



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Evaluación Diagnóstica del Currículo Académico Funcional para Educación Especial



UNIDAD DE
MEDICIÓN Y
ASSESSMENT

1

NOTA ACLARATORIA

Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos estudiante, maestro, director, superintendente o cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos géneros, incluye tanto al femenino como al masculino.

2

2



OBJETIVOS

- Presentar la evaluación diagnóstica del Currículo Académico Funcional para Educación Especial
- Repasar el uso y manejo de la plataforma ADAM
- Analizar y generar resultados de las evaluaciones

3

3

Evaluación Diagnóstica (CAF)

¿QUÉ ES?

Es una prueba de inicio de año diseñada para establecer una línea base del desempeño académico y funcional de los estudiantes de Educación Especial que participan en el currículo académico funcional. **Los resultados ayudan a los maestros a planificar la instrucción, los apoyos y las estrategias necesarias para atender las necesidades individuales de cada estudiante.**

PROPÓSITO:

Identificar las fortalezas y las áreas de oportunidad de los estudiantes para orientar la toma de decisiones educativas, apoyar la planificación de la enseñanza y promover su progreso académico y funcional.

4

4

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DEL CURRÍCULO ACADÉMICO FUNCIONAL (CAF) PARA EDUCACIÓN ESPECIAL



¿Cuándo se administra?

- Se administra a inicios del año académico del **17 al 28 de agosto de 2026**

¿A quién se administra?

- Se administra a inicios del año académico. Estudiantes de salones especiales modificados (SEM)

¿Qué grados y materias evalúa?

- Cubre los grados de **K-12**
- Dependiendo del grado, incluye: **Adquisición de la Lengua, Español, Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales**

5

5

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DEL CURRÍCULO ACADÉMICO FUNCIONAL (CAF) PARA EDUCACIÓN ESPECIAL



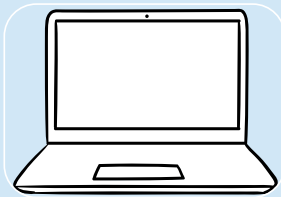
Desglose de pruebas

Materia	Grados
Integrada (Español, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales)	K
Adquisición de la Lengua	1-3
Estudios Sociales	4-12
Español	4-12
Inglés	K-12
Matemáticas	1-12
Ciencias	1-12

6

6

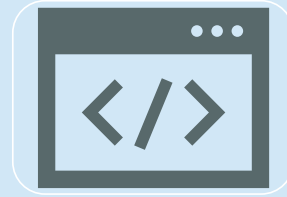
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA



Laptop/
computadora



Internet



Browser



7

7

Elegibilidad de pruebas



Prueba	Elegibilidad (Assignment Tag)
Prueba Diagnóstica - CAF	Ruta 2 / Ruta 3

8

¡IMPORTANTE!



- Para la evaluación diagnóstica (CAF) **NO** se requiere completar:
 1. Información demográfica del estudiante – (metadata)
 2. Acomodos – la prueba no incluye acomodos en su construcción, sin embargo **tenga en consideración aquellos estudiantes que requieran acomodos ya que los mismos deben ser provistos por los administradores.**

9

9

MODO DE ADMINISTRACIÓN – EN LÍNEA

- La *Evaluación Diagnóstica (CAF)* se administra a través del browser:

- <https://ltr.adamexam.com>
- **Take a Test**

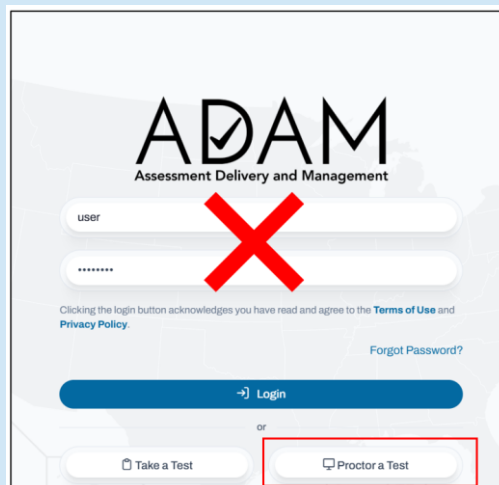
10

10

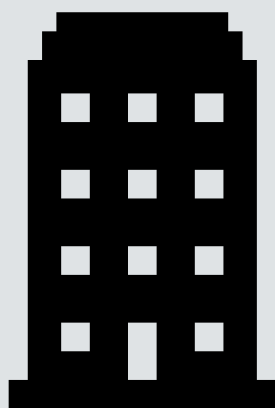
ACCESO A PLATAFORMA ADAM Y ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA (CAF)

- CAF – Educación Especial (Ruta 2 y Ruta 3)

- La administración de la Evaluación diagnóstica para estudiantes de Rutas 2 y 3 se realizará siguiendo el mismo modelo utilizado en CRECE^A.
- El maestro no requiere de una cuenta en ADAM para administrar las pruebas, utilizará la opción de **'Proctor a Test'**.



11

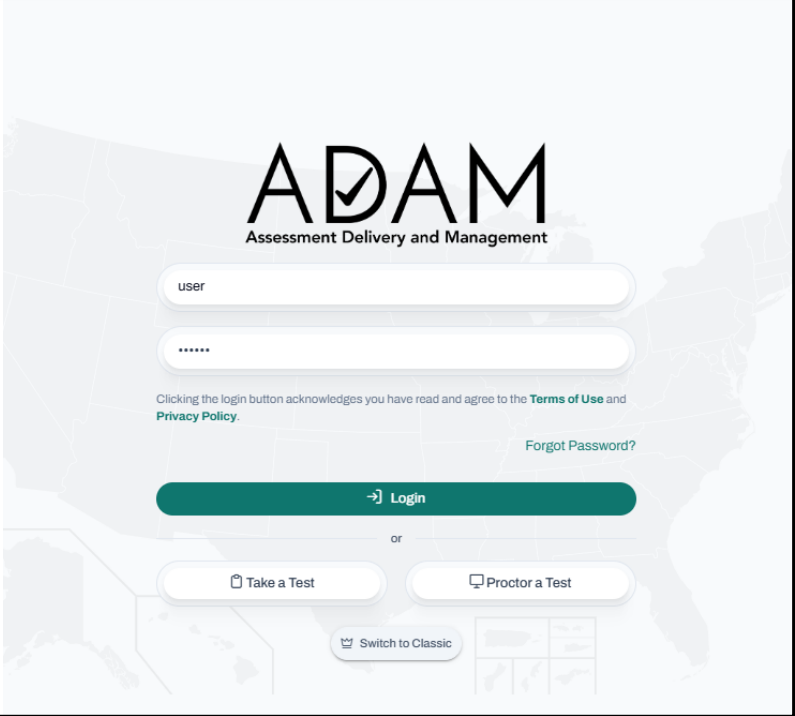


DIRECTORES DE ESCUELA Y PERSONAL DE LA ORE

12

12

ACCESOS EN
ADAM
DURANTE LA
EVALUACION
DIAGNOSTICA
(CAF)



