



4 de agosto de 2020

Subsecretario asociado, subsecretaria de asuntos académicos, subsecretaria de administración, secretarios auxiliares, directores de oficinas, gerentes y subgerentes, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, directores de los Centros de Servicios de Educación Especial, facilitadores docentes de Educación Especial, directores escolares y maestros de educación especial

[ENLACE FIRMADO](#)

Lcdo. Eliezer Ramos Parés
Secretario Asociado

DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN ESPECIAL AL INICIO DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO ESCOLAR 2020-2021

En la Sentencia por Estipulación del Caso de Rosa Lydia Vélez (RLV) se establece la responsabilidad del Departamento de Educación en llevar a cabo procesos de divulgación continuos sobre los derechos y servicios que se ofrecen a estudiantes participantes del Programa de Educación Especial. Algunos de estos procesos se tienen que realizar en las escuelas, **al iniciar el primer semestre** de cada año escolar, como parte de la agenda sistémica de la agencia.

En la estipulación 18 se establece la responsabilidad de cada escuela de orientar a la comunidad académica sobre los derechos de los padres y los servicios del programa de educación especial al inicio de cada semestre escolar. La Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE) proveerá la presentación que se utilizará para esta orientación y el director escolar será responsable de completar el formulario **A-E-18-01 Hoja de asistencia**, cual se incluye a continuación y adjuntarlo en la plataforma MiPE.

Por otro lado, en la estipulación 16 se establece que, las escuelas son responsables de orientar a la comunidad en general sobre los servicios que ofrece el Programa de Educación Especial al inicio de cada semestre escolar. Este año, respondiendo a la recomendación de distanciamiento físico ante el COVID-19, se exhorta a los directores a coordinar una casa abierta de su escuela mediante la plataforma TEAMS donde pueda divulgar los programas con los que cuentan. En el caso de la divulgación del programa de educación especial, la SAEE compartirá un video dirigido a la comunidad en general donde se presentan los servicios que el programa tiene disponible para sus estudiantes. Esta actividad se realizará el viernes 14 de agosto de 2020. Para completar la tarea 16, cada director escolar preparará una convocatoria para la casa abierta dirigida a los padres y la colocará en el tablón de edictos, frente a la escuela y la publicará en las redes sociales, tanto de la escuela (de tenerla disponible), como en la de la Oficina Regional Educativa (ORE).



Además, completará el formulario **A-E-16-01 Hoja de asistencia** (se adjunta a continuación) con los nombres de las personas que participaron de la orientación virtual y lo acompañará con la lista de los participantes que genera la plataforma electrónica TEAMS. La evidencia de la convocatoria, el formulario A-E-16-01 y la lista de participantes de la plataforma TEAMS serán adjuntados en la plataforma MiPE para validar el cumplimiento de la escuela con esta estipulación.

El director escolar podrá acceder al material que deberá utilizar en ambas orientaciones a través del siguiente enlace: <https://dedigital.dde.pr/course/view.php?id=204>.

La SAEE está avalando la participación de padres y madres pertenecientes al Comité Timón del Pleito de Clase de Educación Especial, así como de otras organizaciones a realizar acercamiento a las escuelas para participar del proceso de orientaciones de inicio de curso escolar.

De tener alguna pregunta puede comunicarse con la Sra. Rosy Reyes al correo electrónico reyesrr@de.pr.gov.

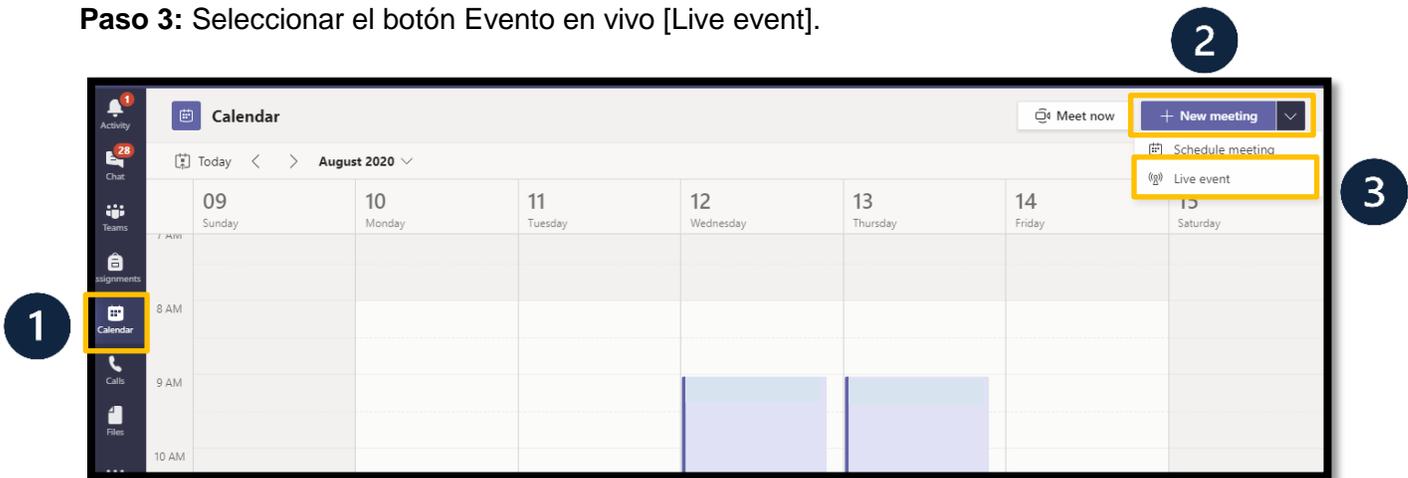
Agradeceremos el fiel cumplimiento de estas instrucciones.

