



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

30 OCT. 2018

San Martín de Porres,

OFICIO MÚLTIPLE N.º 523-2018- MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-AGEBRE

Señor(a) Director(a).....

Presente.-

ASUNTO : Precisiones sobre las responsabilidades de los actores educativos en relación a Semáforo Escuela.

REFERENCIA : RM N° 113-2018-MINEDU

Es grato dirigirme a usted para saludarlo (a) cordialmente, y a la vez informarle que, en mérito a la RM. N° 113-2018-MINEDU, se dispone la implementación de los Compromisos de Desempeño 2018 con el fin de promover una mejor gestión técnica y operativa en las instituciones educativas para la adecuada y oportuna provisión de servicios educativos de calidad en el aula.

En ese sentido, se anexan las Orientaciones sobre el reporte oportuno y adecuado de Semáforo Escuela, así como las responsabilidades de los actores educativos, precisando procedimientos que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos, dentro de los lineamientos de política educativa del sector Educación.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



Lic. DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 02



DMMH/DUGEL02
BLIS/JAGEBRE
CAGP/EAGEBRE



ORIENTACIONES PARA EL REPORTE OPORTUNO Y ADECUADO DE SEMÁFORO ESCUELA 2018 – UGEL 02

PRESENTACIÓN

En concordancia con los objetivos y metas del sector Educación, los actores de la comunidad educativa, está conformada por los directivos, docentes, tutores, auxiliares de educación, personal administrativo y padres de familia unen esfuerzos destinados a garantizar la gestión efectiva para el logro de los aprendizajes. En ese sentido, las acciones desarrolladas deben conducir a generar condiciones óptimas para el aprendizaje, atendiendo a la presencia y permanencia de directivos, docentes y estudiantes en la institución educativa. De la misma forma, se debe prever mecanismos para atender situaciones que perjudiquen la asistencia y puntualidad y por ende, el cumplimiento de los logros de aprendizaje en las diferentes instituciones educativas de la UGEL 02.

1. ¿Cuáles son los Compromisos de Desempeño a cargo de Semáforo Escuela?
 - 1.1. Asistencia y puntualidad del equipo directivo en la Institución Educativa para el año 2018.
 - 1.2. Asistencia y puntualidad de docentes en la Institución Educativa para el año 2018.
 - 1.3. Asistencia y puntualidad de estudiantes en la Institución Educativa para el año 2018.

2. ¿Cuáles son los Compromisos de Desempeño que podrán justificarse?
 - 2.1. Asistencia y puntualidad del equipo directivo en la Institución Educativa para el año 2018.
 - 2.2. Asistencia y puntualidad de estudiantes en la Institución Educativa para el año 2018.

3. ¿Por qué la presencia de docentes en la Institución Educativa no se justifica?

El indicador no recoge la asistencia del docente, ya que no se tiene el dato nominal de la persona que se debe encontrar en el aula o dentro de la IE. La información levantada no solo considera para el cálculo del compromiso si hay estudiantes en el aula, sino distingue si es que la persona presente es el docente que corresponde a la sección o un encargado o suplente, por lo que se requiere verificar que el estudiante esté siendo atendido por personal de la IE y no se encuentre solo.

COMPROMISO: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE ESTUDIANTES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Si existió ausencia de estudiantes el día de la visita de Semáforo Escuela, ¿a qué estudiantes se les justifica la inasistencia?



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Semáforo Escuela visita una muestra aleatoria representativa de hasta 14 secciones en las IIEE que tienen más de esta cifra. En el caso contrario, la visita es censal. Esta información es la que se usa para obtener el indicador de asistencia de estudiantes, así, la cantidad de estudiantes encontrados en la muestra se expande estadísticamente a nivel poblacional.

Dado que se visita a una muestra de secciones cuando la IE tiene más de 14 de estas, la justificación debe realizarse en base a las secciones que fueron visitadas en la muestra. La verificación sobre qué secciones visitó Semáforo, se debe realizar con la Constancia de Monitoreo a la Institución Educativa que el monitor deja en la IE.

2. ¿Cuáles son los motivos de ausencia del estudiante a justificar?

