

REGLAMENTO ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MONTGOMERY

Registros relacionados: CGA-RA, IFA, IFA-RA, IKA, IKB-RA, IKC-RA, ISB-RA, JEA-RA, KBA-RA, KLA, KLA-RA

Oficina responsable: Oficina del Jefe de Apoyo y Mejora Escolar (*Office of the Chief of School Support and Improvement*); Oficina del Jefe de Asuntos Académicos (*Office of the Chief Academic Officer*)

Calificaciones e Informes

I. PROPÓSITO

Alinear las prácticas de calificación e informes con las prácticas del plan de estudios y de evaluación de las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (*Montgomery County Public Schools, MCPS*) y el Departamento de Educación del Estado de Maryland (*Maryland State Department of Education, MSDE*), para documentar e informar con precisión los logros estudiantiles.

II. DEFINICIONES

- A. Las *evaluaciones* incluyen, entre otras, evaluaciones a nivel del distrito, pruebas de fin de unidad, evaluaciones finales, proyectos, evaluaciones basadas en el rendimiento y otras demostraciones formativas y sumativas similares del dominio del estudiante del nivel de grado o del material del curso.
- B. Un *conjunto de evidencias* es una colección de tareas instructivas alineadas que se usan para determinar si un estudiante ha cumplido con los estándares o metas identificados.
- C. Las *expectativas del curso* son declaraciones de habilidades y conocimientos que el estudiante debe alcanzar al final del curso.
- D. El *equipo del curso* son todos los maestros que enseñan el mismo curso en una escuela.
- E. Las *expectativas del nivel de grado* son declaraciones de habilidades y conocimientos que los estudiantes de escuela elemental deben alcanzar en una materia al final del grado: lo que se espera que un estudiante de escuela elemental

sepa y pueda hacer al final de un grado en una materia específica, como se describe en el plan de estudios de grado/materia.

- F. El *período de calificaciones* es un período de aproximadamente nueve semanas, o un trimestre de un ciclo escolar, al final del cual se presentan informes del rendimiento individual del estudiante, respecto a los conceptos y las habilidades enseñados durante ese período.
- G. *Programa de Evaluación Integral de Maryland* (Maryland Comprehensive Assessment Program, MCAP) se refiere a evaluaciones desarrolladas para, o adoptadas por, el MSDE. Para los efectos de este reglamento, las evaluaciones que forman parte del MCAP se denominan MCA. Las MCA pueden adoptar la forma de *evaluaciones de fin de curso* realizadas por los estudiantes a medida que completan el curso correspondiente.
1. Los requisitos de graduación asociados con el MCAP se abordan en el Reglamento ISB-RA de MCPS, *Requisitos de Graduación de las Escuelas Secundarias*.
 2. Las ponderaciones de calificaciones asociadas con las MCA se actualizan según sea necesario en el *Boletín de cursos de escuela secundaria de MCPS* y los anexos asociados (consulte también la sección III.G a continuación).
- H. *Comunidad de Aprendizaje Profesional* (*Professional Learning Community, PLC*) es un término utilizado para definir un equipo de maestros que trabajan en colaboración en ciclos recurrentes para explorar el plan de estudios del nivel de grado o de contenido específico, analizar datos y reflexionar sobre su práctica para lograr mejores resultados para los estudiantes a los que sirven.
- I. *Semestre* es un término que típicamente se usa solamente para cursos de crédito académico de escuela secundaria, y se refiere a un período de aproximadamente 18 semanas que consta de dos períodos de calificaciones de nueve semanas cada uno, o trimestres de un ciclo escolar, al final de los cuales se reporta el rendimiento individual del estudiante respecto a los conceptos y las habilidades enseñados durante ese período.
- J. Las *poblaciones especiales* son grupos de estudiantes que pueden necesitar ajustes de instrucción, adaptaciones o modificaciones a sus programas instructivos en función de sus necesidades de aprendizaje y sus fortalezas.

III. PROCEDIMIENTOS

A. Evidencia del aprendizaje de los estudiantes

Conforme al Reglamento IFA-RA de MCPS, *Plan de Estudios*, los maestros utilizarán una variedad de estrategias de evaluación a lo largo del tiempo a fin de crear un conjunto de evidencias y monitorear el aprendizaje del plan de estudios de MCPS por parte de los estudiantes. Las calificaciones de los estudiantes se basan en el conjunto de evidencias recopiladas.

1. El cuerpo de evidencia puede incluir productos de evaluación diseñados para evaluar el dominio del contenido del estudiante, tales como evaluaciones de unidades, documentos, proyectos, pruebas o exámenes, y tareas de rendimiento.
2. El cuerpo de evidencia no puede incluir el trabajo asignado para la práctica o la preparación para la instrucción.

B. Calificaciones

1. Las calificaciones se deben basar en la demostración individual de habilidades y comprensión.
2. Las calificaciones en las áreas de contenido de las escuelas elementales se basan en evidencia de la adquisición de las expectativas del nivel de grado o del curso asignado.
3. Las calificaciones de los cursos de las escuelas intermedias y secundarias se basan en la evidencia de la adquisición de las expectativas del curso.
4. Las expectativas de nivel de grado y de los cursos se detallan en los documentos del plan de estudios y se tratan en la sección III.D.
5. Los maestros de Desarrollo del Idioma Inglés (*English Language Development, ELD*) para estudiantes multilingües emergentes (*Emergent Multilingual Learner, EML*), los educadores especiales y los maestros de educación general que proporcionan instrucción a un estudiante examinarán en colaboración la evidencia recopilada para determinar la calificación del estudiante.
6. Los símbolos y escalas de calificación permitidos que se utilizan en los boletines de calificaciones se detallan a continuación.