Instrucciones para crear un evento masivo en TEAMS y descargar su hoja de asistencia

Paso 1: Abrir la plataforma TEAMS y entrar al calendario [calendar].

Paso 2: Seleccionar la flecha que acompaña al botón Nueva reunión [New meeting].

Paso 3: Seleccionar el botón Evento en vivo [Live event].

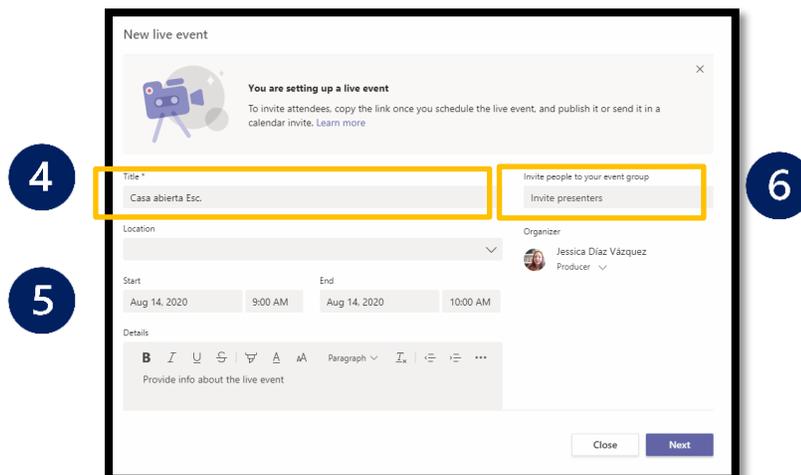


Paso 4: Escribir el título del evento.

Paso 5: Seleccionar el día y la hora del evento.

Paso 6: Añadir a los funcionarios que realizarán alguna presentación.

Paso 7: Oprimir el botón de continuar [Next].

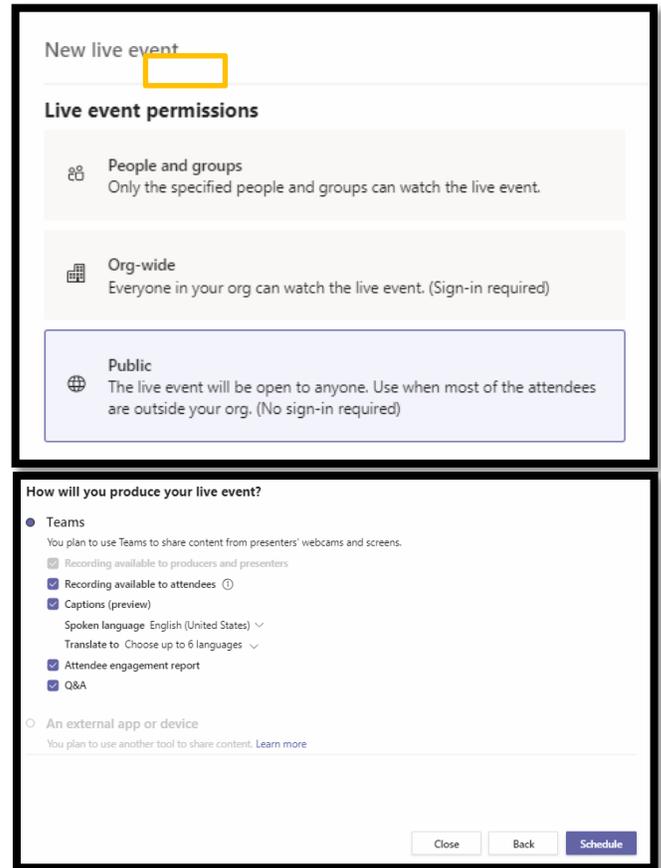


Paso 8: Seleccionar que el evento pueda ser público.

