

Secretaría Auxiliar de Planificación y Desarrollo Educativo
 Documentación Preliminar SIE Año Escolar 2010 – 2011
 Segundo Semestre Enero - Junio

Mes Escolar	Documentación para el SIE	Observaciones
Enero/ Febrero	<p>Continuar actualizando los datos e información de los estudiantes. Entrar los datos de movimiento de matrícula, según aplique.</p> <ul style="list-style-type: none"> • código que aplique (M1T, M2, R, B, T) • fecha del código <p>Datos para actualizar la matrícula del estudiante. De no tenerlos o estar incompletos, según aplique:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código estatus y fecha de matrícula • Código estatus y fecha fin de matrícula • Entrar ambos apellidos y nombre • Entrar sexo del estudiante • Entrar grado del estudiante • Entrar grupo étnico del estudiante • Entrar fecha de nacimiento • Entrar fecha de matrícula • Entrar dirección completa y teléfono • Entrar estatus de matrícula • Entrar datos de(los) encargados(s): • Nombre y apellidos, género, escolaridad, etc. • Identificar si el estudiante está matriculado en la escuela primaria (ADA) • Las escuelas vocacionales de área identificarán a sus estudiantes con NO en este campo • Escuelas que tengan proyectos especiales con estudiantes matriculados de otras escuelas primarias, identificarán a estos estudiantes con un NO • Identificar estudiantes duplicados con el código <i>Matrícula Duplicada</i>. <p>Importante: El grado PK no deberá utilizarse en las escuelas para matricular a los estudiantes de educación especial salón contenido. La escuela utilizará el grado PK solamente si el ofrecimiento de este grado es académico.</p>	<p>Utilice las guías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Buscar un estudiante</i> • <i>Actualizar Direcciones Física y Postal de Estudiantes</i> • <i>Añadir encargado</i> • <i>Añadir Información de Miembro Familiar</i> • <i>Matrícula de Estudiante (Calidad de Datos)</i> • <i>Guía para la recopilación de datos de etnia y raza del estudiante Año Académico 2010-2011</i> • <i>Estudio Socioeconómico de las escuelas Año Académico 2010-2011</i> <p><u>Los códigos de traslado (T), de bajas (B), re-matrícula y matrícula nueva, deben ser asignados acorde al documento Informe Oficial de Movimiento de Matrícula.</u></p> <p>Utilice la guía de Dar de Baja un Estudiante.</p> <p>Asegúrese que la fecha de Código de T (traslado), de R (rematriculado) o de B (bajas), corresponde al 30 de agosto de 2010 o posterior a esta fecha.</p> <p>Ningún código R, T o B podrá tener como fecha seleccionada del 4 al 27 de agosto de 2010, inclusive. Códigos T, R o B con fechas del 4 al 27 de agosto de 2010, se identificarán como errores en los reportes de validación que se enviarán a las escuelas, quienes serán responsables de corregir la fecha.</p> <p>Asegúrese que al entrar la fecha que ocurrió el T, el R o la B seleccionó la fecha real que ocurrió este evento.</p> <p>Todo estudiante que se identifique con un T, el R o la B, deberá mantener el ADA con un SI. <u>Bajo ningún concepto deberá cambiarse el ADA a un estudiante que sea T, el R o la B.</u></p> <p>La escuela que identifique a un estudiante con un código de T (traslado) mantendrá el SI en el ADA; de la misma manera, una escuela que re-matricule a un estudiante con el código de R, mantendrá el ADA con un SI.</p> <p><u>Estos datos se entrarán a la fecha que ocurra el evento del movimiento de matrícula.</u></p> <p>Asegúrese que todo estudiante duplicado tenga el código de <i>Matrícula Duplicada</i>.</p>