a) Calificaciones académicas en kindergarten y el grado 1

P	Competente (<i>Proficient</i>) con los estándares del nivel de grado enseñados durante este período de calificaciones.
I	Progresando (<i>In progress</i>) hacia el cumplimiento de los estándares del nivel de grado enseñados durante este período de calificaciones.
N	Aún no progresa (<i>Not yet making progress</i>) o su progreso es mínimo hacia el cumplimiento de los estándares del nivel de grado enseñados durante este período de calificaciones.
M	Faltan datos (<i>Missing data</i>) – no se ha registrado ningún puntaje
NEP	Sin dominio del inglés (<i>Not English Proficient</i>) – Los EML de niveles 1 y 2 que están inscritos en su primer período de calificaciones en una escuela de los EE. UU. pueden, aunque no están obligados a ello, recibir la puntuación NEP en sus boletines de calificaciones para las áreas de contenido en lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias y/o estudios sociales. NEP indica que el estudiante no demostró competencia en el tema de medición en este período de calificaciones.

b) Calificaciones académicas del grado 2 al grado 5

A	El estudiante consistentemente demuestra dominio de los estándares del nivel de grado enseñados en este período de calificaciones..
B	El estudiante frecuentemente demuestra dominio de los estándares del nivel de grado enseñados en este período de calificaciones.
C	El estudiante periódicamente demuestra dominio de los estándares del nivel de grado enseñados en este período de calificaciones.
D	El estudiante rara vez demuestra dominio de los estándares del nivel de grado enseñados en este período de calificaciones.
M	Faltan datos (<i>Missing data</i>) – no se ha registrado ningún puntaje
NEP	Sin dominio del inglés – Los EML de niveles 1 y 2 que están inscritos en su primer período de

	calificaciones en una escuela de los EE. UU. pueden, aunque no están obligados a ello, recibir la puntuación NEP en sus boletines de calificaciones para las áreas de contenido en lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias y/o estudios sociales. NEP indica que el estudiante no demostró competencia en el tema de medición en este período de calificaciones.
--	---

c) Calificaciones académicas del grado 6 al grado 12

A	90-100 Excelente nivel de rendimiento
B	80-89 Alto nivel de rendimiento
C	70-79 Nivel aceptable de rendimiento
D	60-69 Nivel mínimo de rendimiento
E	0-59 Nivel de rendimiento inaceptable

d) Cálculos de las calificaciones del semestre para cursos de crédito de escuela secundaria, basados en las calificaciones del Período de calificaciones 1 y del Período de calificaciones 2 (para cursos sin Evaluaciones de fin de curso requeridas por MSDE)

AA = A*	BA = A	CA = B	DA = B	EA = C
AB = A	BB = B	CB = B	DB = C	EB = C
AC = B	BC = B	CC = C	DC = C	EC = D
AD = B	BD = C	CD = C	DD = D	ED = D
AE = C	BE = C	CE = D	DE = E**	EE = E**

* Cómo leer esta tabla: Por ejemplo, una A en el primer período de calificaciones del semestre y una A en el segundo período de calificación del semestre resulta en una A para el semestre.

** Estos dos escenarios de calificación podrán calificar para la recuperación de crédito, según se establece en la sección III.J.2.

e) Cálculos de las calificaciones del Semestre B para cursos de crédito de la escuela secundaria con examen de fin de curso requerido por MSDE

AAA = A*	BAA = A	CAA = B	DAA = B	EAA = C
AAB = A	BAB = B	CAB = B	DAB = B	EAB = C

AAC = A	BAC = B	CAC = B	DAC = C	EAC = C
AAD = B	BAD = B	CAD = B	DAD = C	EAD = C
AAE = B	BAE = B	CAE = C	DAE = C	EAE = C
ABA = A	BBA = B	CBA = B	DBA = C	EBA = C
ABB = B	BBB = B	CBB = B	DBB = C	EBB = C
ABC = B	BBC = B	CBC = C	DBC = C	EBC = C
ABD = B	BBD = B	CBD = C	DBD = C	EBD = D
ABE = B	BBE = C	CBE = C	DBE = C	EBE = D
ACA = B	BCA = B	CCA = C	DCA = C	ECA = C
ACB = B	BCB = B	CCB = C	DCB = C	ECB = D
ACC = B	BCC = C	CCC = C	DCC = C	ECC = D
ACD = B	BCD = C	CCD = C	DCD = D	ECD = D
ACE = C	BCE = C	CCE = C	DCE = D	ECE = D
ADA = B	BDA = C	CDA = C	DDA = C	EDA = D
ADB = B	BDB = C	CDB = C	DDB = D	EDB = D
ADC = C	BDC = C	CDC = C	DDC = D	EDC = D
ADD = C	BDD = C	CDD = D	DDD = D	EDD = D
ADE = C	BDE = C	CDE = D	DDE = D	EDE = E
AEA = C	BEA = C	CEA = C	DEA = D	EEA = D
AEB = C	BEB = C	CEB = D	DEB = D	EEB = D
AEC = C	BEC = C	CEC = D	DEC = D	EEC = E
AED = C	BED = D	CED = D	DED = D	EED = E
AEE = C	BEE = D	CEE = D	DEE = E	EEE = E

* Cómo leer esta tabla: Por ejemplo, una A en el tercer período de calificaciones del curso del Semestre B, una A en el cuarto período de calificaciones del curso del Semestre B, y una A en el examen de fin de curso da como resultado una A para el Semestre B.

