18 de mayo de 2017

Secretario 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, directores de las regiones educativas, ayudantes especiales a cargo de los distritos escolares, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, directores de escuela y maestros

Leonardo Torres Pagán, Ph. D.
Subsecretario

NORMAS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DIURNA DE VERANO STREAM NIVEL SECUNDARIO

El Departamento de Educación, en su deber de promover el aprovechamiento académico de los estudiantes (META 1), provee ofertas académicas actualizadas, diversas y pertinentes durante el año escolar y períodos extendidos durante el verano. Por tal razón, se brindarán servicios educativos del 5 al 30 de junio de 2017.

Los servicios se ofrecerán en un centro por municipio para los estudiantes del sexto al duodécimo grado. Cualificarán los estudiantes que no aprobaron un máximo de dos créditos requeridos en el grado que están matriculados en el presente año escolar.

I. Generalidades
   A. Prioridades
      1. La admisión a los centros estará disponible en primer término para los estudiantes de nivel secundario (6.to a 12.mo grado) que participan en el Programa de Título I, a quienes les falte de 1/2 unidad a 2 unidades de crédito para completar los requisitos de graduación de su nivel.
      2. De tener espacios disponibles, se admitirán otros estudiantes que no aprobaron cursos en su nivel, de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

a. Estudiantes de las escuelas públicas que participan en el programa de Título I a quienes les falte de 1/2 unidad a 2 unidades de créditos para completar los requisitos de alguno de los grados de su nivel: se dará prioridad a los del grado anterior al de la graduación.
b. Estudiantes de escuelas privadas que participan en el programa de Título I a quienes les falte entre 1/2 unidad a 2 unidades de crédito para completar los requisitos de graduación de su nivel.

3. Los cursos solo estarán disponibles para estudiantes que necesiten completar requisitos de su nivel, no para adelantar ni para mejorar las calificaciones que han sido previamente aprobadas (por ejemplo: para mejorar la calificación de un curso en que obtuvo D).

4. Las calificaciones obtenidas en el período de verano sustituirán la nota obtenida durante el año escolar. El director de la escuela de procedencia del estudiante participante garantizará que dicha nota se refleje en el Sistema de Información Estudiantil (SIE).

5. Este proceso no se utilizará para adelantar cursos del próximo año escolar ni para mejorar el promedio académico.

B. Procedimiento de matrícula

1. El consejero escolar o funcionario designado, en coordinación con el director de escuela, divulgará y orientará a madres, padres o encargados de los estudiantes identificados en el Informe de Posibles Fracasos; además, presentará las debidas evidencias.
2. El proceso de matrícula se llevará a cabo en cada centro seleccionado. Cada estudiante matriculado deberá entregar una solicitud de admisión certificada por el director de la escuela de procedencia (Apéndice 9) y una transcripción oficial sellada. La solicitud indicará el curso o los cursos en los cuales se autoriza al estudiante a matricularse.
3. El personal designado preparará una lista con los nombres de los estudiantes interesados en asistir (Apéndice 3). El director del centro conservará una copia de las solicitudes de admisión (Apéndice 9) que certifique y autorice con su firma y sello de la escuela.
4. Para las fechas de comienzo de clases y de admisión tardía vaya al Apéndice 1.

Nota: Véase el apéndice 1: Calendario de Verano para las fechas establecidas.

5. El máximo de asignaturas que podrá tomar un estudiante son 2 unidades de créditos. Los estudiantes que se matriculen en 2 asignaturas no podrán estudiar simultáneamente en otro centro educativo, ya sea centro de estudios libres o escuela privada.
6. El programa de clases del estudiante se hará en duplicado y se archivará una copia en la escuela. La tarjeta de matrícula será oficial cuando tenga la firma del director y el sello de la escuela.
7. El director será responsable de enviar una certificación de las calificaciones de los estudiantes matriculados en su centro, dirigida al director de la escuela de procedencia de los estudiantes participantes y al director de la región educativa correspondiente (Apéndice 12). Además, deberá firmar la certificación de cumplimiento (Apéndice 7) al entregar las notas a los padres, madres o encargados.
8. El director de la escuela de procedencia del estudiante será responsable de ingresar los datos de las calificaciones al Sistema de Información Estudiantil (SIE) tanto del estudiante que tome los cursos en escuela privada como los matriculados en los centros designados del Departamento de Educación.