13

USUARIOS



Rol	Acceso	Corresponde
School Admin (Director)	Acceso a estudiantes de la escuela	Director Escolar
School Coordinator (Escuela)	Acceso a estudiantes de la escuela	Coordinador de escuela
Student (Estudiante)	- No requieren acceso a ADAM. - Son registrados para ser elegibles a una prueba.	Estudiante – Regular o Ruta 2 / Ruta 3

14

14

ROLES Y ACCESOS EN ADAM- DIAGNÓSTICA



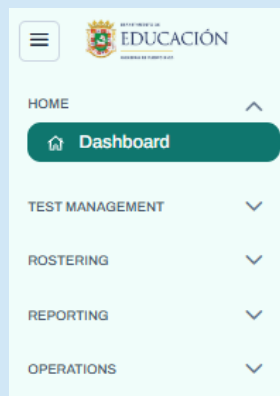
Acceso	School Director	School Coordinator
Test Management		
Administration	●	●
Rostering		
Orgs	● (view only)	● (view only)
Users	● (view only)	● (view only)
Reporting		
Progress	●	●
Activity	●	●
Report Assets	●	
Performance	●	●
Results Explorer	●	

15

15

ACCESO REGIÓN PANTALLA DE INICIO- HOME

ADAM
Assessment Delivery and Management



Home

- Boletín

Test Management

- **Administrations** – Administraciones de pruebas
 - Evaluación Diagnóstica (CAF)

Rostering

- **Orgs** – Organización (escuela)
- **Users** – Superintendentes, coordinador de la región, Facilitador, director de escuela y estudiantes

Reporting

- **Progress** – Reporte de progreso de la administración de pruebas.
- **Activity** – Reporte de la actividad de pruebas.
- **Report Assets** – reportes estáticos (PDF)
- **Performance** – reportes dinámicos
- **Results Explorer** – Puede ver y exportar una lista de estudiantes con sus reportes dinámicos en una o varias evaluaciones.

Operations

- **Session Explorer**

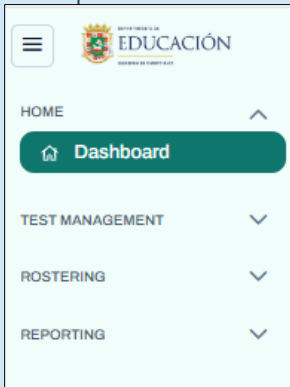
16

16

ACCESO ESCUELA (DIRECTOR)

PANTALLA DE INICIO- HOME

ADAM
Assessment Delivery and Management



Home

- Boletín

Test Management

- **Administrations** – Administraciones de pruebas
 - Evaluación Diagnóstica (CAF)

Rostering

- **Orgs** – Organización (escuela)
- **Users** – Coordinador de escuela y estudiantes

Reporting

- **Progress** – Reporte de progreso de la administración de pruebas.
- **Activity** – Reporte de la actividad de pruebas.
- **Report Assets** – reportes estáticos (PDF)
- **Performance** – reportes dinámicos
- **Results Explorer** – Puede ver y exportar una lista de estudiantes con sus reportes dinámicos en una o varias evaluaciones.

17

17



USUARIOS

- ☐ Identificar
- ☐ Verificar
- ☐ Editar

18

IDENTIFICAR Y EDITAR ESTUDIANTES QUE PARTICIPARÁN DE LA EVALUACIÓN DIAGNOSTICA (CAF)

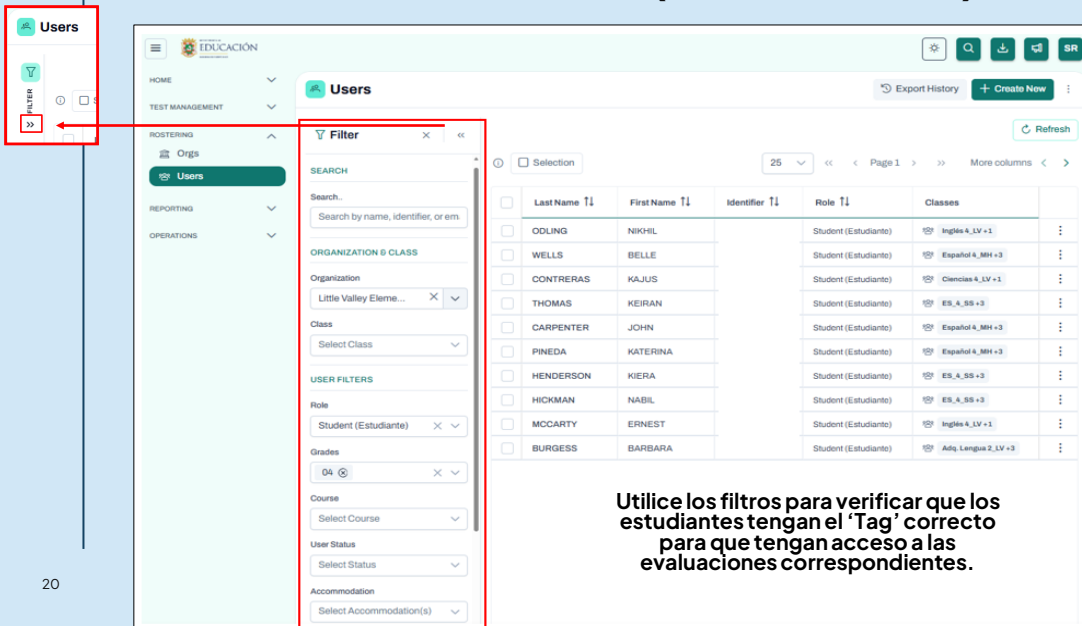
- **Identificar los estudiantes participantes:**

- Utilizando los filtros en “**Rostering**” > “**Users**” identifique los estudiantes que participarán de la evaluación.
 - ✓ Los estudiantes que tienen el Assignment Tag “**Ruta 2**” o “**Ruta 3**” son los que deben tomar la **Evaluación Diagnóstica (CAF)**.
- Puede utilizar los diferentes filtros según sea más conveniente.