C. Cómo se reporta el rendimiento estudiantil

1. Boletines de calificaciones

- a) Los boletines de calificaciones resumen la evidencia de los logros de los estudiantes recopilada durante todo el período de calificaciones e incluyen lo siguiente:
 - (1) Calificaciones, en concordancia con la escala de calificación requerida, indicando los logros de los estudiantes en cuanto a las expectativas del nivel de grado/curso
 - (2) Las Habilidades de Aprendizaje de los estudiantes para los estudiantes que cursan desde kindergarten hasta el grado 8
- b) La asistencia y la tardanza no se calculan en la calificación, sino que se incluyen en el boletín de calificaciones, consistente con el Reglamento JEA-RA de MCPS, *Asistencia Estudiantil*.
- c) De conformidad con los requisitos federales y estatales, los padres/tutores de estudiantes con Programas Educativos Individualizados (*Individualized Education Programs, IEP*) recibirán información complementaria sobre el progreso hacia el logro de las metas del IEP cuando se emitan los boletines de calificaciones.
- d) A nivel de escuela elemental, los boletines de calificaciones indican ajustes a las expectativas del nivel de grado.
 - (1) El boletín de calificaciones reflejará el nivel de instrucción actual y los logros del estudiante en lo que respecta a los indicadores asignados de lectura y matemáticas.
 - (2) Los padres/tutores de los EML recibirán información complementaria sobre el rendimiento de sus estudiantes en comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura, según las expectativas que sean apropiadas para su nivel de dominio del idioma inglés.

2. La emisión de reportes formales varía según el nivel de grado de la siguiente manera:

- a) Los maestros de prekindergarten reportan los logros de los estudiantes a los padres/tutores durante conferencias con los padres/tutores y mediante informes escritos.
 - b) Los informes para los grados K–5 son de la siguiente forma:
 - (1) Al final de cada período de calificaciones se emiten boletines de calificaciones para los estudiantes de los grados K–5.
 - (2) Entre la cuarta y sexta semana de cada período de calificaciones, los informes provisionales se generan de manera centralizada para todos los estudiantes, se publican en el Portal ParentVUE y se envían por correo de manera centralizada a los padres/tutores que no tienen cuentas de ParentVUE.
 - (3) En los grados K–5, se requiere una conferencia entre padres/tutores y maestros durante el primer semestre. Se recomiendan conferencias adicionales de padres y maestros para estudiantes que no estén alcanzando o que estén excediendo las expectativas.
 - c) Los informes para las escuelas intermedias y secundarias son los siguientes:
 - (1) Al final de cada período de calificaciones, se emiten boletines de calificaciones para los estudiantes de los grados 6–12.
 - (2) Entre la cuarta y sexta semana de cada período de calificaciones, los informes provisionales se generan de manera centralizada para todos los estudiantes, se publican en el Portal de ParentVUE y se envían por correo de manera centralizada a los padres/tutores que no tienen cuentas de ParentVUE.
3. Se recomienda a los maestros que se comuniquen con los padres/tutores informalmente, a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos o sitios protegidos por contraseñas en el sitio web de MCPS.
4. Los maestros o los padres/tutores podrán solicitar conferencias adicionales, según sea necesario, para hablar sobre el progreso del estudiante o sobre cualquier inquietud.

5. El informe provisional del período de calificaciones informará a los padres/tutores de los estudiantes en peligro de reprobación o de bajar más de una letra de calificación del período de calificaciones anterior. Si el estudiante muestra una marcada disminución en el rendimiento después del informe provisional del período de calificaciones, el maestro informará a los padres/tutores (por ejemplo, por llamada telefónica, correo electrónico o mensaje de texto) de esta disminución de manera oportuna y documentará la comunicación.
6. Los maestros utilizarán un libro de calificaciones electrónico y sistemas de comunicación entre el aula y el hogar seleccionados, implementados y respaldados por el Departamento de Sistemas de Datos Estudiantiles (*Department of Student Data Systems*).

D. Expectativas de los cursos y el nivel de grado

La Oficina de Currículo y Programas de Instrucción (*Office of Curriculum and Instructional Programs, OCIP*) es responsable de desarrollar planes de estudios o currículos consistentes con el Reglamento IFA-RA de MCPS, *Plan de Estudios*, que establece expectativas de nivel de grado en el nivel de escuela elemental y expectativas de cursos en los niveles de escuelas intermedias y secundarias, alineadas con los estándares y las evaluaciones de MSDE u otros estándares reconocidos a nivel nacional o internacional.

1. Se considerará que todos los estudiantes están trabajando hacia la consecución de un diploma y serán debidamente evaluados y calificados, a menos que, y hasta tanto un equipo de Programa Educativo Individualizado (IEP) determine que un estudiante recibirá instrucción y será evaluado y calificado con base en Resultados de Aprendizaje Alternativo (*Alternative Learning Outcomes*) alineados con el plan de estudios, conducentes a un Certificado de Cumplimiento. Una determinación de esta índole requiere el consentimiento por escrito de los padres/tutores, excepto según lo estipule de otra manera el Código Comentado de Maryland (*Annotated Code of Maryland*), Artículo de Educación, Sección 8-405(f).
2. OCIP, en colaboración con la Oficina de Educación Especial (*Office of Special Education*) y la Oficina de Apoyo y Mejora Escolar (*Office of School Support and Improvement, OSSI*), desarrollará procedimientos para ajustar los planes de estudio asignados para estudiantes de escuela elemental que no están en el nivel de grado, y serán aprobados por sus jefes.