II. Plan programático

A. Duración de los cursos

Las clases se reunirán de acuerdo con el calendario provisto (Apéndice 1)

B. Duración de los períodos de clase

Los cursos con valor de ½ unidad de crédito se ofrecerán en períodos de hora y media y los de 1 unidad de crédito en períodos de tres horas.

C. Horario

El horario se organizará a tono con las necesidades del estudiante, las instalaciones físicas y los recursos disponibles.

D. Asistencia a clases

Si un estudiante se ausenta de sus clases por un período mayor de 2 días, será dado de baja y perderá el derecho de aprobar créditos.

E. Cantidad de estudiantes por sección

La matrícula mínima en cada grupo será de 20 estudiantes. En aquellos casos en que la matrícula sea menos de 20, se consultará al coordinador de nivel central de la escuela de verano para tomar una decisión al respecto.

F. Organización del programa de estudios

1 Los programas académicos, adscritos a la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos, trabajarán con los “Blue prints” y con la alineación curricular, además de los documentos existentes que servirán de guía general y que se encuentran en la página oficial del Departamento de Educación. Se exhorta al personal a ampliar y enriquecer este contenido sugerido y que corresponda a los intereses y necesidades de los participantes.

2 La evaluación del aprovechamiento académico del estudiante será responsabilidad del maestro y debe responder al dominio de las destrezas requeridas en el curso. Cada estudiante tendrá un mínimo de 3 calificaciones parciales y una correspondiente al proyecto final enmarcado en la estrategia de Aprendizaje Basado en Proyectos (PBL) para un total de 400 puntos. Se adjudicará nota final de verano en sustitución de la nota obtenida durante el año tanto para los estudiantes que tomaron cursos privados como los del sistema.

G. Diplomas

El director de la escuela secundaria de procedencia del estudiante será responsable de otorgar el diploma, en caso de que el estudiante se gradúe, una vez el director del centro certifique las asignaturas aprobadas y la calificación obtenida.

H. Selección y nombramiento del personal

1. Cada centro contará con el siguiente personal:
   - Director (uno por escuela). Se encargará de las tareas administrativas.
   - Maestros eficaces, altamente cualificados (HQT, por sus siglas en inglés). La cantidad corresponderá a las necesidades particulares del centro. Se contratarán 640 maestros de las materias básicas y 400 ayudantes de maestros distribuidos alrededor de toda la Isla. En caso de no poder reclutar ayudante de maestro, se podrá reclutar un auxiliar de servicios generales.
   - Un oficinista mecanógrafo.
2. En cada región educativa, se contratará al siguiente personal:
   - Un docente administrativo (coordinador regional)
   - Un auxiliar administrativo I
   - Un oficinista
3. En nivel central, se contratará al siguiente personal:
   - Un docente administrativo (coordinador nivel central)
   - Un auxiliar administrativo I
   - Un oficinista
4. Todo personal interesado en trabajar en las regiones educativas y en los centros donde se ofrecerá la escuela diurna de verano deberá completar una solicitud en línea que estará disponible en la dirección electrónica: http://recluta.dde.pr en la que se incluirán los requisitos mínimos de la categoría correspondiente y las disposiciones en el Reglamento número 6820 de 3 de junio de 2004, enmienda al reglamento de normas y procedimientos sobre contratación de servicios personales del Departamento de Instrucción Pública del 4 de agosto de 1976 (Apéndice 1). Los maestros tienen que ser HQT. El personal que no labora en el DEPR tiene que pasar por el proceso de la prueba de dopaje, a partir de los 18 años. Se efectuará el contrato, luego de haber recibido los resultados de la prueba.