19

19

VERIFICAR USUARIOS (ROSTERING)



Utilice los filtros para verificar que los estudiantes tengan el 'Tag' correcto para que tengan acceso a las evaluaciones correspondientes.

20

20

IDENTIFICAR Y EDITAR ESTUDIANTES QUE PARTICIPARÁN DE LA EVALUACIÓN DIAGNOSTICA (CAF)

- Para la **Evaluación Diagnóstica (CAF)**, solo estarán disponibles las siguientes secciones para realizar actualizaciones:

- **Administration**

Se reflejarán las pruebas asignadas según el *Assignment Tag* del estudiante.

- **Assignment Tag(s)**

Prueba	Elegibilidad (Assignment Tag)
• Evaluación de Progreso Académico (EPA)	Regular
• Evaluación funcionamiento (CAF)	Ruta 2 / Ruta 3

Si el estudiante ya tiene el *Assignment Tag* correcto, este no se remueve.

21

21

EDITAR LAS CUENTAS DE USUARIOS O ESTUDIANTES

Rostering>Users>Filters>Edit

22

Edit

Delete

22

EDITAR LAS CUENTAS DE ESTUDIANTES – INFORMACIÓN

- La información general de los estudiantes (nombre, apellidos, grado y escuela) solo podrá ser editada por personal de Pearson.
- Si necesita editar la escuela del estudiante debe completar una solicitud de transferencia en la plataforma ADAM.
- Si tiene alguna discrepancia en la información del estudiante debe notificarlo a su Oficina Regional Educativa (ORE).

23

EDITAR LAS CUENTAS DE ESTUDIANTES – ASSIGNMENT TAG

El Assignment Tag puede ser editado por el personal de la escuela.

Si el estudiante ya tiene el Assignment Tag correcto, este no se remueve.

24

24

EDITAR LAS CUENTAS DE ESTUDIANTES – ADMINISTRATIONS

← Edit User: STOKES, SZYMON (100001689) Save

Information
Administrations
Assignment Tag(s)
Demographics

Administrations

1 to 19 (19) 50 << < (1 of 1) > >> More columns < >

Administrations	Test	Form Type	Form
PDT_CAF Español G08 Diagnóstica	CAF Español G08 Diagnóstica	Regular	CAF Español G08 Diagnóstica - 25SPN08FAD10N00 (AD)

Una vez el estudiante tenga el *Assignment Tag* correcto, en *Administrations* podrá ver la prueba asignada del estudiante.

ESTUDIANTES NO REGISTRADOS EN ADAM

Si	Entonces
Tiene estudiantes que deben participar de la administración pero no están registrados en su escuela.	El director escolar debe completar una solicitud de transferencia a su Oficina Regional Educativa (ORE).
El estudiante está en la misma región.	La ORE escala la solicitud de transferencia a Pearson indicándole la escuela a la que debe ser transferido el estudiante.
El estudiantes no está en la misma región.	La ORE escala la solicitud de transferencia a Pearson indicándole que el estudiante no esta registrado en su ORE.

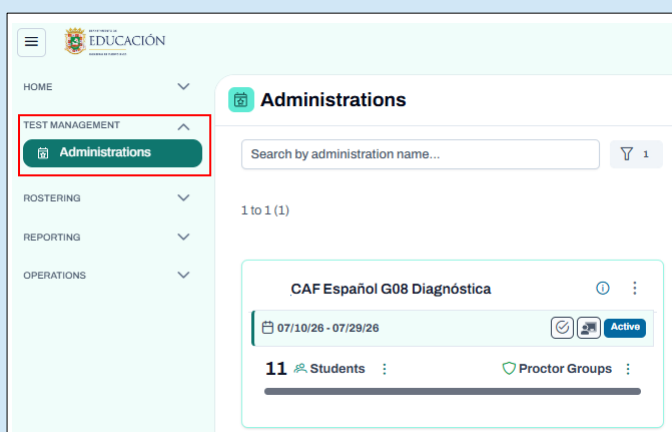


TEST MANAGEMENT

27

TARJETAS DE ADMINISTRACIÓN

Test Management > Administrations



- El director/coordinador tendrá acceso a las tarjetas de administración por grado y materia, según su matrícula.

28

28

CREAR Y EDITAR SESIONES DE GRUPO

29

29

CREAR SESIONES DE GRUPO

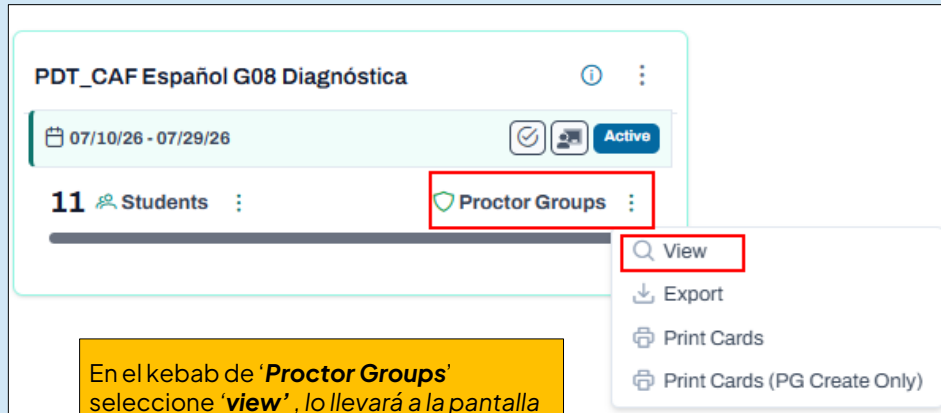
Las sesiones de grupos para la evaluación diagnóstica (CAF) serán creadas por los administradores de prueba, utilizando la tarjeta para el administrador.

NOTA: si el director escolar prefiere crear sesiones de grupos, esta opción está disponible.