Paso 9: Seleccionar o deseleccionar si desea que los participantes graben el evento.

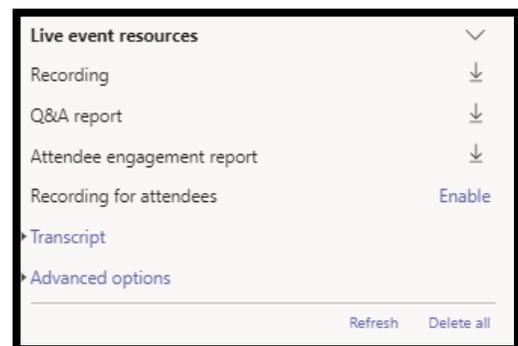
Paso 10: Seleccionar que los participantes puedan hacer preguntas [Q&A] y, en esta área registrar su visita.

Paso 11: Calendarizar [Schedule] el evento.



Lista de participantes

Una vez el evento se lleve a cabo, el productor del evento (persona que crea el evento) podrá entrar al evento y descargar la grabación y el reporte de la sección Q&A donde se registrarán las personas que participaron del evento.





HOJA DE ASISTENCIA

**Estipulación 16-Orientación de Inicio de Semestre Escolar a Madres, Padres y/o Encargados
(Comunidad en General)**

Región: _____ **Municipio:** _____ **Fecha:** _____

Escuela: _____ **Código Escuela:** _____

Persona que dirige la Reunión: _____ **Puesto que ocupa:** _____

Mecanismo para realizar la orientación: Presencial Virtual¹

Certifico que todas las personas incluidas en esta hoja de asistencia fueron los participantes de la orientación virtual sobre los servicios que ofrece el programa de Educación Especial. Lo anterior en cumplimiento con la Sentencia por Estipulación del Caso Rosa Lydia Vélez vs DEPR.

Firma Director(a) Escolar

Nombre	Rol (Madre, Padre o Encargado)	Firma (Si la orientación fue virtual favor de indicarlo en esta columna)

¹ En caso de seleccionar el mecanismo virtual, debe incluir como anejo evidencia la lista de personas conectadas a dicha reunión. Además, debe certificar mediante su firma que todas las personas incluidas en la hoja de asistencia, en efecto, fueron las que participaron de la reunión.

**EN CUMPLIMIENTO CON LA SENTENCIA POR ESTIPULACIÓN DEL
CASO ROSA LYDIA VÉLEZ VS DEPR-ESTIPULACIÓN 16 DE LA HOJA DE CONTROL GLOBAL**
Certifico que fui orientado sobre los servicios que ofrece el Programa de Educación Especial.



HOJA DE ASISTENCIA

**Estipulación 18-Orientación de Inicio de Semestre Escolar a la Facultad y Otro Personal Escolar
(Comunidad Académica)**

Región: _____ **Municipio:** _____ **Fecha:** _____

Escuela: _____ **Código Escuela:** _____

Persona que dirige la Reunión: _____ **Puesto que ocupa:** _____

Mecanismo para realizar la orientación: Presencial Virtual¹

Certifico que todas las personas incluidas en esta hoja de asistencia fueron los participantes de la orientación virtual sobre el derecho de los padres y los servicios que ofrece el programa de Educación Especial. Lo anterior en cumplimiento con la Sentencia por Estipulación del Caso Rosa Lydia Vélez vs DEPR.

Firma Director(a) Escolar

Nombre	Puesto que ocupa	Firma

¹ En caso de seleccionar el mecanismo virtual, debe incluir como anejo evidencia la lista de personas conectadas a dicha reunión. Además, debe certificar mediante su firma que todas las personas incluidas en la hoja de asistencia, en efecto, fueron las que participaron de la reunión.

**EN CUMPLIMIENTO CON LA SENTENCIA POR ESTIPULACIÓN DEL
CASO ROSA LYDIA VÉLEZ VS DEPR-ESTIPULACIÓN 18 DE LA HOJA DE CONTROL GLOBAL**
Certifico que fui orientado sobre el derecho de los padres y los servicios que ofrece el Programa de Educación Especial.

¹ En caso de seleccionar el mecanismo virtual, debe incluir como anejo evidencia la lista de personas conectadas a dicha reunión. Además, debe certificar mediante su firma que todas las personas incluidas en la hoja de asistencia, en efecto, fueron las que participaron de la reunión.

**EN CUMPLIMIENTO CON LA SENTENCIA POR ESTIPULACIÓN DEL
CASO ROSA LYDIA VÉLEZ VS DEPR-ESTIPULACIÓN 18 DE LA HOJA DE CONTROL GLOBAL**
Certifico que fui orientado sobre el derecho de los padres y los servicios que ofrece el Programa de Educación Especial.