5. La región educativa se encargará de dirigir el proceso de reclutamiento de su personal. Las fechas de las entrevistas para seleccionar al personal que trabajará en las regiones educativas se coordinarán de acuerdo con el calendario (Apéndice 1). Una vez seleccionado el personal, se enviará el informe del personal contratado (Apéndice 6) y el resumen de matrícula y necesidad de personal (Apéndice 5).
6. Los directores que interesen dirigir los centros necesitan poseer certificado vigente de director de escuela.
7. El director regional será responsable de verificar que todo personal que se contratará no ocupe un puesto de confianza, que el empleado no se encuentre en licencia o bajo suspensión, ni que tenga conflicto de otro contrato vigente que afecte las funciones de la escuela diurna de verano de nivel secundario. Según el Reglamento núm. 6820 de 3 de junio de 2004.
8. La entrevista para seleccionar a los directores de los centros se llevará a cabo de acuerdo con el calendario establecido (Apéndice 1) en cada región educativa. Una vez seleccionado el personal, se enviará el informe del personal contratado (Apéndice 8).
9. Una vez se haya completado el proceso de contratación, el director regional enviará un informe del personal nombrado (Apéndice 11). No se aceptarán contratos incompletos o que no contengan la documentación original necesaria. Ningún funcionario puede comenzar labores sin haber completado el proceso de contratación.
10. Las siguientes disposiciones aplicarán a los empleados del sistema educativo que están interesados en trabajar en los centros:
    - Los directores de los centros y el personal no docente, que se contrate y sean empleados del sistema educativo, solicitarán licencia por vacaciones regulares mediante el formulario DE-14 por el período de vigencia del contrato.
    - El original del formulario DE-14 debidamente completado y autorizado debe acompañar al original del contrato.
    - El supervisor de comedores escolares del distrito escolar desarrollará el plan de servicios de alimentos y los procesos para la contratación del personal necesario que laborará en los centros seleccionados.
    - No se autorizarán días fragmentados por concepto de vacaciones.
    - Los directores de las regiones educativas serán responsables de garantizar que el personal tenga el tiempo acumulado por vacaciones.
    - Todo el personal que se contrate para trabajar en los centros debe llenar el formulario de contrato correspondiente con antelación al inicio del mismo (atención fondos y cifra de cuenta).

- Para poder prestar servicios, los contratos del personal docente y no docente deberán estar debidamente firmados, autorizados y procesados.

11. Los ayudantes de maestros de nivel secundario deberán reunir los siguientes requisitos:
    - Ser estudiante en una universidad o haber finalizado los estudios.
    - Tener 15 créditos universitarios o más aprobados, si está estudiando.
    - Tener 2.50 o más de promedio general.
    - Presentar una transcripción de créditos y el programa de clases de la universidad donde estudia o diploma (según sea el caso) a la región educativa en la cual interesa trabajar, junto a los demás documentos requeridos.

II. Procedimiento para el establecimiento de los centros.

1. Las regiones educativas, en coordinación con la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos, determinarán las escuelas de su región educativa que funcionarán como centros. Para abrirlos, se considerará la ubicación y las instalaciones de las escuelas, estas deben contar con acceso a la tecnología para los programados a utilizar.
2. Los directores de las escuelas someterán, en la fecha establecida al ayudante especial a cargo del distrito escolar, el informe de posibles fracasos en las asignaturas básicas con el propósito de determinar la matrícula potencial para las escuelas de verano de nivel secundario 2017 (Apéndice 2). El informe debe incluir las calificaciones por asignaturas de las 30 semanas (marzo 2017).
3. El ayudante especial a cargo del distrito escolar someterá, al director regional, el resumen, de los candidatos que tomarían cursos de sus escuelas.
4. El director regional enviará, a la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos, el resumen de posibles fracasos de los distritos que componen la región que dirigen (Apéndice 4). El informe incluirá solo las materias de Español, Ciencias, Inglés, Matemáticas y Estudios Sociales.
5. Si la matrícula potencial para un centro <u>es menor de 120 estudiantes</u>, el director de la región educativa será responsable, en coordinación con la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos, de hacer consorcios entre distritos para ofrecer los servicios.

