



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO

21 de septiembre de 2007

Subsecretarias, Secretaria Asociada de Educación Especial, Directora Ejecutiva del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a las Escuelas, Secretarios Auxiliares, Directores de las Regiones Educativas, Superintendentes de Escuelas, Superintendentes Auxiliares y Directores de Escuela

Janet De Jesús Cancel, Ed. D.
Secretaria Auxiliar Interina

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DE LAS ESCUELAS - AÑO ESCOLAR 2007-2008

La ley federal *No Child Left Behind Act of 2001* (NCLBA P.L. 107-110), establece en la Sección 1113 que todos los estudiantes bajo el nivel de pobreza entre las edades de 5 a 17 años se considerarán para la asignación de fondos de Título I. Para determinar el nivel socioeconómico de nuestros estudiantes, se utilizan las guías, aplicables a Puerto Rico, de la *National School Lunch Act*, que establecen los criterios para determinar el nivel de pobreza y la elegibilidad de los estudiantes para almuerzo gratis y precio reducido. Estas guías utilizan el criterio de número de miembros en la unidad familiar e ingreso anual familiar.

Los estudiantes identificados bajo el nivel de pobreza, se consideran como estudiantes en riesgo y son elegibles para recibir servicios bajo el Programa de Título I. La determinación del nivel de pobreza es de suma importancia para la asignación de fondos federales de Título I a Puerto Rico y para la distribución de fondos a las escuelas.

Como parte de los procedimientos institucionales para determinar el nivel de pobreza de los estudiantes, se establecen las siguientes directrices:

1. El director de la escuela notificará, por medio de una carta a los padres de los estudiantes, las disposiciones de la Sección 1113 de la Ley *No Child Left Behind Act* (P.L. 107-110). En ésta se destacará la importancia de la colaboración de los padres, las madres o los encargados para ofrecer información sobre la cantidad de miembros en el hogar y el ingreso familiar anual. La carta estará acompañada del documento **Datos de la Unidad Familiar: Estudio Socioeconómico, Año Escolar 2007-2008 (Anejo 1)**.

2. La Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo Educativo establecerá mecanismos para contestar preguntas que surjan con respecto a los procesos de recopilación de información relacionadas con el nivel de pobreza de los estudiantes.
3. La escuela será el custodio del documento **Datos de la Unidad Familiar: Estudio Socioeconómico, Año Escolar 2007-2008**, completado y firmado por los padres o encargados de los estudiantes. Este documento se mantendrá archivado durante **tres (3) años**, como evidencia en caso de realizarse visitas de auditoría o seguimiento del Programa de Título I.
4. La escuela será responsable de ingresar, en el campo creado para estos efectos, la información sobre el **número de miembros de la unidad familiar** y el **ingreso anual familiar** correspondiente, en el Sistema de Información del Estudiante (SIE) a través de SchoolMax. Para llevar a cabo este proceso, utilizará como referencia el documento *Guía Rápida – Estudio Socioeconómico* (Anejo 2). Incluya el total del ingreso anual familiar en la información del padre o encargado **Número 1. La fecha límite para completar este proceso es el 5 de octubre de 2007.**
5. La Secretaría Auxiliar de Planificación será responsable de **preparar** el informe socioeconómico con los datos de los estudiantes suministrados por las escuelas en el SIE a través de SchoolMax. En el informe que preparará la Secretaría de Planificación se considerarán solamente aquellos estudiantes matriculados como matrícula inicial (M1), en los grados K al 12 y cuyas edades se encuentran entre los 5 a los 17 años; así como, los estudiantes de PK de educación especial que tengan 5 años cumplidos. En la matrícula M1 se considerarán aquellos estudiantes cuyo ingreso original al sistema público ocurrió en la fecha de corte del 28 de agosto de 2007.

Los siguientes documentos relacionados con el Estudio Socioeconómico están disponibles en la página electrónica del Departamento de Educación <http://de.gobierno.pr>:

- Anejo 1 - **Datos de la Unidad Familiar: Estudio Socioeconómico, Año Escolar 2007-2008**. Debe ser retenida en los archivos durante tres (3) años.
- Anejo 2 – *Guía Rápida – Estudio Socioeconómico*.

