

# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR

5113.5

Procedimiento núm.

1 de septiembre de 2020

Fecha

- I. **OBJETIVO:** Establecer un procedimiento para determinar si el niño que participa en la instrucción en el hogar recibe instrucción completa y con regularidad durante el año escolar en las materias del plan de estudios que usualmente se enseñan a niños de la misma edad.
- II. **ANTECEDENTES:** Cada niño de edad escolar obligatoria que resida en el Condado de Prince George deberá asistir a una escuela pública con regularidad durante todo el año escolar, a menos que el niño reciba instrucción regular y completa en un programa de instrucción en el hogar, de acuerdo con el Código Anotado de Maryland, el Artículo de Educación §7-301 y el Código de Regulaciones de Maryland (COMAR 13A.10.01).

La instrucción en el hogar es impartida por un padre o tutor legal que desea instruir al niño en el hogar en lugar de matricularlo en una escuela pública o privada. Las Escuelas Públicas del Condado de Prince George no emiten calificaciones, créditos o un diploma de la escuela superior a los estudiantes que participan en la instrucción en el hogar.

### III. **PROCEDIMIENTOS:**

#### A. **Información para padres/tutores**

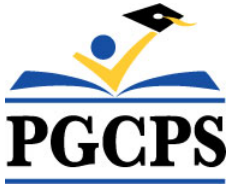
La Oficina de Instrucción en el Hogar de las Escuelas Públicas del Condado de Prince George ofrece materiales informativos a todos los padres/tutores interesados en brindar instrucción en el hogar a sus hijos. Tales materiales incluyen la información de contacto del personal de Instrucción en el Hogar de PGCPS, leyes y reglamentos relevantes, así como los formularios y documentos de PGCPS.

Se puede acceder a todos los formularios a los que se hace referencia en este procedimiento en el sitio web de Instrucción en el Hogar de PGCPS. Sitio web de la oficina: [www.pgcps.org/homeschooling](http://www.pgcps.org/homeschooling).

#### B. **Notificación y acuerdo de consentimiento obligatorio**

1. Matrícula en el programa de Instrucción en el Hogar. Al menos 15 días antes de comenzar un programa de instrucción en el hogar, el padre/tutor presentará un Formulario de notificación de instrucción en el hogar a la Oficina de Instrucción en el Hogar de las Escuelas Públicas del Condado de Prince George. El padre/tutor deberá autorizar a las Escuelas Públicas del Condado de Prince George para que revisen la instrucción brindada o el padre/tutor deberá verificar que una escuela no pública o institución aprobada por el Departamento de Educación del Estado de Maryland supervisa la instrucción.

Si el estudiante está matriculado en PGCPS, el padre/tutor debe presentarse a la escuela de inscripción o anunciar por escrito que el estudiante se retira



# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR

5113.5

Procedimiento núm.

1 de septiembre de 2020

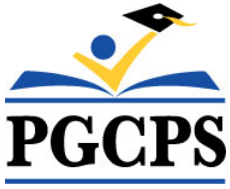
Fecha

de la escuela e indicar la razón y la fecha anticipada del último día de asistencia. Los padres pueden facilitar a la escuela una copia del Formulario de notificación de instrucción en el hogar aprobado para incluirse en los expedientes académicos oficiales del estudiante.

2. Verificación anual. El padre o tutor deberá verificar **anualmente** la continuación de la instrucción en el hogar para su hijo o hija con las Escuelas Públicas del Condado de Prince George o una escuela no pública o institución registrada con MSDE.
3. Cambio de estatus. En caso de darse un cambio en el estatus del programa de instrucción en el hogar del niño durante el año escolar, el padre/tutor deberá notificar por escrito a la Oficina de Instrucción en el Hogar de PGCPS o a la escuela no pública o institución durante el año escolar. Un cambio de estatus incluye, entre otros: la inscripción en una escuela pública o privada; la reubicación fuera del Condado de Prince George por más de seis (6) meses; el cambio de supervisión; la finalización de la Instrucción en el Hogar después de aprobar el GED o de cumplir 18 años de edad.

### C. Revisión del portafolio por parte de PGCPS

1. Si un niño no recibe instrucción en el hogar bajo la supervisión de una escuela no pública calificada y registrada, un padre o tutor deberá autorizar que una persona designada por la directora ejecutiva revise un portafolio de materiales educativos y hable con el padre o tutor sobre el programa de instrucción para asegurar que el niño reciba instrucción regular y completa, de conformidad con la ley de Maryland.
  - a. El padre/tutor guardará una carpeta de materiales que demuestra que brinda instrucción regular y completa.
  - b. La revisión y discusión de la carpeta tendrá lugar en un lugar y horario mutuamente acordado por el representante del sistema escolar y el padre o tutor.
  - c. No hay más de tres revisiones de portafolio durante el año escolar.
2. El portafolio reflejará la provisión de instrucción regular y completa en los estudios que usualmente se enseñan en las escuelas públicas a los estudiantes de la misma edad, incluida:
  - a. la instrucción en inglés, matemáticas, ciencia, estudios sociales, arte, música, salud, educación física, durante el año escolar; y
  - b. materiales relevantes, tales como materiales de instrucción, materiales de lectura, ejemplos de escritos del niño, hojas de



# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR

5113.5

Procedimiento núm.