III. Disposiciones generales

1. Los directores de las regiones educativas serán responsables de divulgar, por medio de un memorando, los nombres de las escuelas

donde estarán ubicados los centros, así como la duración del programa, las asignaturas disponibles y cualquier otra información necesaria para su funcionamiento (Apéndice 1).

2. Los ofrecimientos en cada escuela responderán a las necesidades del estudiante y a los recursos humanos disponibles.
3. Los directores de los centros someterán, al coordinador regional, la organización escolar (Apéndice 10). El coordinador regional dará la aprobación final a ese documento y lo enviará a la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos (Apéndice 1).
4. El personal docente y no docente seleccionado para laborar en cada centro será orientado sobre la organización y el funcionamiento de los mismos por personal de nivel central y de la región educativa (véase Apéndice 1).
5. Los directores y maestros de los centros están autorizados a utilizar libros, equipo, materiales, laboratorios y otras instalaciones del plantel; esto incluye: oficinas administrativas, teléfonos y fax, entre otros.
6. Los directores, maestros y otro personal de los centros completarán y someterán los informes y documentos requeridos en las fechas correspondientes a fin de cumplir con el calendario y los procesos establecidos (Apéndice 1).
7. Los directores de las regiones educativas, los coordinadores regionales y los directores de las escuelas como centros serán responsables del funcionamiento de los procesos de monitoria, de la supervisión del programa y del seguimiento a los procesos de enseñanza y aprendizaje, además de sus funciones regulares.
8. Los directores de las escuelas diurnas de verano deberán documentar el proceso de desarrollo de estos en un informe de logros, el cual entregarán al coordinador regional. El coordinador regional preparará un resumen y lo entregará al director ejecutivo (coordinador) del nivel central. Este a su vez, entregará una copia del resumen del informe de logros a la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos. El informe de logros debe incluir las calificaciones por materia y grados, las visitas recibidas y realizadas a los centros, la matrícula que se atendió y el personal nombrado, entre otros.
9. Los informes requeridos se tramitarán por medio de la región educativa y se entregarán a la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos.
10. El personal sufragado con fondos federales podrá contratarse siempre y cuando, no se afecten las funciones que inciden directamente en tareas de cumplimiento federal.

IV. Jornada y compensación del personal

PERSONAL DE NIVEL CENTRAL			
CATEGORÍA	VIGENCIA	HORAS QUE SE TRABAJARÁN	COMPENSACIÓN
Director ejecutivo (nivel central)	29 al 31 de mayo de 2017	2 horas diarias	$35.00 por hora
	1.ro de junio al 7 de julio de 2017	7.5 horas diarias	$35.00 por hora
Auxiliar administrativo II	29 al 31 de mayo de 2017	2 horas diarias	$25.00 por hora
	1.ro de junio al 7 de julio de 2017	7.5 horas diarias	$25.00 por hora
Oficinista mecanógrafo	29 al 31 de mayo de 2017	2 horas diarias	$14.00 por hora
	1.ro de junio al 7 de julio de 2017	7.5 horas diarias	$14.00 por hora
PERSONAL DE LAS REGIONES EDUCATIVAS			
Docente administrativo (coordinador regional)	20 y 21; 27 y 28 de mayo de 2017 1.ro de junio al 7 de julio de 2017	7.5 horas de lunes a viernes	$35.00 por hora
Auxiliar administrativo I	29 al 31 de mayo de 2017	2 horas diarias	$16.00 por hora
	1.ro de junio al 7 de julio de 2017	7.5 horas de lunes a viernes	$16.00 por hora
Oficinista mecanógrafo	29 al 31 de mayo de 2017	2 horas diarias	$14.00 por hora
	1.ro de junio al 7 de julio de 2017	7.5 horas de lunes a viernes	$14.00 por hora
PERSONAL DE LOS CENTROS DE VERANO			
Director de escuela	1.ro de junio al 7 de julio de 2017	6 horas de lunes a viernes	$30.00 por hora
Maestros	5 al 30 de junio de 2017	De 3 a 6 horas de lunes a viernes (según el curso que ofrecerán)	$25.00 por hora
Ayudantes de maestros	5 al 30 de junio de 2017	5 horas de lunes a viernes	$14.67 por hora
Oficinista mecanógrafo I	5 al 30 de junio de 2017	5 horas de lunes a viernes	$14.00 por hora