Agradeceremos su atención a estas directrices.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR:
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO
AÑO ESCOLAR 2007-2008

Región Educativa _____ Distrito Escolar _____

Escuela _____ Código _____

Nivel _____ Grado _____

Nombre del Estudiante _____

Nombre del Padre o Encargado _____

Ocupación _____

Ingreso Anual _____

Nombre de la Madre _____

Ocupación _____

Ingreso Anual _____

Otros miembros

Ingreso Anual _____

* Total Ingreso Anual Familiar \$

**Total Miembros de la Familia _____

Certifico Correcto _____

Firma del Padre o Encargado (a)

Fecha _____

Firma del Maestro (a)

* Esta cantidad se anotará en SchoolMax en el campo **Ingreso Anual**, como se ilustra en la **Imagen 4: Ingreso Anual** del Anejo 2: Guía de Consulta Rápida - Estudio Socioeconómico.

** Esta cantidad se anotará en SchoolMax en el campo **Núm. de Miembros en la Familia**, como se ilustra en la **Imagen 2: Campos Adicionales del Nivel Central** del Anejo 2: Guía de Consulta Rápida - Estudio Socioeconómico.

Estudio Socioeconómico

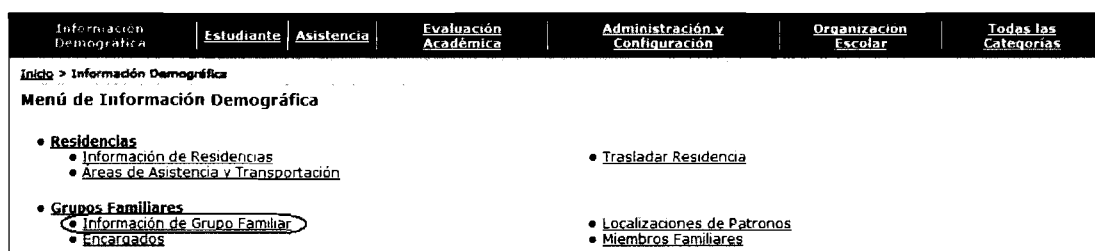
Anejo 2

(Ingreso Anual Familiar)

Este documento describe el proceso para indicar el ingreso anual de una familia y el número de niños que viven en la residencia. La información provista será utilizada para determinar el nivel de pobreza de la escuela.

1. Use su **Nombre de Usuario** y **Contraseña** para entrar a SchoolMAX® Enterprise.
2. En **Todas las Categorías**, oprima **Información Demográfica**.
3. En el Menú de Información Demográfica, oprima Información de Grupo Familiar debajo del submenú Grupos Familiares.

Imagen 1: Grupos Familiares - Información de Grupo Familiar



4. En la página **Buscar Grupo Familiar**, ingrese la información apropiada y oprima **Buscar Grupo Familiar**.
5. Aparece la página **Resultados de la Búsqueda**. Oprima el número del Grupo Familiar correspondiente en la columna **Número del Grupo Familiar**.
6. En la página Información General, oprima **Editar Grupo Familiar**.
7. En el área debajo de **Campos Adicionales del Nivel Central**, ingrese la información para los campos **Núm. de Miembros en la Familia** y **Núm. de Miembros en la Familia – Menor de 5 Años**. Oprima **Guardar Cambios**.