30

30

CREAR SESIONES DE GRUPO TARJETAS DE ADMINISTRACION

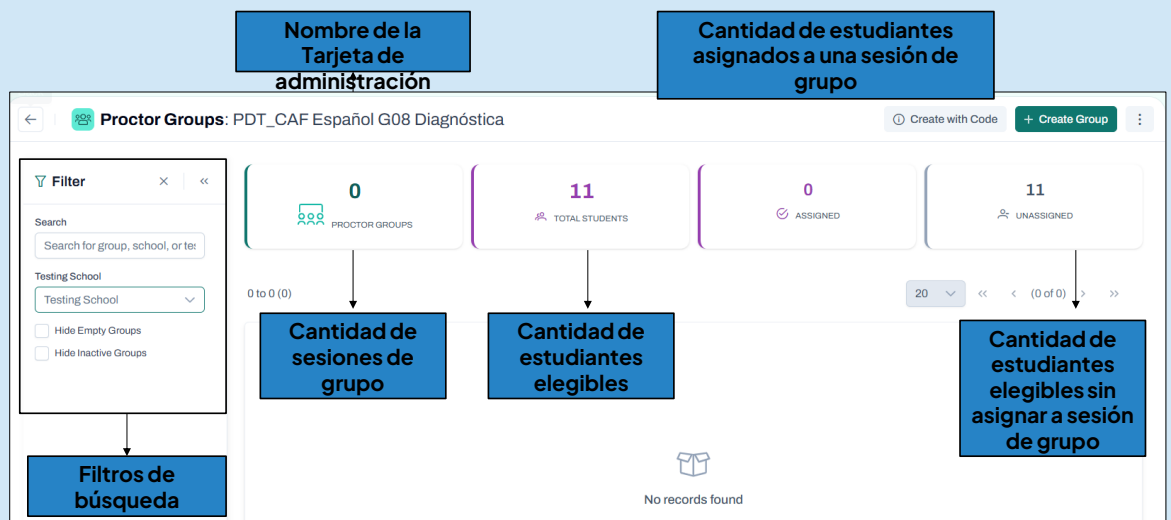


En el kebab de '**Proctor Groups**' seleccione '**view**', lo llevará a la pantalla de las sesiones de grupos para la prueba de la tarjeta de administración.

31

31

CREAR SESIONES DE GRUPO TARJETAS DE ADMINISTRACION

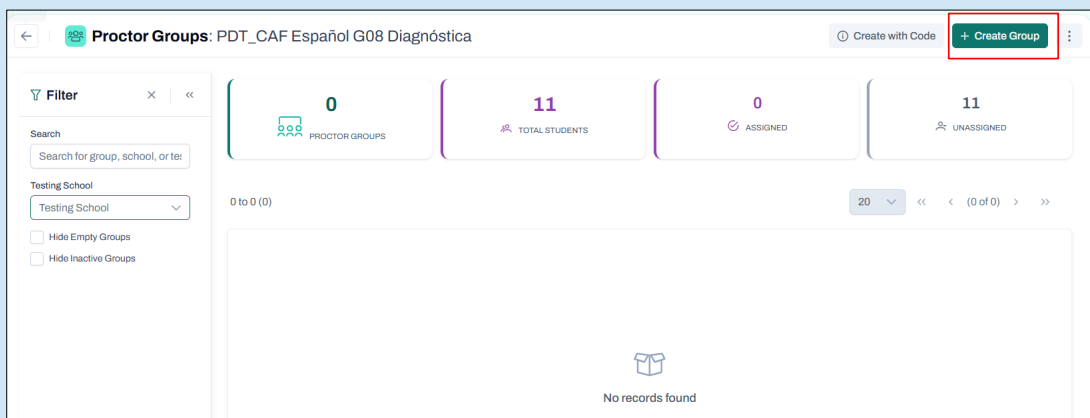


32

32

CREAR SESIONES DE GRUPO TARJETAS DE ADMINISTRACION

Para crear una sesión de grupo presione **Create Group**

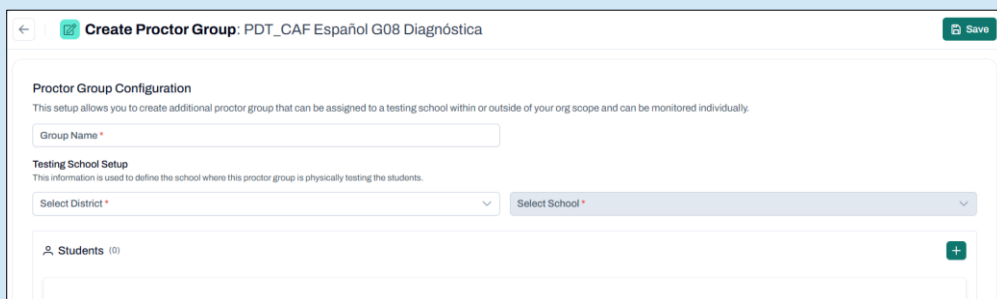


The screenshot shows the 'Proctor Groups: PDT_CAF Español G08 Diagnóstica' dashboard. On the left is a filter sidebar with a search bar and checkboxes for 'Hide Empty Groups' and 'Hide Inactive Groups'. The main area displays four summary cards: 'PROCTOR GROUPS' (0), 'TOTAL STUDENTS' (11), 'ASSIGNED' (0), and 'UNASSIGNED' (11). Below these is a table with 0 records. A red box highlights the '+ Create Group' button in the top right corner.

33

33

CREAR SESIONES DE GRUPO TARJETAS DE ADMINISTRACION



The screenshot shows the 'Create Proctor Group' form. It includes a 'Group Name' text field, a 'Testing School Setup' section with 'Select District' and 'Select School' dropdowns, and a 'Students' list with a '+ Add' button. A 'Save' button is in the top right.

Group Name	Escriba el nombre asignado para la sesión de grupo
Select District	Seleccione la ORE a la cual pertenece la escuela
Select School	Seleccione la escuela

Complete la información requerida para crear la sesión de grupo

34

34

CREAR SESIONES DE GRUPO TARJETAS DE ADMINISTRACION

Seleccione los estudiantes que desea añadir a la sesión de grupo

Proctor Group Configuration

This setup allows you to create additional proctor group that can be assigned to a testing school within or outside of your org scope and can be monitored individually.

Group Name *
PS_CAF_ESP_8_CR

Testing School Setup

This information is used to define the school where this proctor group is physically testing the students.