E. Procedimientos escolares

1. Los procedimientos de calificación, tareas para hacer en el hogar, reenseñanza y reevaluación se aplicarán consistentemente dentro y entre las escuelas.
2. La OSSI y la OCIP implementan en colaboración los procedimientos establecidos por OCIP para implementar la Política IKA del Consejo de Educación del Condado de Montgomery, *Calificaciones e Informes*, y la Política IKB, *Tareas*, incluida la revisión o modificación de las calificaciones, como se establece en las secciones III.J, K, y L a continuación.
3. A menos que OCIP haya establecido otros requisitos, los procesos a nivel escolar los establece el director de la escuela, en colaboración con el equipo de liderazgo escolar.
4. Los directores de las escuelas son responsables de lo siguiente:
 - a) Designar y colaborar con un equipo de liderazgo escolar para desarrollar, comunicar y monitorear la implementación consistente de los procesos de calificación e informes a nivel escolar, incluyendo lo siguiente:
 - (1) Revisar los procedimientos de calificación e informes con el personal durante los días previos al servicio.
 - (2) Someter los procesos a nivel escolar a su director de OSSI antes del final de la semana previa al servicio o según lo indique OSSI.
 - (3) Comunicar información sobre calificaciones e informes por escrito a los padres/tutores al comienzo de cada semestre o cuando cambien los procedimientos.
 - (4) Monitorear y garantizar la implementación coherente de las prácticas de calificación y presentación de informes para los procedimientos de calificación, tarea, reenseñanza, reevaluación y presentación de informes.
 - b) Designar a un miembro del personal para que actúe como contacto de la escuela para inquietudes sobre las calificaciones e informes y comunicar el nombre del contacto a los estudiantes, el personal, los padres/tutores y OCIP al inicio de cada ciclo escolar. El miembro

del personal que actúe como contacto será responsable de facilitar la comunicación y proporcionar una respuesta oportuna a las preguntas sobre las calificaciones e informes de la siguiente forma:

- (1) Redirigir preguntas a los miembros del personal que corresponda, cuando las preguntas sean específicas a las calificaciones de un estudiante en particular.
 - (2) Informar al director de la escuela, o su persona designada, sobre preguntas recurrentes y preguntas sobre políticas y procedimientos.
 - (3) Enviar preguntas no respondidas o recurrentes a OCIP.
5. Los maestros de nivel de grado o los PLC de departamentos son responsables de colaborar para establecer coherencia entre lo siguiente:
- a) El conjunto de evidencia en el que se basan las calificaciones de los estudiantes y en qué proporciones cada tipo de evidencia contribuye a las calificaciones del período de calificaciones y del semestre.
 - b) La ponderación de las evaluaciones, si corresponde, y a menos que MSDE u OCIP indiquen lo contrario. Consulte la sección III.G para obtener información adicional sobre los requisitos de ponderación de calificaciones establecidos por el MSDE.
 - c) El método y la frecuencia de las oportunidades de reenseñanza y reevaluación, según se describe en la Sección III.F.3 a continuación.
 - d) La medida en que las tareas escolares cuentan para las calificaciones del período de calificaciones en los cursos de la escuela intermedia y secundaria.
6. Para los estudiantes de escuela intermedia y escuela secundaria, hay dos categorías de tareas para la casa y cuentan para la calificación del período de calificaciones de la siguiente manera:
- a) Las tareas para la casa con propósitos de práctica o preparación no deberán exceder el 10% de la calificación total en un período de calificaciones.

- b) Las tareas para la casa evaluadas para fines de aprendizaje cuentan para la porción restante de la calificación del período de calificaciones.

7. Los maestros de las escuelas secundarias son responsables de lo siguiente:

- a) Todas las tareas/evaluaciones: Todas las tareas en la categoría Todas las tareas/evaluaciones deben sumar no menos de nueve tareas, con comentarios, en cada período de calificaciones.
- b) Práctica/preparación Todas las tareas en la categoría Práctica/preparación deben sumar no menos de cinco tareas en cada período de calificaciones.
- c) Establecer fechas de entrega y fechas límite:
 - (1) Se espera que los maestros separen la fecha de entrega de la fecha límite a fin de aumentar las oportunidades para que los estudiantes completen las tareas.
 - (2) Todo trabajo que sea entregado pasada la fecha de entrega, pero antes de la fecha límite, recibirá una calificación reducida en no más de una letra de calificación o el equivalente al 10 por ciento de la calificación total.
 - (3) Una "Z" en el libro de calificaciones se utiliza para indicar que el estudiante no entregó una tarea antes de la fecha límite, pero aún tiene la oportunidad de entregar el trabajo faltante.
 - (4) Si el estudiante no entrega la tarea después del apoyo e intervención, el maestro cambiará la "Z" a una calificación final de cero.
- d) Documentar la comunicación para informar a los estudiantes y los padres/tutores sobre las tareas faltantes en la categoría Todas las tareas.
- d) Devolver el trabajo calificado a los estudiantes, como se describe en la Sección III.I.
- e) Permitir el trabajo de recuperación, independientemente del motivo de la ausencia del estudiante.

Los maestros pueden asignar un trabajo o una evaluación, equivalente pero diferente, a los estudiantes cuando regresan a la escuela después de cualquier ausencia.

- f) Utilizar escalas de calificaciones, que pueden incluir letras, números o símbolos, según lo apruebe el jefe de asuntos académicos.

8. Las siguientes prácticas de calificación están prohibidas:

- a) Otorgar crédito adicional y/o puntos de bonificación de cualquier forma.
- b) Forzar calificaciones a una distribución de frecuencia normal o cualquier otro tipo de curva que compara a los estudiantes en relación con otros.
- c) Establecer escalas de valoración que comparen a estudiantes en relación con otros (no se permiten las escalas variables).
- d) Asignar a una tarea o evaluación una calificación inferior al 50 por ciento. Sin embargo, si un estudiante no trabaja en la tarea/evaluación, el maestro le asignará una calificación de cero. Si un maestro determina que el estudiante no intentó cumplir con los requisitos básicos de la tarea/evaluación, o si el estudiante cometió deshonestidad académica, el maestro podrá asignarle una calificación de cero.
- e) Asignar cualquier tarea/evaluación individual que cuente como más del 25 por ciento de la calificación del período de calificaciones.