Todo el personal que participe en los centros debe cumplir con las disposiciones de este memorando. El incumplimiento con las directrices aquí indicadas y el desempeño negligente de sus funciones puede llevar a la imposición de medidas disciplinarias tales como: exhortación verbal, amonestación escrita, suspensión de empleo y sueldo por término definido o destitución. Refiérase al Reglamento número 7565 del Departamento de Educación, Reglamento de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias.

Agradeceremos su colaboración para alcanzar el éxito de este programa.

Enlace Documento Firmado

Apéndice 1

PROGRAMA DE TÍTULO I
CALENDARIO DE ESCUELA DIURNA DE VERANO

FECHA DE ENTREGA	INFORMACIÓN REQUERIDA O ACTIVIDAD	PERSONA RESPONSABLE	A QUIÉN SE ENTREGA
jueves 18 de mayo de 2017	Selección de las escuelas que servirán como centros para la escuela diurna de verano de nivel secundario.	Director regional	Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos
viernes 19 de mayo de 2017	1. Divulgar los nombres de las escuelas donde se abrirán los centros. 2. Entrega del informe de candidatos que participarán del Escuela Diurna de Verano (Apéndice 3). 3. Entrega del Informe de Fracasos (materias que necesitan refuerzo) del distrito a la región (Apéndice 2).	1. Director regional y Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos. 2. Director al ayudante especial a cargo del distrito escolar. 3. Ayudante especial a cargo del distrito al director regional.	Director regional
lunes 22 de mayo de 2017	Resumen de Informe de Fracasos (Apéndice 4).	Directores de las regiones educativas	Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos
martes 23 al sábado 27 de mayo de 2017	1. Solicitud en línea para todos los puestos de los centros.	Personas interesadas en trabajar	http://recluta.dde.pr
lunes 29 de mayo de 2017	1. Entrevista y selección de los coordinadores regionales. 2. Entrevista y selección de los directores escolares de los centros.	Directores de las regiones educativas	
martes 30 de mayo de 2017	1. Entrevistas para maestros. 2. Informe de las escuelas y directores de los centros (Apéndice 8).	Directores de las regiones educativas, coordinadores regionales y director de centro	Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos
miércoles 31 de mayo de 2017	1. Entrega de informe de resumen de matrícula y necesidad de personal (Apéndice 5). 2. Entrega de informe del personal contratado para trabajar en las regiones educativas (Apéndice 6).	Director regional	Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos
miércoles 31 de mayo de 2017	Entrega de solicitud y matrícula en los centros. (Apéndices 9).	1. Madres, padres, encargados y estudiantes que deseen matricularse	

		2. Director regional, coordinador regional y director de escuela	

FECHA DE ENTREGA	INFORMACIÓN REQUERIDA O ACTIVIDAD	PERSONA RESPONSABLE	A QUIÉN SE ENTREGA
jueves 1.ro de junio de 2017	1. Organización escolar (Apéndice I0). 2. Orientación sobre organización y funcionamiento de los centros y desarrollo profesional a maestros.	Directores de los centros.	Coordinador regional
viernes 2 de junio de 2017	1. Organización escolar con la aprobación del coordinador regional. 2. Personal nombrado para trabajar en los centros (Apéndice 11). 3. Orientación sobre organización y funcionamiento y desarrollo profesional a maestros.	1. Coordinador regional. 2. Directores de cada centro y coordinador regional. 3. Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos, director regional, coordinador.	Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos
lunes 5 de junio de 2017	Inicio del escuela diurna de verano de nivel secundario.	Coordinadores regionales, directores de centros, maestros estudiantes	
viernes 9 de junio de 2017	Matrícula tardía	Director regional, coordinador regional y director de centro	
viernes 30 de junio de 2017	Último día de clases		
miércoles 5 de julio de 2017	Preparación y entrega de los informes finales.	Director de cada centro	Coordinador regional
jueves 6 de julio de 2017	1. Entrega de notas a padres, madres o encargados de los estudiantes participantes. 2. Informes de notas a las escuelas de procedencias de los estudiantes participantes (Apéndice 12). 3. Certificación de cumplimiento (Apéndice 7),	Director de cada centro Director de cada centro Director de cada centro.	Padres, madres o encargados Escuela de procedencia Padres, madres o encargados.
viernes 7 de julio de 2017	Cuadre de informes y entrega de informe de logros.	Coordinador nivel central	Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos

Apéndice 2

____ Campamento de Verano STREAM **____ Escuela Diurna de Verano**

PROGRAMA DE TÍTULO I

INFORME DE POSIBLES FRACASOS PARA EL TIEMPO LECTIVO EXTENDIDO DE VERANO DE NIVELES PRIMARIO Y SECUNDARIO 2017
AÑO ESCOLAR 2016-2017
(DISTRITO)

REGIÓN: _____ **DISTRITO ESCOLAR: _____** **MUNICIPIO: _____**

ESCUELA: _____ **NIVEL: _____ PRIMARIO 3.ro a 5.to** **_____ SECUNDARIO 6.to a 12.mo**

MAESTRO	GRADO	ESPAÑOL	INGLÉS	MATEMÁTICAS	CIENCIAS	EST. SOC.	OTRAS ASIGNATURAS ESPECÍFIQUE			TOTAL

Cantidad de estudiantes con posibles fracasos en 1 asignatura _____ 2 asignaturas _____

Preparado por: _____ **_____** **_____**
Nombre en letra de molde **Firma** **Puesto**

CERTIFICO CORRECTO: FIRMA DEL DIRECTOR DE ESCUELA: _____ **FECHA: _____**

Nota: Entregar el 19 de mayo a la región educativa

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos

Apéndice 3

PROGRAMA DE TÍTULO I
CANDIDATOS A ASISTIR A

____ CAMPAMENTO DE VERANO STREAM o
____ ESCUELA DIURNA DE VERANO

VERANO NIVELES PRIMARIO Y SECUNDARIO 2017
(ESCUELA)

ESCUELA: _____ MUNICIPIO: _____

DISTRITO ESCOLAR: _____ REGIÓN EDUCATIVA: _____

NIVEL: _____ PRIMARIO 3.ro a 5.to _____ SECUNDARIO 6.to a 12.mo

DIRECTOR: _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	EDAD	NÚMERO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL (SIE)	GRADO	CURSO QUE TOMARÁ

Sometido por: _____ Fecha: _____
Director de la escuela

Sello de la escuela:

Nota: Entregar al ayudante especial a cargo del distrito escolar el viernes 19 de mayo de 2017.

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos

Apéndice 4

____ Campamento de Verano STREAM **____ Escuela Diurna de Verano**

PROGRAMA DE TÍTULO I

RESUMEN DEL INFORME DE POSIBLES FRACASOS
AÑO ESCOLAR 2017
(REGIÓN)

REGIÓN EDUCATIVA: _____

CANTIDAD POR ESCUELAS: NIVEL: _____ PRIMARIO 3.ro a 5.to **_____ SECUNDARIO 6.to a 12.mo**

DISTRITO ESCOLAR	MUNICIPIO	GRADO	ESPAÑOL	INGLÉS	MATEMÁTICAS	CIENCIAS	EST. SOC.	OTRAS ASIGNATURAS ESPECÍFIQUE			TOTAL

Cantidad de estudiantes con posibles fracasos en 1 asignatura _____ 2 asignaturas _____

Preparado por: _____ **_____** **_____**
Nombre en letra de molde **Firma** **Puesto**

CERTIFICO CORRECTO: FIRMA DEL DIRECTOR REGIONAL: _____ FECHA: _____

Nota: Enviar a la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos el lunes 22 de mayo de 2017.