Select District *
Columbus School District

Select School *
Sunshine Middle School

Students (0)

Presione el icono de +

+ Add

35

35

CREAR SESIONES DE GRUPO TARJETAS DE ADMINISTRACION

Seleccione los estudiantes que desea añadir a la sesión de grupo

Add Students

Grades: [v] Accommodations: [v] Select Schools: [v] Search by class: [v]

(0) Students in Proctor Group

Search by student name: [v] Group assignment: [v] Add 11 Students [v] Refresh [v]

1 to 11 (11)

First Name [v]	Last Name [v]	Identifier [v]	Organization [v]	Status [v]	Accommodations [v]	Actions
AAMINAH	WATERS	100001690	[v] Sunshine Middle School	Not Started		+
AMEERA	ALVAREZ	100001692	[v] Sunshine Middle School	Not Started		+
BETSY	MICHAEL	100001698	[v] Sunshine Middle School	Not Started		+
ELISABETH	LUNA	100001691	[v] Sunshine Middle School	Not Started		+
ESMEE	DIXON	100001678	[v] Sunshine Middle School	Not Started		+
FRANCESCA	GREER	100001694	[v] Sunshine Middle School	Not Started		+
HONEY	ROSE	100001695	[v] Sunshine Middle School	Not Started		+
MARJORIE	SNYDER	100001691	[v] Sunshine Middle School	Not Started		+

Close

Seleccione los estudiantes presionando el icono de +

Cuando termine de seleccionar los estudiantes, presione Close

36

36

CREAR SESIONES DE GRUPO TARJETAS DE ADMINISTRACION

Verifique que toda la información de la sesión de grupo es correcta y presione **SAVE**

← **Create Proctor Group: PDT_CAF Español G08 Diagnóstica** **Save**

Proctor Group Configuration
This setup allows you to create additional proctor group that can be assigned to a testing school within or outside of your org scope and can be monitored individually.

Group Name *
PS_CAF_ESP_8_CR

Testing School Setup
This information is used to define the school where this proctor group is physically testing the students.

Select District *
Columbus School District

Select School *
Sunshine Middle School

Students (5)

First Name ↑↓	Last Name ↑↓	Test Status ↑↓	
AAMINAH	WATERS	Not Started	⋮
AMEERA	ALVAREZ	Not Started	⋮
BETSY	MICHAEL	Not Started	⋮
ELISABETH	LUNA	Not Started	⋮
ESMEE	DIXON	Not Started	⋮

37

37

CREAR SESIONES DE GRUPO TARJETAS DE ADMINISTRACION

← **Proctor Groups: PDT_CAF Español G08 Diagnóstica** Create with Code **+ Create Group**

1 PROCTOR GROUPS **11** TOTAL STUDENTS **5** ASSIGNED **6** UNASSIGNED

1 to 1 (1) 20 << < (1 of 1) > >>

Name ↑↓	Testing School ↑↓	Students	Test Code	Proctor Password	Test Progress	Active	
PS_CAF_ESP_8_CR	Sunshine Middle School	5				☒	⋮

La sesión de grupo aparecerá en la tarjeta de administración.

38

38

CREAR SESIONES DE GRUPO TARJETAS DE ADMINISTRACION

Proctor Groups: PDT_CAF Español G08 Diagnóstica

Create with Code + Create Group

1 11 5 6

PROCTOR GROUPS TOTAL STUDENTS ASSIGNED UNASSIGNED

1 to 1 (1)

20 << < (1 of 1) > >>

Name ↑↓	Testing School ↑↓	Students	Test Code	Proctor Password	Test Progress	Active	
PS_CAF_ESP_8_CR	Sunshine Middle School	5	Y5ARVT	M843QC		☒	Students Proctor

Para editar una sesión de grupo:

1. **Identifique** la sesión de grupo
2. En el Kebab de la sesión de grupo seleccione **Students**

39

39

CREAR SESIONES DE GRUPO TARJETAS DE ADMINISTRACION

Para editar una sesión de grupo:
3. Presione **Edit Proctor Group**

Students: PS_CAF_ESP_8_CR

Edit Proctor Group

5 FORM TYPE

Students 0 Accommodated 5 Regular

View by Form Type: Select

TEST CODE

Search

Refresh

40

40

CREAR SESIONES DE GRUPO TARJETAS DE ADMINISTRACION

The screenshot shows the 'Edit Proctor Group' interface for 'PDT_CAF Español G08 Diagnóstica'. It includes sections for 'Proctor Group Configuration' and 'Testing School Setup'. A table lists students with columns for First Name, Last Name, and Test Status. Callout 4 points to the 'Test Status' dropdown menu, and callout 5 points to the 'Save' button.

Edit Proctor Group: PDT_CAF Español G08 Diagnóstica

Proctor Group Configuration
This setup allows you to create additional proctor group that can be assigned to a testing school within or outside of your org scope and can be monitored individually.

Group Name *
PS_CAF_ESP_8_CR

Testing School Setup
This information is used to define the school where this proctor group is physically testing the students.

Select District *
Select School *
Sunshine Middle School

Students (5)

First Name ↑↓	Last Name ↑↓	Test Status ↑↓
ELISABETH	LUNA	Not Started
AAMINAH	WATERS	Not S Delete
AMEERA	ALVAREZ	Not Started

Para editar una sesión de grupo:
4. **Elimine o añada** el o los estudiantes deseados
5. Presione **Save**

41

41

IMPRIMIR TARJETAS DE LOS ESTUDIANTES

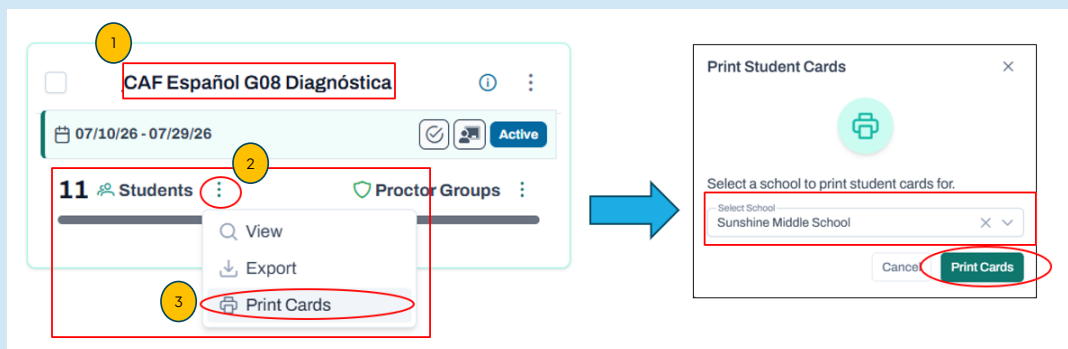
42

42

IMPRIMIR TARJETAS DE LOS ESTUDIANTES

Para imprimir las Tarjetas de los estudiantes:

1. Identifique la Tarjeta de administración
2. En el Kebab de **Students** seleccione **Print Cards**
3. Seleccione la escuela a la que pertenecen los estudiantes y presione **Print Cards**