F. Preevaluación, evaluación formativa, evaluación sumativa y reevaluación

- 1. Las preevaluaciones están diseñadas para determinar lo que los estudiantes saben y son capaces de hacer, para así poder planificar la instrucción.
 - a) Las preevaluaciones se administran antes de la instrucción y pueden incluir evaluaciones diseñadas tanto por el maestro como por MCPS.
 - b) Las preevaluaciones se pueden registrar, pero no se pueden usar en el conjunto de evidencias para determinar la calificación del estudiante en el período de calificación o la calificación final.

2. Las evaluaciones formativas se utilizan durante la instrucción y miden el dominio del estudiante de indicadores específicos alineados con los estándares. Los maestros utilizan las evaluaciones formativas para informar y guiar la instrucción subsiguiente y pueden ser incluidas en el conjunto de evidencias.
3. Las evaluaciones sumativas determinan si los estudiantes entienden y pueden aplicar lo que se les ha enseñado a lo largo del curso, les proporcionan a los estudiantes la oportunidad de demostrar conocimientos/habilidades que han tenido tiempo de practicar, se basan en criterios conocidos, se centran principalmente en el rendimiento de los estudiantes individuales e integran habilidades y conocimientos importantes.
 - a) Las evaluaciones sumativas pueden consistir en exámenes, trabajos, proyectos y/o tareas de rendimiento diseñados tanto por el maestro como por MCPS.
 - b) A excepción de lo que se especifica a continuación, los equipos del nivel de grado o del curso establecen la ponderación de las evaluaciones y los procedimientos de reevaluación.
4. Reevaluación
 - a) En cada período de calificaciones, los estudiantes de escuela elemental y de escuela intermedia y secundaria reciben oportunidades de reevaluación después de que se produce una reenseñanza explícita.
 - b) Los maestros deben designar las tareas elegibles para reevaluación con una R en el libro de calificaciones. Cuando las tareas y evaluaciones son reevaluadas, se pueden reevaluar parcialmente, totalmente o en un formato diferente, según lo determine el maestro.
 - c) La calificación de reevaluación reemplaza a la calificación original (si es más alta que la calificación obtenida anteriormente).
 - d) Qué puede o no ser reevaluado para estudiantes de las escuelas intermedias y secundarias:

- (1) Las evaluaciones o tareas que proporcionan medidas del progreso del estudiante dentro de una unidad de estudio podrán ser reevaluadas.
- (2) Las siguientes evaluaciones/tareas que indican una medición final del aprendizaje no podrán ser reevaluadas:
 - (a) Evaluaciones de fin de curso, evaluaciones del período de calificaciones o evaluaciones trimestrales obligatorias.
 - (b) Trabajos finales de investigación, informes o composiciones.
 - (c) Proyectos o presentaciones de culminación.

G. Evaluaciones de todo el distrito y evaluaciones de fin de curso a nivel estatal

El conjunto de evidencia incluye evaluaciones requeridas realizadas en todo el distrito o en todo el estado.

1. Se requiere que las evaluaciones para todo el distrito y estatales se realicen en momentos designados en niveles de grado identificados y cursos de las escuelas intermedias y las escuelas secundarias identificados.
2. El MSDE puede establecer procedimientos de ponderación de calificaciones para el MCAP.
 - a) El MSDE puede variar los requisitos de las MCA según el ciclo escolar en que un estudiante se inscribe en un curso o el ciclo escolar en que un estudiante se inscribe en noveno grado por primera vez.
 - b) Consulte el *Boletín de cursos de escuela secundaria de MCPS* y los anexos asociados para obtener orientación relacionada con los procedimientos de ponderación de calificaciones para las MCA.
 - c) Consulte el Reglamento ISB-RA de MCPS, *Requisitos de Graduación de las Escuelas Secundarias*, para obtener orientación relacionada con los requisitos de MCAP para estudiantes transferidos.
3. En los cursos de escuela intermedia y escuela secundaria, para los cuales hay evaluaciones en todo el distrito, las evaluaciones seleccionadas

pueden calcularse como el 10 por ciento de la calificación del período de calificaciones, según lo indicado por OCIP.

H. Devolución de trabajo calificado

1. El trabajo calificado deberá ser devuelto a los estudiantes tan pronto como sea posible.
2. Cuando los exámenes se califican por computadora o tienen hojas de respuestas separadas de las preguntas del examen, los estudiantes deben tener la oportunidad de revisar sus respuestas con las preguntas del examen en la mano. Esto no deberá ser interpretado para obligar a los maestros a devolver todas las pruebas y exámenes permanentemente, como se especifica a continuación.
3. Los estudiantes podrán retener su trabajo calificado para su propia revisión más adelante y se les recomienda llevar su trabajo a casa para compartirlo con sus padres/tutores, incluyendo las evaluaciones del período de calificación. Las excepciones se detallan a continuación:
 - a) En ciertos casos, los maestros podrán conservar elementos de una evaluación para proteger los permisos de derecho de autor o para mantener la seguridad de los elementos; o cuando los elementos de la evaluación se realizarán utilizando una plataforma en línea, y no es factible redistribuirlos en otros formatos.
 - b) Los maestros podrán conservar temporalmente un trabajo calificado para revisarlo con los padres/tutores, como es práctica común en las escuelas elementales, o podrán conservar temporalmente trabajo seleccionado para incluirlo en un muestrario (portafolio) de trabajos, como es la práctica en algunas clases tales como el arte y el inglés.
4. A petición de los padres/tutores individuales, los maestros pondrán a disposición de los padres/tutores pruebas y cuestionarios realizados durante el curso o período de calificaciones para que los padres/tutores puedan revisar el progreso de los estudiantes. La intención de devolver el trabajo calificado de manera oportuna es promover la transparencia en la evaluación y proporcionar comentarios individuales; sin embargo, esto debe equilibrarse con el mantenimiento de la seguridad de los elementos de evaluación. Por lo tanto, se espera que los estudiantes y sus padres/tutores no compartan, o de alguna otra manera distribuyan, información contenida en las evaluaciones u otros trabajos calificados.