Mes Escolar	Documentación para el SIE	Observaciones
Enero/ Febrero		<p>Identifique si el estudiante está matriculado en la escuela primaria con un S/ en el campo ¿Es primaria la escuela del estudiante? (ADA).</p> <p><u>Previo a actualizar los datos de estos estudiantes, utilice la guía <i>Buscar un estudiante</i>. Haga una búsqueda por ID, SSN, apellidos, grado, etc. Actualizará los datos del estudiante, con el ID que el SIE le asignó.</u></p>
	Actualizar/entrar los datos de raza y etnia del estudiante	<p>Utilice la Guía rápida para la Recopilación de datos de Etnia y Raza del Estudiante, Año Académico 2010-2011.</p> <p><u>Aunque la fecha límite para finalizar la entrada de los datos de etnia y raza fue el 29 de octubre de 2010, los datos deben completarse en el SIE en o antes del 28 de febrero de 2011.</u></p>
	<u>Entrar asistencia diaria y ausencia con código de ausencia, según aplique.</u>	<p>Utilice la guía Registro de Asistencia</p> <p>La asistencia se entrará diariamente.</p> <p>La ausencia y el código de razón de ausencia se entrarán inmediatamente que ocurran las mismas.</p> <p><u>En mayo deberá estar finalizada la entrada de los datos de asistencia y ausencia de todos los estudiantes.</u></p>
	<u>Actualizar/entrar el ingreso anual familiar del estudiante y cantidad miembros de la familia</u>	<p>Utilice la guía Estudio Socioeconómico 2010 - 2011</p> <p>Asegúrese de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • no entrar un cero (0) en cantidad miembros de familia. Estudiante que vive solo se cuenta como un (1) miembro. • no entrar un cero (0) o un símbolo antes del número en miembros de familia. <p>Todo estudiante matriculado en la escuela, M1, M1T o M2, deberá tener los datos del nivel socioeconómico actualizados y completos en el SIE.</p> <p>Asegúrese que todo estudiante que se matricule en la escuela, tenga entrado los datos del socioeconómico independientemente de que el estudiante sea M1 o no.</p> <p>Recuerde que el nivel de pobreza de los estudiantes se utiliza en la determinación del AYP por la categoría de subgrupo, por lo cual es importante que todos los estudiantes tengan entrados estos datos.</p>

Mes Escolar	Documentación para el SIE	Observaciones
		<p>Aunque la fecha límite para finalizar la entrada o la actualización de los datos del socioeconómico de los estudiantes M1 fue el 18 de octubre de 2010, la misma debe mantenerse actualizada y completarse en o antes del 28 de febrero de 2011.</p>
Enero/ Febrero	<p>Identificar datos de disciplina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los estudiantes • Identificar el incidente de disciplina • Identificar la acción tomada 	<p>Utilice las guías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disciplina: Crear Nuevo Incidente con Participante • Disciplina: Buscar/Ver un Incidente y las Acciones Tomadas • Disciplina: Acciones Tomadas <p>La entrada de los datos de estos estudiantes comenzará en noviembre, pero se identificarán en el SIE los datos de incidentes que ocurrieron desde agosto 2010.</p> <p>Fecha límite para finalizar la entrada de estos datos para el segundo semestre- Mayo 2011</p>
	<p>Las escuelas que ofrecen cursos ocupacionales deben continuar y finalizar la identificación de estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vocacional • datos demográficos completos (todo est. tiene que tener CTE Completer Program) • que son padres o madres solteras • embarazadas • trabajadores desplazados • el estudiante está matriculado en un Programa de Estudio 	<p>Fecha límite para finalizar entrada datos: Mayo 2011</p> <p>Utilice la guía <i>Identificación de Estudiantes Ocupacionales</i></p>
	<p>Continuar con la identificación de los posibles estudiantes LSP (Limitaciones Lingüísticas en Español)</p>	<p>Cuestionario sobre el idioma usado en el hogar. Asegúrese de que el lenguaje del estudiante está correctamente identificado y entrar toda la información relacionada a las tres preguntas del "Home Language Survey", 1. Idioma hablado por el estudiante en la escuela, 2. Idioma hablado por el estudiante en el hogar y 3. Idioma hablado por los padres. Incluir país de procedencia.</p>
	<p>Identificar los estudiantes inmigrantes</p>	<p>Este dato se recopila cada vez que se matricule un estudiante extranjero si cumple con la definición de inmigrante, según Título III, la cual requiere del estudiante: 1. tener de tres (3) a veintiún años (21), 2. no haber nacido en EU,</p>