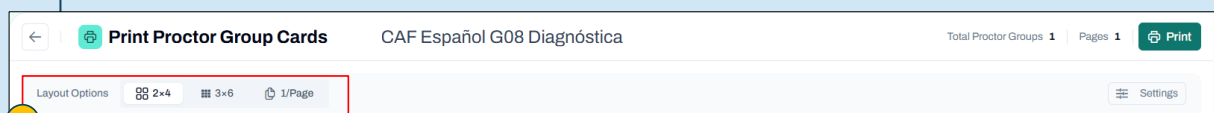


43

43

IMPRIMIR TARJETAS DE LOS ESTUDIANTES

Para imprimir las Tarjetas de los estudiantes:
4. Seleccione el **Layout** (diseño de impresión)



44

44

IMPRIMIR TARJETAS DE LOS ESTUDIANTES

The screenshot shows the 'Print Settings' dialog box. On the left, a 'Print' button is circled with a yellow circle containing the number 5. A blue arrow points from this button to the 'Print Settings' dialog. Below the arrow, a blue box contains the text 'Impresión continua de las tarjetas.' and another blue box contains 'Incluye los acomodos de los estudiantes (si aplica)'. The 'Print Settings' dialog has several sections: 'CARD DISPLAY' with a 'Show Borders' toggle (checked), 'CARD GROUPING' with 'Sequential' and 'Stacked' options, and 'ROSTER PAGES' with 'Include Roster Page' (checked) and 'Display Accommodations in New Line' (unchecked). A yellow circle with the number 6 is next to the 'Done' button. On the right, three blue boxes with red arrows point to specific settings: 'Imprime con borde para cortar las tarjetas' points to 'Show Borders', 'Cada sesión de grupo impresa en paginas separadas' points to 'Stacked', and 'Genera la lista de estudiantes. Se habilita cuando se selecciona la opción secuencial.' points to 'Include Roster Page'.

Para imprimir las Tarjetas de los estudiantes:
 5. Presione **Settings**
 6. Seleccione su configuración de impresión y presione **Done**

45

45

IMPRIMIR TARJETAS DE LOS ESTUDIANTES

Para imprimir las Tarjetas de los estudiantes:
 7. Presione **Print**

The screenshot shows the 'Print Proctor Group Cards' page. At the top, there is a 'Print' button circled with a yellow circle containing the number 7. Below the button, a sample card is shown. The card contains the following information: 'Administration: PDT_CAF Español G08 Diagnóstica', 'Proctor Group: PS_CAF_ESP_8_CR', 'Test Code: D4FTGH', and 'Proctor Password: N589DE'. Below the card, there is a table with student information.

#	Student	Nombre	Accommodations
1.	ELISABETH LUNA	ELISABETH	
2.	AAMINAH WATERS	AAMINAH	
3.	AMEERA ALVAREZ	AMEERA	
4.	BETSY MICHAEL	BETSY	
5.	ESMEE DIXON	ESMEE	

46

46

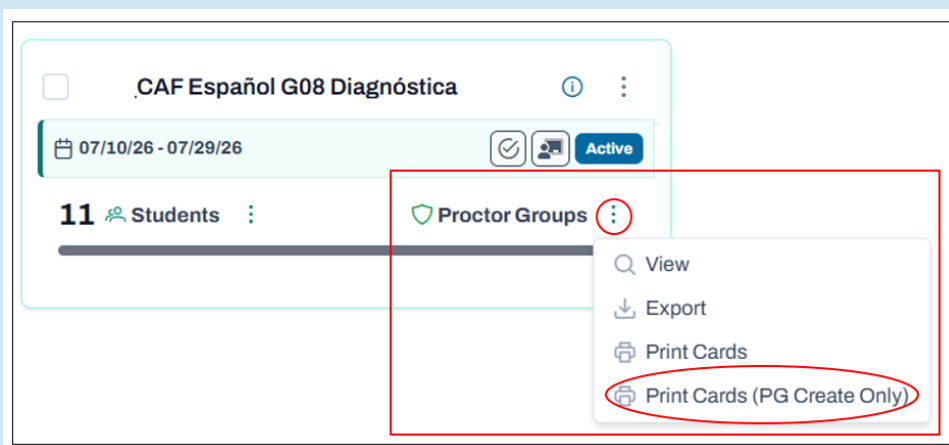
TARJETAS DEL ADMINISTRADOR PARA CREAR UNA SESIÓN DE GRUPO

El director o coordinador de escuela le proveerá los credenciales al administrador para crear la sesión de grupo.

47

47

CREAR SESIONES DE GRUPO TARJETAS DE ADMINISTRADOR



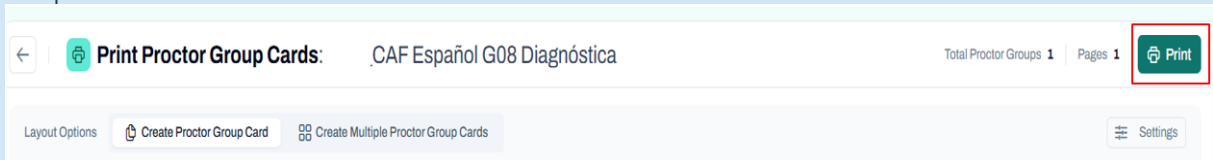
Identifique la Tarjeta de administración y en el kebab de **Proctor Groups** seleccione **Print Cards (PG Create Only)**.

48

48

CREAR SESIONES DE GRUPO TARJETAS DE ADMINISTRADOR

Seleccione el **layout** (diseño de impresión) y presione **Print**.



49

49

CREAR SESIONES DE GRUPO TARJETAS DE ADMINISTRADOR

Tarjeta de administrador de pruebas para crear sesiones de grupo

El director o coordinador de prueba le proveerá la tarjeta de administración para crear una sesión de grupo al administrador.

Credenciales para crear la sesión de grupo a través de **Proctor a Test**

A screenshot of a 'Proctor Group Creation Login' card. At the top, it says 'Puerto Rico'. Below that is the title 'Proctor Group Creation Login'. Underneath is 'PDT_CAF Español G08 Diagnóstica'. There are two fields: 'Test Code' with the value 'D4FTGH' and 'Proctor Password' with the value 'N589DE'. A red box highlights these two fields. At the bottom, it says 'CAF Español G08 Diagnóstica' and 'Use these credentials to create a new proctor group'. Red arrows point from the text boxes on the left to the fields on the card.

Por cada prueba (grado/materia) el administrador necesita una tarjeta

50

50



ACCESO AL 'PROCTOR DASHBOARD'

DIRECTOR Y COORDINADOR DE ESCUELA

51

Acceder al Proctor Dashboard

Dos opciones para acceder al Proctor Dashboard

Opción #1

Con su cuenta puede acceder al dashboard a través de la tarjeta de administración.