I. Repetición de un curso o parte de un curso

Un estudiante puede volver a tomar un curso con créditos de la escuela secundaria o una parte de un curso, sujeto a las condiciones a continuación. Al finalizar con éxito el curso o parte del curso, la calificación obtenida por el estudiante podrá reemplazar la calificación anterior del estudiante según se describe a continuación.

1. Repetir un curso

- a) Un estudiante podrá repetir un curso de crédito académico de escuela secundaria, sin importar la calificación final.
- b) El director de la escuela, o su persona designada, registrará en el expediente académico del estudiante la más alta de las calificaciones recibidas y la misma se utilizará para calcular los promedios de calificaciones ponderados y no ponderados.
- c) Los estudiantes pueden reemplazar la calificación de un curso solo con la calificación obtenida en un curso con el mismo código de curso o uno comparable, según lo autorizado por OCIP.
- d) Si el espacio en una clase es limitado, los estudiantes que tomen un curso por primera vez tendrán prioridad para un puesto en la clase, por encima de los estudiantes que repiten el curso.
- e) El consejero escolar llena el Formulario 560-55 de MCPS, *Aviso de Exclusión de Calificación de Curso de Escuela Secundaria*, para actualizar la calificación del estudiante.

2. Repetición de parte de un curso (recuperación de crédito)

- a) Los estudiantes de la escuela secundaria que reprueben un semestre de un curso requerido para la graduación podrán repetir la(s) porción(es) reprobadas del curso para elevar una calificación reprobatoria a una calificación aprobatoria de D y recuperar el crédito para el curso, sujeto a los siguientes requisitos de elegibilidad:
 - (1) La tabla de calificaciones en la sección III.B.7.d muestra los dos escenarios de calificaciones que pueden calificar para la recuperación de créditos.

- (2) La recuperación de créditos está disponible para estudiantes de secundaria que reprobaron el segundo período de calificaciones de un semestre de un curso. En circunstancias excepcionales, el director de la escuela y la persona correspondiente designada por OSSI podrán otorgar su aprobación para que un estudiante recupere créditos después de recibir una E en el primer período de calificación de un semestre y una E en el segundo período de calificación de un semestre.
 - (3) Se puede recuperar el crédito solamente al inscribirse en un curso de recuperación de crédito para demostrar la finalización exitosa de todos los objetivos del período de calificaciones.
- b) Para aquellos cursos para los cuales no esté disponible un módulo de recuperación de crédito en línea administrado centralmente, el superintendente de escuelas, o su persona designada, podrá aprobar los materiales de recuperación de crédito administrados por la escuela local, sujetos a la presentación y revisión por parte de OCIP de la documentación apropiada del trabajo del estudiante demostrando la finalización exitosa de todos los objetivos del período de calificaciones.
- c) Si el estudiante demuestra la finalización exitosa de los objetivos del período de calificaciones, se actualizará la calificación del período de calificaciones del estudiante para reflejar las calificaciones obtenidas en el trabajo repetido.
- d) Los consejeros escolares ayudarán a los estudiantes a–
- (1) inscribirse en cursos apropiados que cumplan con sus requisitos de recuperación de créditos, que pueden incluir la escuela de verano o cursos en línea administrados centralmente; e
 - (2) iniciar el proceso para obtener la aprobación del director de la escuela y de la OSSI, para aquellos estudiantes que busquen recuperar créditos después de haber recibido una E en el primer período de calificación de un semestre y una E en el segundo período de calificación de un semestre.

- (3) El consejero escolar llena el Formulario 560-55 de MCPS, *Aviso de Exclusión de Calificación de Curso de Escuela Secundaria*, para actualizar la calificación del estudiante.
- (4) El director de la escuela debe aprobar el formulario para que el director de la escuela, o su persona designada, actualice la calificación del curso en el módulo del sistema de información estudiantil – *Informe de Calificaciones, Corrección de Calificaciones en las Escuelas Intermedias y Secundarias*. La documentación para actualizar una calificación de E a D y excluir la calificación anterior debe ser revisada y una determinación emitida por el director de la escuela dentro de los 45 días lectivos posteriores al final del semestre en el que el estudiante tomó el curso de recuperación de créditos.
- (5) El maestro anterior, si es diferente del maestro con quien el estudiante se inscribió para la recuperación de créditos, deberá ser notificado cuando la calificación de un estudiante sea reemplazada a través de la recuperación de crédito.
- (6) Se proporciona una copia del Formulario 560-55 de MCPS al maestro y a la oficina de consejería escolar para conservarla, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

J. Modificaciones de calificaciones

Se podrá modificar una calificación cuando exista evidencia que demuestre que el rendimiento de un estudiante con respecto a las expectativas del nivel de grado o del curso difiere del nivel de rendimiento del estudiante indicado por la calificación final del período de calificaciones o semestre.