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos

Apéndice 5

____ Campamento de Verano STREAM ____ Escuela Diurna de Verano

PROGRAMA DE TÍTULO I
RESUMEN DE MATRÍCULA Y NECESIDAD DE PERSONAL
PARA TRABAJAR DE NIVELES PRIMARIO Y SECUNDARIO 2017

ESCUELA: _____ MUNICIPIO: _____

DISTRITO ESCOLAR: _____ REGIÓN EDUCATIVA: _____

NIVEL: _____ PRIMARIO 3.ro a 5.to _____ SECUNDARIO 6.to a 12.mo

CURSOS QUE SE OFRECERÁN	GRADO	MATRÍCULA POR CURSO	CANTIDAD DE MAESTROS NECESARIOS POR CURSO

_____ _____
Coordinador regional escuela de verano nivel secundario **Firma**

_____ _____
V.º B.º director regional **Fecha**

Nota: Enviar a la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos el 31 de mayo de 2017.

Apéndice 6

PROGRAMA DE TÍTULO I

PERSONAL CONTRATADO PARA TRABAJAR EN LA OFICINA REGIONAL

____ Campamento de Verano STREAM **____ Escuela Diurna de Verano**

PUESTO	NOMBRE	NÚM. IDENTIFICACIÓN (KRONOS)	PREPARACIÓN ACADÉMICA
Docente administrativo (coordinador regional) tiempo lectivo extendido de nivel primario, secundario.			
Auxiliar administrativo			
Oficinista mecanógrafo			

CERTIFICO CORRECTO: _____ _____
Director Regional **Fecha**

Nota: Entregar el 31 de mayo de 2017 a la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos.

Apéndice 7

____ Campamento de Verano STREAM **____ Escuela Diurna de Verano**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LA INTEGRACIÓN ACTIVA DE MADRES, PADRES O ENCARGADOS EN LOS PROCESOS EDUCATIVOS EN LAS ESCUELAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
(CARTA CIRCULAR NÚM. 15-2013-2014)

Certifico la asistencia de _____

(madre, padre o encargado) a la entrega del Informe de Progreso Académico.

Escuela Diurna de Verano 2017	Firma del padre, madre o encargado	Certifico correcto: director
jueves 6 de julio de 2017		

_____
Nombre del director (letra de molde)

_____
Escuela

_____
Región educativa

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos

Apéndice 8

____ Campamento de Verano STREAM **____ Escuela Diurna de Verano**

PROGRAMA DE TÍTULO I
INFORME DE LAS ESCUELAS Y DE LOS DIRECTORES DEL TIEMPO LECTIVO EXTENDIDO DE VERANO DE NIVELES PRIMARIO Y SECUNDARIO 2017

Región educativa: _____

Nombre del coordinador regional: _____

Teléfono **Oficina** | **( )** | | | **Celular** | **( )** | |

Nombre de los directores de los centros:

Distrito Escolar	Municipio	Nombre de la escuela	Nivel (√)			Nombre del director (tiempo lectivo extendido de verano)	Teléfono de la escuela y celular del director	Fax	Correo electrónico
			P1	S	A				

Niveles
P1 – Primario Intermedio **S- Secundario** **A- Ambos**

Sometido por: _____ **Fecha: _____**
Director regional

Nota: Indicar el nivel de la escuela (primario intermedio, secundario o ambos niveles) Enviar a la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos y a la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos en o antes del 29 de mayo de 2017.

Apéndice 9

PROGRAMA DE TÍTULO I
SOLICITUD DE ADMINSIÓN A LA ESCUELA DIURNA DE VERANO
NIVEL SECUNDARIO 6.to a 12.mo

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Escuela de procedencia: _____

Grado: _____ **Municipio:** _____

Distrito Escolar: _____ **Región educativa:** _____

Intereso matricularme en los siguientes cursos.

