



28 de febrero de 2020

Subsecretario asociado, subsecretario de Administración, secretario asociado de Educación Especial, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, directores de escuela y maestros

[Enlace Firmado](#)

Prof.^a Aixamar González Martínez
Subsecretaria

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE LOS MÓDULOS REMEDIALES

Con el propósito de ofrecer apoyo al estudiante durante su proceso de enseñanza y aprendizaje, el Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) preparará módulos remediales para todos los grados.

Los módulos serán entregados a las Oficinas Regionales Educativas (ORE) con prioridad a las áreas afectadas por los sismos. El resto de las ORE recibirá diez módulos por cada grado.

Para la distribución de los módulos se seguirá el siguiente proceso:

1. Responsabilidad del maestro:

- a) Identificar a los estudiantes que no van a asistir a la escuela por una causa justificada mediante la evidencia presentada por el padre, madre o encargado (certificado médico).
- b) Solicitar al director de escuela la cantidad de módulos necesarios e informar al consejero o trabajador social.
- c) Recibir el módulo del estudiante con su hoja de contestación.
- d) Entregar al padre, madre o encargado el compromiso antes de entrega el módulo.**
- e) Recibir el compromiso debidamente firmado.
- f) Establecer el tiempo de entrega de los módulos, no debe ser menos de tres semanas a partir de la entrega del mismo.

- g) En las escuelas de los municipios que fueron declarados zona de emergencia o aquellas reubicadas que no tenga material o recursos y en donde se haya atrasado el proceso educativo, el maestro podrá solicitar los módulos necesarios para trabajar la instrucción diferenciada de forma individualizada con los estudiantes. Hará la petición por escrito al director de escuela.
- h) Calificar los ejercicios y entrar la puntuación obtenida al SIE.
- i) Mantendrá las evidencias de módulo completado por el estudiantes.

2. Responsabilidad del director de escuela:

- a) Identificar a los estudiantes por su número de SIE.
- b) Realizar la solicitud de los módulos mediante el enlace: <https://n9.ci/xqqs4>.



- c) El director escolar se contactará con la persona designada en la ORE y notificará sobre la solicitud de los módulos.
- d) Al recibir los módulos, hará entrega de los mismos a los maestros que solicitaron.
- e) Reportar las puntuaciones obtenidas por los estudiantes antes de finalizar el semestre al Gerente escolar, Gerente académicos (CAO) o personal designadas.
- f) Certificar que la cantidad de módulos trabajados fueron los solicitados .

3. Responsabilidad del Gerente escolar, Gerente académico (CAO) o persona designada:

- a) El Gerente escolar o el Gerente académico (CAO) según designado en la ORE, coordinará y entregará al director de escuela la cantidad solicitada de módulo con la hoja de control.
- b) Enviar la hoja de control a la directora de Gerencia Escolar en nivel central.

Nota aclaratoria: esto no aplica para estudiantes en *Homeschooling*.

El consejero o trabajador social ofrecerá apoyo y seguimiento a los estudiantes que utilizarán los módulos.

Para más información o dudas, pueden comunicarse con la Dra. Minerva Serpa, directora de la Oficina de Gerencia Escolar, al teléfono: (787) 773-3531 o al correo electrónico: serpafm@de.pr.gov.

Anejos



HOJA DE CONTROL
MÓDULOS ENTREGADOS AL DIRECTOR DE ESCUELA

Fecha: _____

Escuela: _____

Código: _____

Certifico que recibí los siguientes módulos remediales:

	Grado	Cantidad
<input type="checkbox"/>	Kinder	_____
<input type="checkbox"/>	Primero	_____
<input type="checkbox"/>	Segundo	_____
<input type="checkbox"/>	Tercero	_____
<input type="checkbox"/>	Cuarto	_____
<input type="checkbox"/>	Quinto	_____
<input type="checkbox"/>	Sexto	_____
<input type="checkbox"/>	Séptimo	_____
<input type="checkbox"/>	Octavo	_____
<input type="checkbox"/>	Noveno	_____
<input type="checkbox"/>	Décimo	_____
<input type="checkbox"/>	Duodécimo	_____
<input type="checkbox"/>	Undécimo	_____

Firma del director de escuela

Firma del gerente académico



HOJA DE COMPROMISO DEL PADRE, MADRE O ENCARGADO

Fecha: _____

Nombre de la escuela: _____

Grado y grupo: _____

Yo _____ (padre, madre o encargado) de _____ me comprometo a que mi hijo complete los módulos remediales para las materias designadas en el tiempo establecido por el maestro de salón hogar.

Además, certifico que recibí los siguientes módulos:

___ Ciencias

___ Español

___ Estudios Sociales

___ Inglés

___ Matemáticas

Firma del padre, madre o encargado

Firma del maestro

SELLO
ESCOLAR