1. Las razones para modificar una calificación incluyen, entre otras, corregir errores en la implementación de los procedimientos de calificación e informes.
2. Las calificaciones asociadas con las evaluaciones de fin de curso requeridas por el MSDE no se pueden modificar.
3. Se puede emitir una modificación de calificación solo para el período de calificaciones o semestre inmediatamente anterior. La documentación para solicitar una modificación de calificación se debe revisar y el director de la

escuela emitirá una determinación dentro de 45 días lectivos posteriores al final del período de calificaciones o semestre, según corresponda. Las solicitudes para modificar las calificaciones del cuarto período de calificaciones o de cursos del semestre de primavera, se deben revisar y el director de la escuela emitirá una determinación dentro de 45 días lectivos a partir del inicio del siguiente ciclo escolar.

4. La modificación de la calificación de un estudiante es iniciada por el maestro, excepto como se establece en la sección III.K.6 a continuación, y debe ser aprobada por el director de la escuela antes de modificar la calificación del estudiante en el módulo de informe de calificaciones del sistema de información estudiantil. El maestro debe ser notificado cuando se modifique la calificación de un estudiante.
5. Para modificar una calificación de un período de calificaciones o un semestre para un estudiante de escuela intermedia o secundaria:
 - a) el solicitante (es decir, el maestro o el director de la escuela en consulta con el maestro debe llenar el Formulario 355-27A de MCPS, *Modificación de Calificaciones de Escuela Intermedia y Secundaria*, y presentar la solicitud de modificación de calificación al director de la escuela;
 - b) El Formulario 355-27A de MCPS debe ser aprobado por el director de la escuela para que el director de la escuela, o su persona designada, actualice la calificación del curso en el módulo de informe de calificaciones del sistema de información estudiantil, de acuerdo con los procedimientos establecidos; y
 - c) se proporciona una copia del Formulario 355-27A de MCPS al maestro y a la oficina de consejería escolar para conservarla, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Para modificar una calificación del período de calificaciones para un estudiante de escuela elemental el maestro proporciona la documentación adecuada y el director de la escuela, o su persona designada, actualiza la calificación del curso en el módulo de informe de calificaciones del sistema de información estudiantil, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Los maestros tienen la responsabilidad de implementar los procedimientos de calificaciones e informes. En aquellos casos en los que los procedimientos no se hayan implementado de acuerdo con la Política IKA del Consejo, *Calificaciones e Informes*, con este reglamento y con la

orientación publicada, el director de la escuela consultará con el maestro y podrá modificar una calificación, con la documentación apropiada designada anteriormente.

K. Apelaciones

1. Se puede apelar una calificación de acuerdo con la Política KLA del Consejo, *Respuesta a Consultas y Quejas del Público*.
2. Los pasos formales establecidos en el Reglamento KLA-RA de MCPS, *Inquietudes, Quejas y Apelaciones al Superintendente de Escuelas*, para resolver quejas, deben utilizarse solo después de que los métodos informales en la escuela local no hayan tenido éxito en resolver la queja. En el nivel de escuela intermedia y escuela secundaria, estos métodos informales pueden incluir consultas con el maestro de recursos o especialista en contenido académico.

L. Revisión e informes

1. Anualmente, la OSSI, OCIP y la Oficina de Iniciativas Estratégicas (*Office of Strategic Initiatives, OTI*) monitorearán el uso de modificaciones de calificaciones, repeticiones de cursos y recuperación de créditos para evaluar el cumplimiento de los procedimientos y cronogramas establecidos en este reglamento; Reglamento JEA-RA de MCPS, *Asistencia Estudiantil*; y el Código de Reglamentos de Maryland (*Code of Maryland Regulations, COMAR*) §13A.03.02.08B(5).
2. Tal supervisión incluye una revisión de registros de una muestra apropiada de registros de estudiantes en todas las escuelas y niveles escolares (es decir, elemental, intermedio y secundario).

Fuentes relacionadas:

Ley de Mejoras de Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (Individuals with Disabilities Education Improvement Act of 2004), 34 CFR Sección 300.320; *Código Comentado de Maryland* *Código Comentado de Maryland* (Annotated Code of Maryland), Artículo de Educación §8-405(f); *Código de Reglamentos de Maryland* (Code of Maryland Regulations) §13A.03.02.08 y §13A.05.01.09(B)

Historial del reglamento: Anteriormente Reglamento N.º 3554, 30 de octubre de 1981; modificado en diciembre de 1986; modificado el 10 de junio de 1988; modificado el 2 de noviembre de 1993; modificado el 1 de octubre de 1996; modificado el 5 de agosto de 2008; modificado el 12 de mayo de 2010; modificado el 27 de junio de 2016; modificado el 28 de junio de 2017; modificado el 24 de septiembre de 2019; modificado el 27 de abril de 2022; enmienda técnica, 12 de abril de 2023; modificado el 28 de septiembre de 2023; a partir del 30 de enero de 2024; enmienda técnica el 5 de junio de 2024; modificado el 22 de agosto de 2024

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE MCPS

Las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (*Montgomery County Public Schools, MCPS*) prohíben la discriminación ilegal por motivos de raza, origen étnico, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, religión, estatus migratorio, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, estructura familiar/ estatus parental, estado civil, edad, capacidad (cognitiva, social/emocional y física), pobreza y condición socioeconómica, idioma u otros atributos o afiliaciones protegidos legal o constitucionalmente. La discriminación socava los esfuerzos que desde hace largo tiempo realiza nuestra comunidad para poder crear, fomentar y promover la equidad, la inclusión y la aceptación para todos. El Consejo prohíbe el uso de lenguaje y/o la exhibición de imágenes y símbolos que promuevan el odio y que se pueda esperar razonablemente que causen una alteración sustancial en las operaciones o actividades de las escuelas o del distrito. Para más información, por favor consulte la Política ACA del Consejo de Educación del Condado de Montgomery, *No Discriminación, equidad y competencia cultural*. Esta política afirma la convicción del Consejo de que todos y cada uno de los estudiantes importan y, en particular, que los resultados educativos nunca deben ser predecibles por ninguna característica personal de un individuo, sea esta real o percibida. La política también reconoce que la equidad exige pasos proactivos a fin de identificar y rectificar prejuicios implícitos, prácticas que tengan un impacto desproporcionado injustificado y barreras estructurales e institucionales que impidan la igualdad de oportunidades educativas o de empleo. MCPS también proporciona igualdad de acceso a los Boy/Girl Scouts y otros grupos designados para niños y jóvenes.*