1. _____

_____

2. _____

_____

_____ **Certifico que completaré los requisitos de décimo grado con este curso.**
_____ **Certifico que completaré los requisitos de undécimo grado con este curso.**
_____ **Certifico que completaré los requisitos de duodécimo grado con este curso.**

_____ _____
Firma del padre o encargado **Firma del estudiante**

Certifico que _____ **es participante en el Programa de Título I y necesita tomar** _____ **crédito (s) para completar el** ____ **sexto,** _____ **séptimo,** _____ **octavo,** _____ **noveno,** ___ **décimo,** ____ **undécimo y** ____ **duodécimo grado. Por lo tanto, se autoriza a matricularse en la escuela:** _____ **del distrito escolar de:** _____ **para tomar los cursos indicados arriba.**

_____ _____
Director de la escuela de procedencia **Escuela de procedencia**

Sello

_____ _____
Distrito Escolar **Fecha**

Nota: Entregar al director de la escuela diurna de verano de nivel secundario 2017 el 31 de mayo de 2017. La matrícula tardía es el viernes 9 de junio de 2017.

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos

Apéndice 10

____ Campamento de Verano STREAM **____ Escuela Diurna de Verano**

PROGRAMA DE TÍTULO I

ORGANIZACIÓN ESCOLAR DEL TIEMPO LECTIVO EXTENDIDO DE VERANO DE NIVELES PRIMARIO Y SECUNDARIO

ESCUELA: _____ **NIVEL: _____**

DISTRITO ESCOLAR: _____ **REGIÓN EDUCATIVA: _____**

Nombre del maestro	Horario	Horario a seguir por grupo								Observación
		Cantidad de estudiantes	Curso que ofrece	Horario	Cantidad de estudiantes	Curso que ofrece	Horario	Cantidad de estudiantes	Curso que ofrece	

Sometido por: _____ **_____**
Director de escuela **Fecha**

Aprobado por: _____ **_____**
Coordinador regional **Fecha**

Nota: Entregar el jueves 1.ro de junio de 2017 al coordinador regional de la escuela de verano 2017 de nivel secundario. El coordinador regional, luego de aprobarlo, enviará una copia a la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos en o antes del viernes 2 de junio de 2017.

Apéndice 11

PROGRAMA DE TÍTULO I

PERSONAL NOMBRADO PARA TRABAJAR
____ CAMPAMENTO DE VERANO STREAM ____ ESCUELA DIURNA DE VERANO

Escuela: _____ **Nivel:** _____

Región educativa: _____ **Distrito escolar:** _____

Municipio: _____

I. Personal contratado para trabajar

Puesto	Nombre	Preparación académica	Núm. Seguro Social	Núm. de Kronos	Materia	Grado
Director						
Oficinista						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						

II. Personal contratado para trabajar en la escuela de verano – nivel intermedio (6-8)

Puesto	Nombre	Preparación académica	Núm. Seguro Social	Núm. de Kronos	Materia	Grado
Director						
Oficinista						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						

III. Personal contratado para trabajar en la escuela de verano – nivel secundario (9-12)

Puesto	Nombre	Preparación académica	Núm. Seguro Social	Núm. de Kronos	Materia	Grado
Director						
Oficinista						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						
Maestro						

IV. Personal contratado para trabajar en la oficina regional:

Puesto	Nombre	Núm. ID. (Kronos)	Preparación académica
Coordinador regional			
Oficinista mecanógrafa			
Auxiliar administrativo			

Sometido por: _____ Fecha: _____

Certifico correcto: _____ Fecha: _____
Coordinador regional

Nota: Enviar a la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos en o antes del viernes 2 de junio de 2017. Llenar un formulario por cada distrito escolar.

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Subsecretaría para Asuntos Académicos

Apéndice 12

PROGRAMA DE TÍTULO I
Informe de notas – Escuela Diurna de Verano
VERANO NIVEL SECUNDARIO (6.to al 12.mo) 2017
(ESCUELA)

Escuela Diurna de Verano: _____ Código: _____ Nivel: _____

Región: _____ Distrito: _____

Nombre de estudiante	# I.D. (SIE)	Materia	Grado	Puntuaciones	%	Nota	Escuela de Procedencia

_____
Nombre y firma del director del centro

Nota: Informe de Notas se enviará al Superintendente de Escuelas y al Director de la escuela de procedencia del estudiante.