



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
OFICINA DEL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

25 de mayo de 2022

Subsecretario asociado, subsecretario para asuntos académicos y programáticos, secretaria asociada de Educación Especial interina, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos directores de áreas y programas, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, directores de escuela, trabajadores sociales y consejeros profesionales escolares

Jesús González Cruz
Subsecretario de Administración

INSTRUCCIONES PARA EL MANEJO DE LAS COMPUTADORAS DE MAESTROS Y ESTUDIANTES AL CIERRE DEL CURSO ESCOLAR 2021-2022

Durante el año escolar 2020-2021 el Departamento de Educación distribuyó computadoras portátiles y tabletas para ser entregadas a los estudiantes de los grados K al 12^{mo}. Estos equipos son parte del inventario de cada una de las escuelas por lo cual es preciso asegurar su buen uso y seguridad durante el receso académico que se avecina.

Estudiantes

Al momento de comenzar la entrega se emitieron directrices de recoger estos equipos al culminar el curso escolar. Sin embargo, debido al estatus actual de la Pandemia y a que muchos estudiantes estarán tomando clases durante el verano, se ha determinado enmendar estas directrices de la siguiente forma:

1. Solo deberán recogerse las computadoras de los estudiantes que pasan a otra escuela, se dan de baja o se gradúan y cambian de escuela.
2. Los demás estudiantes mantendrán su equipo bajo su custodia siguiendo las siguientes directrices:
 - a. Guardar el equipo en un lugar seguro lejos de ventanas o puertas y fuera de la vista del público.
 - b. No prestar ni utilizar el equipo para trabajos o gestiones que no tengan que ver con la escuela.

INSTRUCCIONES PARA EL MANEJO DE LAS COMPUTADORAS DE MAESTROS Y ESTUDIANTES AL CIERRE DEL CURSO ESCOLAR 2021-2022

Página 2

- c. No instalar o hacer alteraciones a la computadora que no estén autorizadas por el Departamento de Educación
- d. Conectar la computadora a Internet al menos una vez a la semana y mantenerla conectada y enchufada por al menos 8 horas para asegurar que se mantiene actualizada.
- e. Guardar su contraseña en un lugar seguro para ser utilizada en el próximo curso escolar.

Maestros

Los maestros con estatus probatorio o regular conservarán el equipo recibido. No tienen que entregarlo.

Los maestros y demás personal transitorio al culminar su contrato entregarán los equipos, ya que están registrados a nombre de la escuela. El director escolar procederá a desvincular el equipo y mantenerlo bajo custodia para ser entregado a los maestros nombrados para el próximo semestre escolar.

Verificación de Inventario

Escuelas

Las escuelas deberán hacer una verificación de su inventario para corregir cualquier error en récord, eliminar duplicados y asegurarse de que tiene registrados todos los equipos en el sistema Horizon.

Con esta verificación, la escuela se asegurará de tener registrados todos sus equipos y que aquellos que hayan sido entregados estén asignados a un custodio. Los equipos que no han sido asignados a un estudiante o maestro deben permanecer vinculados al director(a) escolar. De identificar errores o discrepancias, debe enviar los mismos a través de correo electrónico a: Viviana Santos Pérez (santos_v@de.pr.gov).

Oficinas Regionales Educativas

De igual forma cada una de las Oficinas Regionales Educativas (ORE) realizará una verificación de su inventario de equipo entregado a maestros regulares, enfermeros, psicólogos, facilitadores, superintendentes y demás personal que haya recibido equipo, excluyendo al personal No Docente.

Los cambios o correcciones deberán ser notificados a la Sra. Marie Ortiz Sánchez a través de correo electrónico: santos_v@de.pr.gov.

Procedimiento para la desvinculación de los equipos devueltos a la escuela

Una vez sean recibidos los equipos devueltos por los estudiantes que no regresarán a la escuela esta realizará el proceso de desvinculación del mismo al estudiante saliente mediante de la plataforma Horizon. Debe solicitar a la Oficina Regional Educativa (ORE) la verificación de los equipos entregados para prepararlos para el próximo usuario o estudiante.

Registro de rechazos de los equipos ofrecidos por la escuela

El equipo de computadoras que el Departamento de Educación adquirió para los estudiantes es un privilegio que se les concede a éstos para ayudarlos en su proceso de aprendizaje. Sin embargo, muchas familias han rechazado este equipo por diferentes razones, como es su derecho.

Con el propósito de llevar un registro efectivo y conocer el estatus de cada estudiante se preparó un módulo dentro del sistema Horizon mediante el cual el padre podrá registrar el rechazo del equipo. Es importante de cada escuela gestione el registro de los estudiantes que han rechazado el equipo. Esta gestión no implica penalidad alguna para el estudiante o para el padre, se realiza para controles administrativos solamente.

Esperamos el fiel cumplimiento de esta directriz.