1 de septiembre de 2020

Fecha

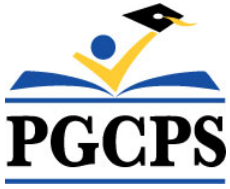
trabajo, cuadernos de ejercicios, materiales creativos y evaluaciones en cada materia.

3. Al final de cada semestre, el padre/tutor puede entregar al sistema de PGCPS una copia de la boleta de calificaciones o expediente académico de una universidad acreditada o no acreditada, en lugar de un portafolio de materiales de los cursos en los cuales el niño está matriculado.
4. Al concluir cada revisión, se elabora un informe del programa de instrucción en el hogar para indicar si el estudiante recibe instrucción regular y completa durante el año escolar y utiliza materiales pertinentes en los estudios que generalmente se enseñan en las escuelas públicas a los estudiantes de la misma edad.
5. Si, tras la inspección de la revisión del portafolio, la Oficina de Instrucción en el Hogar de PGCPS determina que el niño no recibe una instrucción regular y completa de conformidad con COMAR, la Oficina de Instrucción en el Hogar de PGCPS deberá notificar por escrito al padre/tutor de todas las deficiencias en el programa.
6. En un plazo de 30 días siguientes a la recepción de la notificación de las deficiencias, el padre/tutor deberá proporcionar a la Oficina de Instrucción en el Hogar de PGCPS pruebas que indiquen que la deficiencia ha sido o está siendo corregida.

### **D. Instrucción en el Hogar bajo la supervisión de una escuela no pública o institución calificada y registrada**

Los padres/tutores pueden impartir un programa de instrucción en el hogar a su hijo bajo la supervisión de una institución o escuela no pública calificada y registrada que cumpla con los requisitos de COMAR §13A.10.01.05.

1. El padre/tutor debe presentar el Formulario de notificación de instrucción en el hogar al menos 15 días antes de comenzar el programa de instrucción en el hogar, tal como se indicó anteriormente. Un niño bajo la supervisión de una institución o escuela no pública calificada y registrada, como las descritas anteriormente, no está sujeto a los requisitos de la Sección C de este Procedimiento Administrativo.
2. La escuela o institución no pública calificada y registrada que supervisa deberá:
  - a. verificar con PGCPS la identificación de los estudiantes que reciben instrucción en el hogar, cuya instrucción continúa bajo su supervisión;
  - b. notificar a PGCPS de la identificación de los estudiantes recién añadidos para su supervisión; y



# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR

5113.5

Procedimiento núm.

1 de septiembre de 2020

Fecha

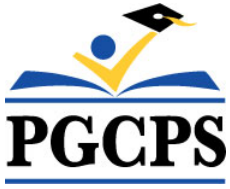
- c. proveer a PGCPS la identificación de los estudiantes que ya no están bajo su supervisión o si ocurre un cambio en el estatus del estudiante, cuya instrucción estaba bajo su supervisión durante el año escolar.

### **E. Discontinuación de la instrucción en el hogar**

1. Discontinuación por el padre/tutor: Un padre/tutor puede decidir discontinuar la instrucción en el hogar en cualquier momento durante el año escolar cambiando su estatus y utilizando el Formulario de transferencia de la instrucción en el hogar, o notificando a la Oficina de Instrucción en el Hogar de PGCPS por escrito. Debe inscribirse rápidamente al estudiante en una escuela pública o no pública aprobada, como se define en COMAR 13A.09.09.02B (4-9).
2. Discontinuación por parte de PGCPS: Si la Oficina de Instrucción en el Hogar determina que no existe un plan satisfactorio para corregir una deficiencia o si la deficiencia no se corrige, o si el padre/tutor no autoriza que el designado de la directora ejecutiva de las escuelas realice las revisiones requeridas, el padre/tutor deberá inscribir al niño en una escuela pública o una escuela no pública aprobada inmediatamente, según lo establecido en COMAR 13A.09.09.02B (4-9).

