las diferencias individuales de cada estudiante.

## ARTÍCULO 14 – EDUCACIÓN ESPECIAL, APRENDICES DEL ESPAÑOL, DOTADOS Y EL MODELO DE INCLUSIÓN MONTESSORI

La SAEM orientará a las escuelas para que provean un programa de inclusión a los estudiantes de Educación Especial, Limitaciones Lingüísticas en Español y dotados según dispuestos en la Ley núm. 277 de 2018.

Para ello, la SAEM y las EPM serán responsables de lo siguiente:

a. Brindar acomodos razonables a todos los estudiantes identificados en algunos de estos programas.
b. Garantizar que todos los niños sean parte de la comunidad escolar y que reciban los servicios y ayudas que necesitan para ser exitosos.
c. Proveer un currículo y metodología con estrategias de enseñanza diversas que atienden a todos los niños del ambiente.
d. Promover las alternativas menos restrictivas para los estudiantes del Programa de Educación Especial, así como proveer una comunidad inclusiva con espacios de respeto y tranquilidad para que el niño pueda crecer y aprender.

e. Asegurar que el Comité de Programación y Ubicación de Educación Especial (COMPU) siga los principios de participación del trabajo colectivo. Se mantendrá un diálogo constante con los padres o encargados para que juntos puedan optar por lo mejor para el estudiante. Sin embargo, la composición y determinaciones en la celebración del COMPU estarán sujeto al cumplimiento de las leyes estatales y federales. Asimismo, a los reglamentos y las políticas públicas del Departamento de Educación.
f. Fomentar el trabajo colectivo, el diálogo constante y la organización de la escuela pensando en los niños.
g. Coordinar mesas redondas entre maestros, padres, encargados y recursos externos que provean servicios al estudiante para que sirvan como espacios de diálogo, en un ambiente de confidencialidad, con el propósito de auscultar qué es lo mejor para el estudiante según su necesidad.

## ARTÍCULO 15 - AMBIENTES MONTESSORI

Los ambientes en las EPM se prepararán para servir de contexto idóneo para el aprendizaje. Estos se diseñarán de acuerdo con la etapa de desarrollo y con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de EPM.

## ARTÍCULO 16 - PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE Y PROTOCOLOS DE CEREMONIAS DE TRANSICIÓN

El estudiante se promoverá de un nivel a otro, pasando así por las distintas etapas del currículo Montessori y tomando en cuenta su desarrollo continuo. Los estudiantes en las EPM recibirán el diploma correspondiente al octavo (8.$^{vo}$) grado y al duodécimo (12.$^{mo}$) grado, según establece el Departamento. Las EPM celebrarán las transiciones de nivel siguiendo el protocolo de la filosofía Montessori y el Manual de Procedimientos de EPM.

## ARTÍCULO 17 - DISCIPLINA CON DIGNIDAD

a. En el sistema Montessori los estudiantes aprenderán a vivir en un ambiente de paz, ordenado y limpio.
b. El respeto al ambiente, al material y al trabajo será esencial para el desarrollo de la disciplina.
c. El maestro o guía del ambiente modelará el tono de voz bajo, respetará al niño profundamente y lo observará, conocerá y guiará a través de sus intereses al aprender y desarrollarse.
d. La disciplina nacerá del interior; del trabajo con sentido y de una relación saludable entre el maestro y el estudiante, y los estudiantes entre sí.
e. Se fomentará la vida en comunidad en la cual se practicarán las destrezas sociales fundamentales de solidaridad, empatía y de ser buena persona.
f. Se promoverá la paz y el diálogo para la solución de problemas.

## ARTÍCULO 18- MATRÍCULA DE LAS EPM

Las EPM son escuelas de la comunidad. Por lo cual, todos los estudiantes de la comunidad a la cual sirve la escuela tendrán derecho a matricularse en esta, así como los estudiantes que ya forman parte de la comunidad escolar. Se considerarán a los estudiantes interesados de otras comunidades luego de que se hayan atendido a los que residen en la comunidad donde ubica la EPM. Todos los años, durante el segundo semestre, se llevará a cabo la matrícula interna de la escuela para estudiantes que ya están en la escuela y para estudiantes de la comunidad a la cual sirve la escuela.

## ARTÍCULO 19- DEROGACIÓN

Con la aprobación de este Reglamento quedan derogados los memorandos, cartas circulares y comunicaciones internas contrarias a lo aquí dispuesto.

## ARTÍCULO 20- CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier artículo o parte de este Reglamento fuera declarado nulo por un tribunal competente y con jurisdicción, dicho fallo no afectará, perjudicará, ni invalidará el resto de este y su efecto quedará limitado a dicho artículo o parte.

## ARTÍCULO 21- VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 38 de 2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 29 de mayo de 2020.

Eligio Hernández Pérez, Ed. D.
Secretario de Educación