Es la política del estado de Maryland que todas las escuelas y programas escolares públicos y financiados con fondos públicos operen de acuerdo con:

- (1) Título VI de la Ley Federal de Derechos Civiles (*Civil Rights Act*) de 1964; y
- (2) Título 26, Subtítulo 7 del Artículo de Educación del Código de Maryland (*Education Article of the Maryland Code*), que establece que las escuelas y programas públicos y financiados con fondos públicos, no pueden
 - (a) discriminar contra un estudiante actual, un estudiante potencial, o el padre o tutor de un estudiante actual o potencial sobre la base de la raza, origen étnico, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género, o discapacidad;
 - (b) rechazar la matrícula de un estudiante potencial, expulsar a un estudiante actual o, retener privilegios de un estudiante actual, un estudiante potencial o el padre o tutor de un estudiante actual o potencial, debido a la raza, origen étnico, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género o discapacidad; o
 - (c) disciplinar, invocar una multa o tomar cualquier otra acción de represalia contra un estudiante o padre o tutor de un estudiante que presenta una queja alegando que el programa o la escuela discriminó contra el estudiante, independientemente del resultado de la queja.**

Por favor tenga en cuenta que la información de contacto y los requisitos de contenido federales, estatales o locales pueden cambiar entre ediciones de este documento y reemplazarán las declaraciones y referencias incluidas en esta versión. Consulte la versión en línea para obtener la información más actualizada en www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination.

Para preguntas o quejas sobre discriminación contra estudiantes de MCPS***	Para preguntas o quejas sobre discriminación contra miembros del personal de MCPS***
Director de Bienestar Estudiantil y Cumplimiento <i>(Director of Student Welfare and Compliance)</i> Oficina de Operaciones del Distrito <i>(Office of District Operations)</i> Bienestar Estudiantil y Cumplimiento <i>(Student Welfare and Compliance)</i> 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Oficial de Cumplimiento de Recursos Humanos <i>(Human Resources Compliance Officer)</i> Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo <i>(Office of Human Resources and Development)</i> Departamento de Cumplimiento e Investigaciones <i>(Department of Compliance and Investigations)</i> 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para solicitudes de adaptaciones de los estudiantes según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	Para solicitudes de adaptaciones del personal según la Ley de Estadounidenses con Discapacidades
Coordinador de Sección 504 (<i>Section 504 Coordinator</i>) Oficina de Apoyo y Mejora Escolar <i>(Office of School Support and Improvement)</i> Bienestar y Servicios Estudiantiles <i>(Well-Being and Student Services)</i> 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-3109 504@mcpsmd.org	Coordinador de Cumplimiento de la ADA (<i>ADA Compliance Coordinator</i>) Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo <i>(Office of Human Resources and Development)</i> Departamento de Cumplimiento e Investigaciones <i>(Department of Compliance and Investigations)</i> 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para consultas o quejas sobre discriminación sexual bajo el Título IX, incluido el acoso sexual, contra estudiantes o miembros del personal***	
Coordinador de Título IX (<i>Title IX Coordinator</i>) Oficina de Operaciones del Distrito (<i>Office of District Operations</i>) Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (<i>Student Welfare and Compliance</i>) 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Esta notificación cumple con la Ley Federal de Educación Elemental y Secundaria (*Elementary and Secondary Education Act*), según enmendada.

**Esta notificación cumple con la Sección 13A.01.07 del Código de Reglamentos de Maryland (*Code of Maryland Regulations*).

***Se pueden presentar quejas o denuncias por discriminación en otras agencias, como las siguientes: Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (*U.S. Equal Employment Opportunity Commission, EEOC*), Oficina de campo de Baltimore, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); Comisión de Derechos Civiles de Maryland (*Maryland Commission on Civil Rights, MCCR*), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, mccr@maryland.gov; Oficial de equidad de la agencia (*Agency Equity Officer*), Oficina de Garantía y Cumplimiento de Equidad (*Office of Equity Assurance and Compliance*), Oficina del Superintendente Estatal Adjunto de Operaciones (*Office of the Deputy State Superintendent of Operations*), Departamento de Educación del Estado de Maryland (*Maryland State Department of Education*), 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, oeac.msde@maryland.gov; o Departamento de Educación de los Estados Unidos (*U.S. Department of Education*), Oficina de Derechos Civiles (*Office for Civil Rights, OCR*), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, o www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

A petición, este documento se puede obtener en otros idiomas además de inglés y en un formato alternativo, bajo las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (*Americans with Disabilities Act, ADA*), comunicándose con la Oficina de Comunicaciones (*Office of Communications*) de MCPS llamando al 240-740-2837, 1-800-735-2258 para servicio de retransmisión de Maryland (*Maryland Relay*) o PIO@mcpsmd.org. Aquellas personas que necesiten interpretación de lenguaje de señas (*sign language*) o transliteración de palabras complementadas (*cueid speech*) pueden comunicarse con la Oficina de Servicios de Interpretación de MCPS (*MCPS Office of Interpreting Services*), llamando al 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) (teléfono con video), mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, o MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.