### **F. Inscripción en PGCPS después de la instrucción en el hogar**

1. Un padre/tutor que desea inscribir a su hijo en las Escuelas Públicas del Condado de Prince George después de la instrucción en el hogar debe completar el Formulario de transferencia de instrucción en el hogar y recibir la aprobación de la Oficina de Instrucción en el Hogar. El padre/tutor llevará el Formulario de transferencia de instrucción en el hogar finalizado a la escuela pública para inscribir al estudiante.
2. Las revisiones del portafolio realizadas por la Oficina de Instrucción en el Hogar no verifican las calificaciones, la asignación, las horas o créditos en la escuela pública.
3. Asignación de grado: El director de la escuela/persona designada determinará una asignación temporal, con base en la edad cronológica del niño. La escuela del área de asistencia determinará la asignación final del niño mediante una evaluación. La evaluación puede incluir exámenes estandarizados, exámenes locales y entrevistas con el niño.
4. Otorgación de créditos a estudiantes en edad de escuela superior provenientes de escuelas no aprobadas o no acreditadas:
  - a. Se deben administrar los exámenes estandarizados utilizando el Examen de Competencia y Dominio Académico (TAP, por sus siglas en inglés) para otorgar créditos de escuela superior.



# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR

5113.5

Procedimiento núm.

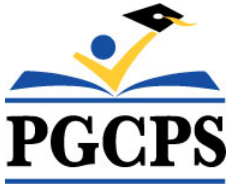
1 de septiembre de 2020

Fecha

- b. Se podrían otorgar créditos para los cursos electivos cursados en una escuela no acreditada o no pública con base en la documentación adecuada, incluidas las horas, las descripciones de cursos/catálogos y una copia válida del expediente estudiantil. Los requisitos de graduación más recientes se encuentran en Código de Reglamentos de Maryland (COMAR) 13A.03.02. Los estudiantes podrían recibir créditos de una escuela no acreditada para cualquier materia para las cual no hay un examen TAP.
  - c. En el AP 5111.2 se pueden encontrar procedimientos adicionales relacionados con la admisión de estudiantes de escuelas no aprobadas o no acreditadas de los grados 9.º al 12.º En el AP 5123.2 se pueden encontrar procedimientos generales relacionados con la promoción y retención de estudiantes.
5. Otorgamiento de créditos a estudiantes en edad de asistir a la escuela superior por concepto de cursos en línea aprobados por MSDE:
- a. Un estudiante que recibe instrucción en el hogar, que ingresa a PGCPS y que tiene créditos por tomar un curso en línea para estudiantes aprobado por el Departamento de Educación del Estado de Maryland, podría transferir esos créditos. No es necesario realizar la evaluación estandarizada utilizando el Examen de Competencia y Dominio (TAP).
  - b. Un estudiante que recibe instrucción en el hogar y que ingresa a PGCPS con un expediente académico oficial de la Academia Internacional Griggs podrá transferir los créditos de los cursos tomados antes del 1 de julio del 2019.
  - c. En el AP 5111.2 se pueden encontrar procedimientos adicionales relacionados con la admisión de estudiantes de escuelas no aprobadas o no acreditadas de los grados 9.º al 12.º En el AP 5123.2 se pueden encontrar procedimientos generales relacionados con la promoción y retención de estudiantes.

### G. Participación voluntaria en evaluaciones estandarizadas

1. El padre/tutor de un niño que recibe instrucción en el hogar puede participar en los programas de evaluaciones estandarizadas que se administran en la escuela pública a la que el niño puede asistir. Las evaluaciones estandarizadas no indican una promoción de grado o una asignación a la escuela pública para los niños que reciben en instrucción en el hogar.
2. El padre o tutor deberá contactar al coordinador de evaluaciones escolares (STC) de la escuela pública a la que el niño puede asistir, entre el 15 de febrero y el 1 de marzo de cada año calendario para gestionar su participación en las evaluaciones estandarizadas.



# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR

5113.5

Procedimiento núm.

1 de septiembre de 2020

Fecha

### H. Inclusión en el Cuerpo Juvenil de Formación de Oficiales de Reserva (JROTC por sus siglas en inglés)

Según la Ley de Autorización de Defensa Nacional de 2020, los estudiantes de instrucción en el hogar pueden participar en los programas JROTC que operan en una escuela pública que presta servicios en su área residencial. Se espera que los estudiantes de instrucción en el hogar que participan en el programa de JROTC en la escuela de área respeten el Código de Conducta Estudiantil de PGCPS mientras estén en la escuela y participen en actividades patrocinadas por JROTC. Asimismo, están sujetos a medidas disciplinarias tal como se especifica en el Manual de Derechos y Responsabilidades del Estudiante de PGCPS en caso de que ocurra una violación.