NOTA: esta opción aplica para los roles de la ORE, Director de escuela y Coordinador de escuela

ADAM
Assessment Delivery and Management

user

Clicking the login button acknowledges you have read and agree to the [Terms of Use](#) and [Privacy Policy](#).

[Forgot Password?](#)

Login

or

[Take a Test](#) [Proctor a Test](#)

Opción #2

Monitorear el dashboard utilizando el código de prueba y la contraseña.

ADAM
Assessment Delivery and Management

To begin proctoring, enter the test code and proctor password

ENTER TEST CODE

ENTER PROCTOR PASSWORD

Submit

Test Code
HVB78Y

Proctor Password
5POHG9

52

52

Proctor Dashboard

Es una ventana única para que el coordinador de prueba pueda permitir el acceso de los estudiantes a la Evaluación de Progreso Académico (EPA), monitorear su progreso y actualizar el estado de los estudiantes según sea requerido.

CAF Español G08 Diagnóstica

Test Code: YSARVT

5 STUDENT SESSIONS

GROUP ACTIONS: All Sessions

Auto Refresh (5 mins) Refresh

Student ID	First Name	Last Name	Organizations	Start Time	Test Progress	Test Status	Section Progress	Item Progress	Actions
1	AAMINAH	WATERS	Sunshine Middle School	Not Started	0%	Not Started	None	None	
2	AMEERA	ALVAREZ	Sunshine Middle School	Not Started	0%	Not Started	None	None	
3	BETSY	MICHAEL	Sunshine Middle School	Not Started	0%	Not Started	None	None	
4	ELISABETH	LUNA	Sunshine Middle School	Not Started	0%	Not Started	None	None	
5	ESMEE	DIXON	Sunshine Middle School	Not Started	0%	Not Started	None	None	

53

53



RESULTADOS

54

RESULTADOS

- Las escuelas de los estudiantes participantes de la Evaluación Diagnóstica (CAF) tienen acceso al resultado del estudiante.
- El director de escuela puede acceder a los resultados.
- Los resultados son individuales y están atados al estudiante.

55

55

INFORME INDIVIDUAL

- Encabezado

Información de registro del estudiante



Evaluación Diagnóstica (CAF)

Estudiante: **LUNA, ELISABETH** Núm. de SIE: **100001691** Grado: **08**
 Escuela: **Sunshine Middle School** ORE: **Columbus School District**

Fecha:
07-15-2026

56

56

EDUCACIÓN

INFORME INDIVIDUAL

- Resultados generales

Resultados generales

Grade: 08

Estudios Sociales

Puntos correctos del total de puntos posibles

20 / 25

Porcentaje correcto

80%

Grade: 08

Español

Puntos correctos del total de puntos posibles

20 / 25

Porcentaje correcto

80%

Grade: 08

Inglés

Puntos correctos del total de puntos posibles

4 / 25

Porcentaje correcto

16%

57

Información de la prueba y resultados generales

57

EDUCACIÓN

RESULTADOS-REPORTING-PERFORMANCE

HOME

TEST MANAGEMENT

ROSTERING

REPORTING

- Activity
- Performance
- Progress
- Report Assets
- Results Explorer

OPERATIONS

Performance Dashboard

Filter

Program

Puerto Rico Diagnostic CAF ...

Puerto Rico CAF 1 (2025)

Puerto Rico CAF 2 (2026)

Puerto Rico CRECE 26

Puerto Rico CRECE Alterna 26

Puerto Rico Diagnostic CAF (2026)

Puerto Rico EPA 1 (2025)

Select Testing Window

Puerto Rico Diagnostic CAF (2026)

Spanish G08 Diagnóstica

025 - Jan 1, 2027

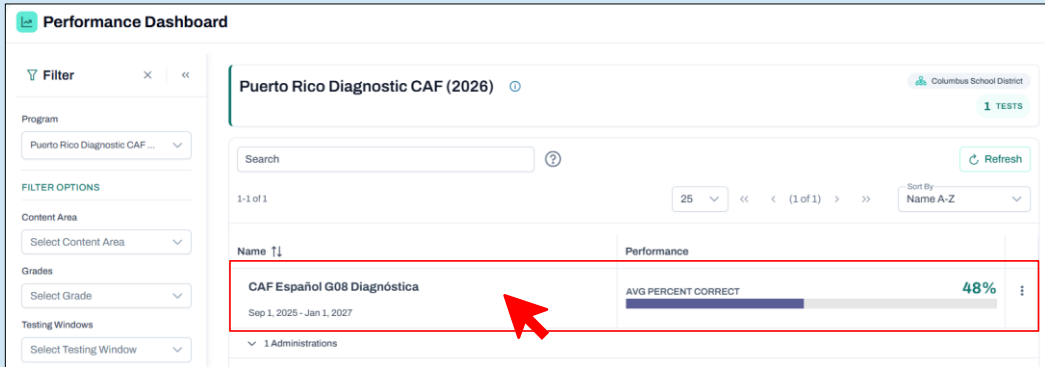
Administrations

- La ORE, Director de escuela y Coordinador de escuela pueden acceder a los resultados de las pruebas a través de **Reporting > Performance**.
- En el filtro de **Program**, puede seleccionar la administración.

58

58

RESULTADOS – PERFORMANCE DASHBOARD

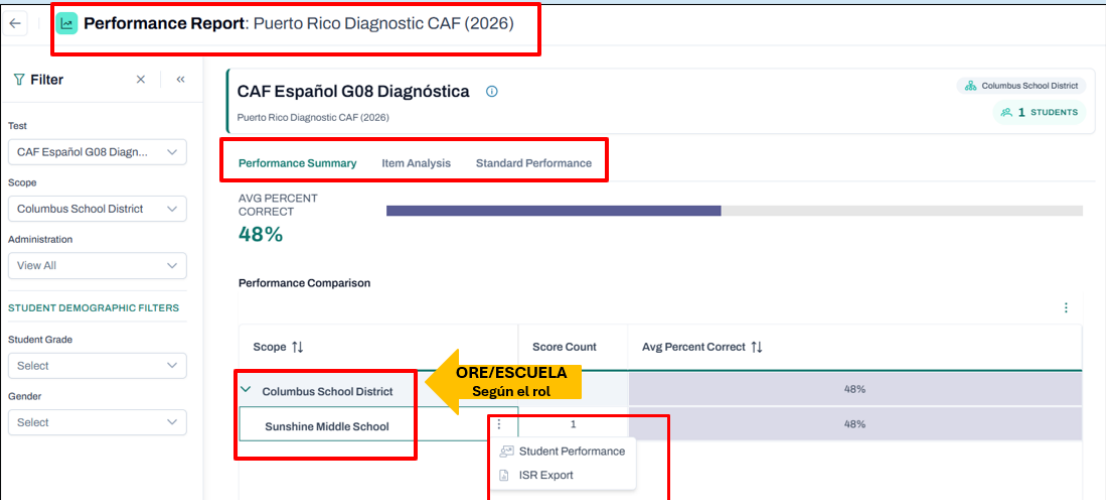


Al seleccionar la prueba podrá acceder a **Performance Report**.