Mes Escolar	Documentación para el SIE	Observaciones
		incluyendo Alaska, Hawaii, Puerto Rico y Washington, DC., 3. no haber estado matriculado por tres años en PR o EU ininterrumpidamente.
Marzo/Abril	<u>Entrar datos de movimiento de matrícula, relacionados con transferencia (T), rematriculados (R) y bajas (B)</u>	<p>Utilice la guía de Dar de Baja un Estudiante.</p> <p>Asegúrese que la fecha de Código de T (traslado), de R (rematriculado) o de B (bajas), corresponde al 30 de agosto de 2010 o posterior a esta fecha. Ningún código R, T o B podrá tener como fecha seleccionada del 4 al 27 de agosto de 2010, inclusive. Códigos T, R o B con fechas del 4 al 27 de agosto de 2010, se identificarán como errores en los reportes de validación que se enviarán a las escuelas, quienes serán responsables de corregir la fecha.</p> <p>Asegúrese que al entrar la fecha que ocurrió el T, el R o la B seleccionó la fecha real que ocurrió este evento.</p> <p>Todo estudiante que se identifique con un T, el R o la B, deberá mantener el ADA con un SI. <u>Bajo ningún concepto deberá cambiarse el ADA a un estudiante que sea T, el R o la B.</u></p> <p>La escuela que identifique a un estudiante con un código de T (traslado) mantendrá el SI en el ADA; de la misma manera, una escuela que re-matricule a un estudiante con el código de R, mantendrá el ADA con un SI.</p> <p><u>Estos datos se entrarán a la fecha que ocurra el evento del movimiento de matrícula.</u></p>
	<u>Entrar asistencia diaria y ausencias con código de ausencia, según aplique</u>	<p>Utilice la guía Registro de Asistencia.</p> <p>La asistencia se entrará diariamente. Las ausencias y el código de razón de ausencia se entrarán inmediatamente que ocurran las mismas.</p> <p><u>En diciembre deberá estar finalizada la entrada de los datos de asistencia y ausencias de todos los estudiantes.</u></p> <p>Utilice la guía <i>Identificación de Estudiantes de Educación Especial</i></p> <p>La identificación de los estudiantes de educación especial en el SIE estará acorde con los estudiantes que han sido identificados por el Programa en SEASWEB.</p>
	<u>Continuar con la identificación de los estudiantes del Programa de Educación Especial</u>	Utilice la guía Identificación de Estudiantes del Programa de Educación Especial

Mes Escolar	Documentación para el SIE	Observaciones
		La identificación de estos estudiantes estará acorde con los estudiantes que han sido identificados por el Programa.
Marzo/Abril	Publicar Informe de Progreso Académico de los Estudiantes, según la evaluación entrada en el SIE	Fecha de corte para las 30 semanas de evaluación: viernes, 11 de marzo de 2010
	Identificar los estudiantes de 10mo y 11mo que estén repitiendo estos grados	<p>Aplica solamente a escuelas que ofrezcan el grado 10 y 11.</p> <p>Utilice la guía <i>Identificación de estudiantes que están repitiendo el decimo grado.</i></p> <p>Se identificarán solamente a los estudiantes fracasados con la opción NO.</p>
	Identificar datos de disciplina <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los estudiantes • Identificar el incidente de disciplina • Identificar la acción tomada 	<p>Utilice las guías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disciplina: Crear Nuevo Incidente con Participante • Disciplina: Buscar/Ver un Incidente y las Acciones Tomadas • Disciplina: Acciones Tomadas <p>La entrada de los datos de estos estudiantes comenzará en noviembre, pero se identificarán en el SIE los datos de incidentes que ocurrieron desde agosto 2010.</p> <p>Fecha límite para finalizar la entrada de estos datos para el segundo semestre- Mayo 2011</p>
	Identificar a los estudiantes de 8vo grado con literacia en tecnología	Utilice la guía <i>Estudiantes de 8vo Grado con Literacia en Tecnología</i>
	Identificar incidentes con armas de fuego <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los estudiantes • Identificar el incidente • Identificar la acción tomada 	<p>Utilice las guías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disciplina: Crear Nuevo Incidente con Participante • Disciplina: Buscar/Ver un Incidente y las Acciones Tomadas • Disciplina: Acciones Tomadas <p>Fecha límite para finalizar la entrada de estos datos para el segundo semestre- Mayo 2011</p>
Identificar a estudiantes que reciben servicios de Título 1	Utilice la guía <i>Servicios Instruccionales y de Apoyo Provistos a Estudiantes Título I Matriculados en Escuelas TAS.</i> Identificará cuál o cuáles de los siguientes servicios instruccionales recibe el estudiante: español, inglés y/o matemáticas. Identificará cuál o cuáles de los siguientes servicios de apoyo recibe el estudiante: orientación y consejería, salud, u otro.	