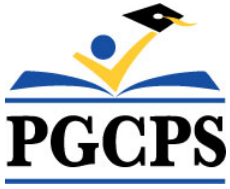
- 1) Proceso de solicitud de participación: los estudiantes de instrucción en el hogar que buscan participar en su unidad JROTC local deben completar una solicitud cada año en el que buscan participar, a más tardar el 2 de marzo para el próximo año escolar. El proceso de solicitud de participación requiere que los solicitantes tengan un número de identificación de estudiante. Los padres/tutores pueden obtener un número de identificación de estudiante en su escuela de área después de presentar un comprobante válido de residencia (según lo estipulado por PGCPS), un acta de nacimiento y una identificación con foto válida.

Los estudiantes que cumplen los requisitos para recibir instrucción en el hogar:

- o tienen entre 14 a 18 años de edad al principio del próximo año escolar;
  - o cumplen con todas las regulaciones de instrucción en el hogar; y
  - o están dispuestos a firmar y adherirse al contrato con la unidad de JROTC cuando solicitan admisión.
- 2) Proceso de inscripción: Si se aprueba una solicitud de instrucción en el hogar para participar en JROTC, el padre/tutor debe cumplir con todos los requisitos de inscripción de PGCPS y estar registrado en la escuela para poder participar.
  - 3) La continuación en el programa JROTC dependerá de:
    - a. la presentación anual de una solicitud de participación;
    - b. la inscripción actual en la Oficina de la Instrucción en el Hogar;
    - c. la permanencia en buenos términos con la unidad JROTC; y
    - d. los cupos disponibles en el programa JROTC que sirve a su lugar de residencia.

### I. Almacenamiento expedientes

Los padres asumen la responsabilidad de conservar todos los archivos de la instrucción en el hogar. La Oficina de Instrucción en el Hogar de PGCPS conservará los siguientes materiales de instrucción en el hogar por no más de cinco años:



# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR

5113.5

Procedimiento núm.

1 de septiembre de 2020

Fecha

1. Formulario de notificación de instrucción en el hogar de PGCPS y
2. Formulario de revisión del portafolio para la instrucción en el hogar para los estudiantes supervisados por PGCPS.

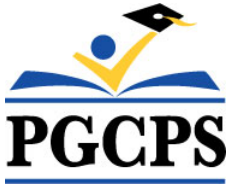
#### **IV. SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

- A. La Oficina de Instrucción en el Hogar (HSO por sus siglas en inglés) utilizará formularios de notificación a los padres, formularios de revisión de carpetas y listas de inscripción de entidades no públicas aprobadas por el MSDE para supervisar la instrucción y monitorear el cumplimiento de los padres con COMAR. La HSO conservará estos documentos durante cinco (5) años.
- B. Los directores o su designado (p. ej., encargados de inscripción) se asegurarán de que se coloque un formulario de notificación de instrucción en el hogar en el expediente acumulativo de cualquier estudiante que haya sido retirado utilizando el código T24.
- C. Todas las escuelas deben usar el formulario de transferencia de instrucción en el hogar para documentar el cumplimiento de los métodos apropiados de evaluación y asignación de los estudiantes que se inscriben en la escuela pública desde la instrucción en el hogar.
- D. El HSO notificará al director de la escuela y al coordinador de asuntos estudiantiles (PPW por sus siglas en inglés) de cualquier estudiante que esté inscrito en la instrucción en el hogar y no haya cumplido con COMAR. requisitos para la instrucción en el hogar y la asistencia obligatoria.
- E. Los directores son responsables de garantizar que el PPW realice una investigación a cualquier estudiante que no cumpla con la instrucción en el hogar, pero que no haya regresado a una escuela pública o privada.

#### **V. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS:**

Procedimiento Administrativo 5111, Admisión y Retiro de Estudiantes; Procedimiento Administrativo 5111.2, Admisión de Estudiantes de Escuelas no Aprobadas o no Acreditadas, 9.º a 12.º; Procedimiento Administrativo 5113, Asistencia Estudiantil, Ausencia y Absentismo escolar; Procedimiento Administrativo 5123.2, Procedimiento General Relativo a la Promoción y Retención de Estudiantes; Procedimiento Administrativo 5125, Expedientes Escolares Individuales Estudiantiles.

- #### **VI. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE ESTOS PROCEDIMIENTOS:** La Oficina de Instrucción en el Hogar del Departamento de Servicios Estudiantiles es responsable del mantenimiento y actualización de estos procedimientos.



# PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR

5113.5  
Procedimiento núm.  
1 de septiembre de 2020  
Fecha

**VII. CANCELACIONES Y SUSTITUCIONES:** Este Procedimiento Administrativo cancela y sustituye al Procedimiento Administrativo 5113.5 con fecha del 30 de septiembre de 2019.

**VIII. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** 1 de septiembre de 2020

**Anexos:** Se puede acceder a todos los formularios a los que se hace referencia en este procedimiento en el sitio web de la Oficina de Instrucción en el Hogar de PGCPS: [www.pgcps.org/homeschooling](http://www.pgcps.org/homeschooling).