59

59

RESULTADOS – PERFORMANCE REPORT



60

RESULTADOS- EVALUACIÓN PERFORMANCE DASHBOARD

Scope	Score Count	Av
▼ Columbus School District	1	
Sunshine Middle School	1	

Student Performance
ISR Export

Student Performance Dashboard

Individual Student Report

Individual Student Report Export

Program: Puerto Rico Diagnostic CAF (2026)
School: Sunshine Middle School

Select Test Grade(s):
Select Teacher(s):
Select Class(es):

☐ Combine Files Option

Cancel Export

Student Performance: Puerto Rico Diagnostic CAF (2026)

CAF Español G08 Diagnóstica

Performance Summary Item Analysis Standard Performance

Avg Percent Correct: 48%

Search:

Student T1	Identifier T1	Percent Correct T1
LUNA, ELISABETH	100001691	48%

View ISR Student Dashboard

61

61

RESULTADOS - RESULTS EXPLORER

EDUCACIÓN

HOME TEST MANAGEMENT ROSTERING REPORTING Activity Performance Progress Report Assets Results Explorer OPERATIONS

Results Explorer

Export History Export

Refresh

1 to 1 (1)

Student Name Student ID Reporting School(s) Test

LUNA, ELISABETH View ISR 100001691 Sunshine Middle School (SunshineMiddleSchool) CAF Español G08 Diag

Filter

No data available. Please update the filter and click Search to load results.

Student

Search for Student...

TEST INFORMATION

Program: Puerto Rico Diagnostic ...

Test: Test Name

REPORT FILTERS

Organization

Search

62

62

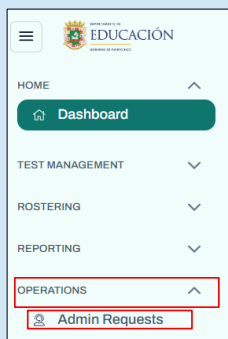
SOLICITUD DE TRANSFERENCIA (TRANSFER REQUEST)

63

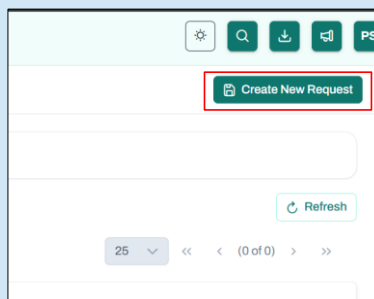
63

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DIRECTOR DE ESCUELA

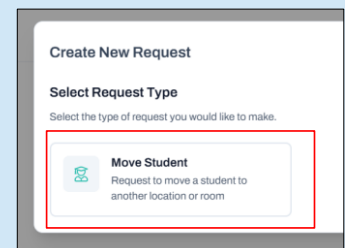
La solicitud de transferencia es un proceso que puede realizar el director de escuela para solicitar la transferencia de un estudiante de su matrícula escolar que no esta registrado en su escuela en la plataforma ADAM.



PASO #1: en el menú vertical, en **Operations**, seleccione **Admin Requests**



PASO #2: presione **Create New Request**



PASO #3: seleccione **Move Student**

64

64

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DIRECTOR DE ESCUELA

 **Move Student**
Request to move a student to another location or room

Move Student

First Name *

Last Name *

Identifier *

Grade

Select...

District *

Select...

School *

Select...

Comments

Enter any additional comments

PASO #4: complete la información de transferencia

First Name: nombre del estudiante

Last Name: apellidos del estudiante

Identifier: # de SIE del estudiante

Grade: grado del estudiante

District: ORE de escuela que solicita la transferencia

School: escuela que solicita la transferencia

Comments: información relevante para la ORE.

65

65

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA ORE

La ORE recibirá notificación de las solicitudes de transferencias sometidas por las escuelas que pertenecen a su región.

HOME

TEST MANAGEMENT

ROSTERING

REPORTING

OPERATIONS

Admin Requests

Session Explorer

Admin Requests

Create New Request

NewAssignedMy Requests

Search...

Refresh

1 to 1 (1)

25

<<< (1 of 1) >>>

More columns

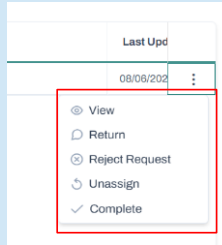
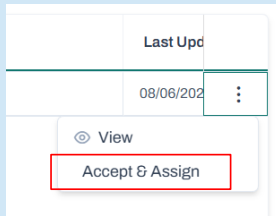
Req... ↑↓	Type ↑↓	Requester	Organization	Status ↑↓	Last Upd
#9868	MOVE STUDENT	PDT School Director ee_School1	ee_School1	SUBMITTED	08/08/202

PASO #1: identificar la solicitud de transferencia en **Operations>Admin Requests**

66

66

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA ORE



PASO #2: en el kebab de la solicitud, seleccionar **Accept & Assign**

PASO #3: seleccione **View** para trabajar la solicitud

67

67

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA ORE

PASO #4: evalúe la solicitud de transferencia

PASO #5: presione **Escalate** para enviar la solicitud al personal de Perason

68

68

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA ORE

Escalate

escalate Request #9868 to a higher-level administrator

Comments (Optional)

Optional: Explain why you're escalating this request...

Cancel Escalate

PASO #6: escriba en **Comments** la información necesaria para que el personal de Pearson pueda gestionar la transferencia. Importante indicar la escuela a la que se desea transferir el estudiante.

PASO #7: presione **Escalate**

69

69

PORTAL DE PUERTO RICO

EDUCACIÓN

Home Technology Setup Resources Training Practice Tests Contact Support

Resources

Access manuals and guidance for use by principals/test coordinators and test administrators on the proper administration of the online assessments.

[Learn More](#)

Resources

View the information to learn how you can manage organization and assessment administration data conveniently and deliver assessments online.

CRECE CRECEa

Evaluación del Funcionamiento del Currículo Académico Funcional (CAF) Evaluación de Progreso Académico (EPA)

70

70



GRACIAS