



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Area de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

San Martín de Porres,

OFICIO MÚLTIPLE N°00362-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02- ASGESE.

14 AGO 2018

Señor (a) :
Director (a) de la Institución Educativa N°
Presente.

Asunto : Actividades del Sistema de Monitoreo Semáforo Escuela 2018

Referencia : OFICIO MÚLTIPLE N° 06-2018-MINEDU/SPE-OSEEE-USE.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de comunicarle que el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Seguimiento (USE) a partir del mes de agosto 2018 iniciará a nivel nacional el proceso de recojo de información en instituciones educativas, denominado "Semáforo Escuela"

Esta herramienta proporcionará información al MINEDU, así como a las instancias descentralizadas del sector (DRE/GRE y UGEL), sobre la presencia de insumos para la entrega de servicio educativo en escuelas públicas a nivel nacional, con el fin de que dicha información sea utilizada para mejorar la gestión y la toma de decisiones de los líderes del sector educativo.

En este sentido, solicitamos a usted, brindar las facilidades para que el monitor debidamente acreditado por el MINEDU acceda a las instalaciones de la Institución educativa y de esta manera pueda efectuar el llenado de los cuestionarios correspondientes (entrevistas al director, docentes y recorrido en el local escolar).

Cabe mencionar, que para los siguientes meses de 2018, continuará el funcionamiento del sistema de calendarización iniciado el año 2016, a fin que la UGEL02, a través del responsable de Semáforo Escuela reporte anticipadamente las situaciones de ausencia del director en la institución educativa, según los motivos que se detallan en el anexo 1 adjunto al presente.

Hago propicia la oportunidad para expresarle a usted las muestra de mi especial consideración y estima personal.



Atentamente,

Abg. LUIS FRANCISCO VALDIVIA PAREDES
Director (e) de la Unidad de Gestión Educativa Local 02
Rímac





ANEXO 1 : Actividades a calendarizar

A continuación, se detallan las actividades consideradas en la herramienta de calendarización

ASISTENCIA DE DIRECTORES		
Motivo de Ausencia	Situación	Documentos a remitir
Participación en talleres y Capacitación de MINEDU/DRE-GRE/UGEL		1. Oficio firmado por la DRE/UGEL 2. Invitación a la capacitación 3. Lista de participantes
Licencia (incluye la licencia por onomástico y enfermedades)		1. RD/Oficio firmado por la DRE/UGEL aprobando la licencia del director.
Vacaciones		1. RD/Oficio firmado por la DRE/UGEL Aprobando el rol de vacaciones del director
Reuniones convocadas por DRE-GRE/UGEL/GoLo o GoRe		1. Oficio firmado por DRE/ UGEL/ Golo o GoRe 2. Invitación
Permiso personal	Fallecimiento de un familiar directo	1. Oficio firmado por la DRE/UGEL 2. Acta de defunción
Fallecimiento del Director		1. RD. Oficio firmado por la DRE/UGEL