Imagen 2: Campos Adicionales del Nivel Central

Campos Adicionales del Nivel Central		
Dirección Física - línea 1:	<input type="text"/>	Región Arecibo: <input type="text" value="- Por Favor Seleccionar -"/>
Dirección Física - línea 2:	<input type="text"/>	Región Bayamón: <input type="text" value="- Por Favor Seleccionar -"/>
Residencial Publico Edificio:	<input type="text"/>	Región Caguas: <input type="text" value="- Por Favor Seleccionar -"/>
Residencial Publico Apt:	<input type="text"/>	Región Humacao: <input type="text" value="- Por Favor Seleccionar -"/>
Dirección Física - Ciudad:	<input type="text" value="- Por Favor Seleccionar -"/>	Región Mayagüez 1: <input type="text" value="- Por Favor Seleccionar -"/>
Estado:	<input type="text" value="PR"/>	Región Mayagüez 2: <input type="text" value="- Por Favor Seleccionar -"/>
Dirección Física - Código Postal:	<input type="text"/>	Región Ponce: <input type="text" value="- Por Favor Seleccionar -"/>
Núm. de Miembros en la Familia:	<input type="text" value="1"/>	Región San Juan 1: <input type="text" value="- Por Favor Seleccionar -"/>
Núm. de Miembros en la Familia - Menor de 5 Años:	<input type="text" value="1"/>	Región San Juan 2: <input type="text" value="- Por Favor Seleccionar -"/>

8. Luego oprima **Encargados** en la barra de sub-navegación.

Imagen 3: Encargados

Información Demográfica	Estudiante	Asistencia	Evaluación Académica	Administración y Configuración	Organización Escolar	Todas las Categorías
Inicio > Información Demográfica > Grupo Familiar > Buscar Grupo Familiar > Información de Grupo Familiar						
Número de Grupo Familiar 1001 [Cambiar Grupo Familiar]				Barrio Las Piedras, PR		
Gomez Carrasq						
Arroyo Velaz						
Información General		Encargados		Otros Miembros Familiares		Comentarios
Información General						
Última Actualización:		08/12/2007				
Prohibir Divulgar Información Familiar:				Ident. del Programa de Dirección Confidencial:		
Residente en PR:		SI		Inactivo:		No

9. Oprima el número del encargado **Número 1** en la columna **Número del Encargado**. El ingreso incluido en este encargado se utilizará para generar el informe del Estudio Socioeconómico.

10. Oprima **Editar Encargado**.

11. Anote el **Total del Ingreso Anual Familiar** en el campo **Ingreso Anual**. Ingrese solamente el número. El programa hace el formato automáticamente.

Imagen 4: Ingreso Anual

Información General	Encargados	Otros Miembros Familiares	Comentarios
Inicio > Información Demográfica > Residencias > Buscar Grupo Familiar > Encargados > Información del Encargado			
Número de Grupo Familiar 1001 [Cambiar Grupo Familiar]		Barrio Las Piedras, PR	
Gomez Carrasq			
Arroyo Velaz			
Encargado #1			
* Apellido(s):	Gomez Carrasq	* Nombre:	Fe
Inicial/Segundo Nombre:	Prefijo del Nombre:	
Sufijo del Nombre:		* Género:	- Por Favor Seleccionar -
Fecha de Nacimiento:	<input type="text"/>	Estado Civil:	- Por Favor Seleccionar -
Número de Seguro Social:		Escolaridad:	Grado Asociado
Ocupación:	- Por Favor Seleccionar -	Idioma:	- Por Favor Seleccionar -
Fallecido:	<input type="checkbox"/>	Patrono:	- Por Favor Seleccionar -
Estatus con el Patrono:	No hay datos.	Nombre de Localización del Patrono:	[change add]
Correo Electrónico:		Alerta:	Ninguna Alerta
Ingreso Anual:	<input type="text"/>	Fecha de Verificación de Nombre y Dirección:	<input type="text"/>

12. Oprima Guardar Cambios.

Imagen 5: Guardar Cambios

Ingreso Anual:	13,200	Fecha de Verificación de Nombre y Dirección:	<input type="text"/>
Campos Adicionales del Nivel Central			
Ocupación del Encargado: Mantenimiento			
Teléfono:	<input type="text"/>	- Por Favor Seleccionar -	<input type="radio"/> día <input type="radio"/> noche
Teléfono:	<input type="text"/>	- Por Favor Seleccionar -	<input type="radio"/> día <input type="radio"/> noche
Teléfono:	<input type="text"/>	- Por Favor Seleccionar -	<input type="radio"/> día <input type="radio"/> noche
<input type="button" value="Guardar Cambios"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			