Mes Escolar	Documentación para el SIE	Observaciones
Marzo/Abril	Continuar con la identificación de los posibles estudiantes LSP (Limitaciones Lingüísticas en Español)	Cuestionario sobre el idioma usado en el hogar. Asegúrese de que el lenguaje del estudiante está correctamente identificado y entrar toda la información relacionada a las tres preguntas del "Home Language Survey", 1. Idioma hablado por el estudiante en la escuela, 2. Idioma hablado por el estudiante en el hogar y 3. Idioma hablado por los padres. Incluir país de procedencia.
	Continuar con la identificación de los estudiantes inmigrantes	Este dato se recopila cada vez que se matricule un estudiante extranjero si cumple con la definición de inmigrante, según Título III, la cual requiere del estudiante: 1. tener de tres (3) a veintiún años (21), 2. no haber nacido en EU, incluyendo Alaska, Hawaii, Puerto Rico y Washington, DC., 3. no haber estado matriculado por tres años en PR o EU ininterrumpidamente.
	Entrar los datos correspondientes a la cantidad de equipo tecnológico para uso instruccional. Estos datos tienen que entrarse antes del 30 de abril de 2011	Detalles para completar esta información y la guía correspondiente serán enviados en una comunicación separada a finales del mes de febrero 2011. Deben estar atentos a Comunicaciones Oficiales para que puedan completar estos datos requeridos para informes federales y solicitudes de fondos bajo el Programa eRate.
Mayo/Junio	<u>Entrar asistencia diaria y ausencias con código, según aplique</u>	<p>Utilice la guía Registro de Asistencia</p> <p>La asistencia se entrará diariamente. Las ausencias y el código de razón de ausencia se entrarán inmediatamente que ocurran las mismas.</p> <p><u>En mayo deberá estar finalizada la entrada de los datos de asistencia y ausencia de todos los estudiantes.</u></p>
	<u>Entrar datos de movimiento de matrícula, relacionados con transferencia (T), rematriculados (R) y bajas (B)</u>	<p>Utilice la guía de Dar de Baja un Estudiante.</p> <p>Asegúrese que la fecha de Código de T (traslado), de R (rematriculado) o de B (bajas), corresponde al 30 de agosto de 2010 o posterior a esta fecha.</p> <p>Ningún código R, T o B podrá tener como fecha seleccionada del 4 al 27 de agosto de 2010, inclusive. Códigos T, R o B con fechas del 4 al 27 de agosto de 2010, se identificarán como errores en los reportes de validación que se enviarán a las escuelas, quienes serán responsables de corregir la fecha.</p> <p>Asegúrese que al entrar la fecha que ocurrió el T, el R o la B seleccionó la fecha real que ocurrió este evento.</p> <p>Todo estudiante que se identifique con un T, el R o la B, deberá mantener el ADA con un SI. <u>Bajo ningún concepto deberá cambiarse el ADA a un estudiante que sea T, el R o la B.</u></p>

Mes Escolar	Documentación para el SIE	Observaciones
Mayo/Junio		<p>La escuela que identifique a un estudiante con un código de T (traslado) mantendrá el SI en el ADA; de la misma manera, una escuela que rematricule a un estudiante con el código de R, mantendrá el ADA con un SI.</p> <p><u>Estos datos se entrarán a la fecha que ocurra el evento del movimiento de matrícula.</u></p>
	<p>Publicar <i>Informe de Progreso Académico de los Estudiantes</i>, según evaluación entrada en el SIE</p>	<p>Fecha de corte para el informe final de evaluación: miércoles, 25 de mayo de 2010</p>
	<p>Para las escuelas que ofrecen cursos ocupacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifique si el estudiante finalizó los requerimientos de graduación • Identifique el Programa completado (CTE Finisher) por el estudiante • Identifique los planes postsecundarios del estudiante 	<p>Utilice la guía <i>Identificación de Estudiantes Ocupacionales</i></p> <p><u>Fecha límite para finalizar entrada datos de estudiantes concentrados: primera semana junio 2011</u></p>
	<p>Continuar con la identificación de los posibles estudiantes LSP (Limitaciones Lingüísticas en Español)</p>	<p>Cuestionario sobre el idioma usado en el hogar. Asegúrese de que el lenguaje del estudiante está correctamente identificado y entrar toda la información relacionada a las tres preguntas del "Home Language Survey", 1. Idioma hablado por el estudiante en la escuela, 2. Idioma hablado por el estudiante en el hogar y 3. Idioma hablado por los padres. Incluir país de procedencia.</p>
	<p>Continuar con la identificación de los estudiantes inmigrantes</p>	<p>Este dato se recopila cada vez que se matricule un estudiante extranjero si cumple con la definición de inmigrante, según Título III, la cual requiere del estudiante: 1. tener de tres (3) a veintiún años (21), 2. no haber nacido en EU, incluyendo Alaska, Hawaii, Puerto Rico y Washington, DC., 3. no haber estado matriculado por tres años en PR o EU ininterrumpidamente.</p>
Mayo/Junio	<p>Identificar estudiantes graduados de escuela superior</p>	<p>Utilice la guía <i>Ver requisitos de Graduación</i></p> <p>Identificará el nivel y el año de graduación. También identificará la sesión de graduación (mayo o verano) y el tipo de diploma.</p>
	<p>Identificar estudiantes promovidos</p>	<p>Utilice la guía <i>Trámites de Fin de Año-La próxima Escuela para un Estudiante</i>.</p> <p>Identificará el grado de los estudiantes promovidos y el código de la escuela a la que asistirá el estudiante el próximo año.</p>

Mes Escolar	Documentación para el SIE	Observaciones
	Identificar estudiantes retenidos en el grado	Utilice la guía <i>Retención de Estudiantes</i> . Identificará a aquellos estudiantes que NO serán promovidos de grado.