ASISTENCIA DE ESTUDIANTES - INDICADORES		
MOTIVO DE AUSENCIA	SITUACIÓN	DOCUMENTOS
Actividades Pedagógicas	Concursos	1. Oficio firmado por la DRE/UGEL informando sobre el evento. 2. Documento o comunicado que indique la fecha del evento.
	Feria de Ciencias	1. Oficio firmado por DRE/UGEL informando sobre el evento. 2. Documento o comunicado que indique la fecha del evento.
	Juegos Florales	1. Oficio firmado por la DRE/UGEL 2. Documento o comunicado que indique la fecha del evento.
	Olimpiadas en alguna materia educativa	1. Oficio firmado por la DRE/UGEL 2. Documento o comunicado que indique la fecha del evento.
Actividades Cívicas Escolares	Desfiles	1. Oficio firmado por la DRE/UGEL 2. Documento o comunicado que indique la fecha del evento.
Actividades Deportivas	Olimpiadas	1. Oficio firmado por la DRE/UGEL 2. Documento o comunicado que indique la fecha del evento.
	Deportes	1. Oficio firmado por la DRE/UGEL 2. Documento o comunicado que indique la fecha del evento.

**"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"**

Siniestros	Considerados como la ocurrencia de un suceso natural o de epidemia que impida la asistencia de un gran número de estudiantes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio firmado por la DRE/UGEL informando lo ocurrido 2. Comunicado por parte de la Institución encargada (DIRESA, MINSA, etc.)
------------	--	---

CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ENVÍA LA UGEL

Los Directivos de las IIEE deberán presentar por mesa de partes de la UGEL 02 lo siguiente:

1. Oficio indicando **"REMITO JUSTIFICACIÓN DE VISITA SEMÁFORO ESCUELA"**.
2. Copia de los cargos de las justificaciones de inasistencia, según los cuadros de indicadores.
3. Anexar el siguiente cuadro según se detalla:

Para asistencia de Directores:

Asistencia de Directores
Código modular
Nombre de la IE
Motivo de ausencia

Para asistencia de Estudiantes:

Asistencia de	de
Estudiantes	
Código modular	
Nombre de la IE	
Grado	
Sección	
Número de Estudiantes	
Motivo de ausencia	

CASUÍSTICAS:

1. ¿Qué hacer si los estudiantes faltan continuamente? ¿De qué manera se les justifica la inasistencia?



Padres de familia

- Solicitar la justificación por escrito, adjuntado la constancia de atención y/o ticket de atención.
- Solicitar, si fuera el caso de que el estudiante faltara más de dos (2) días consecutivos, el descanso médico respectivo.
- Recomendar al padre de familia, si no contara con los medios económicos para la atención de sus menores hijos, inscribirse en el SIS y, consecutivamente, traer la hoja de atención del SIS para justificar la inasistencia por salud.
- Recomendar al padre de familia, si por algún motivo no se cara la ropa de su menor hijo, enviarlo a la IE con ropa distinta al uniforme escolar indicando la incidencia.

Docentes tutores y/o auxiliares de educación

- Hacer el seguimiento de la asistencia diaria de los estudiantes, garantizando su permanencia en la IE.
- Realizar compromisos con los padres de familia y los estudiantes a efectos de que no faltaran a la IE.
- Desarrollar acciones de seguimiento. En caso de abandono escolar, informar por escrito a los Órganos Gubernamentales (PNP, MIDIS, Defensoría del Pueblo, DEMUNA, etc.) de alguna situación que requiera intervención: "0 ALUMNOS EN LA CALLE"

2. ¿Qué hacer si los estudiantes llegan tarde continuamente?

Padres de familia

- Comprometerse a asistir a las charlas informativas organizadas por la IE; respecto a la asistencia y puntualidad de los estudiantes.
- Asumir la responsabilidad, en el nivel inicial, de llevar a su menor hijo(a) a la IE. puntualmente los días lunes y viernes de cada semana.

Docentes tutores y/o auxiliares

- Hacer el seguimiento de las tardanzas diarias de los estudiantes.
- El estudiante debe ingresar directamente al aula, a fin de no perder clases.
- Fomentar normas de convivencia mediante charlas o videos a estudiantes, recordándoles la importancia de la puntualidad y otros valores.
- Realizar el compromiso con el padre de familia de que su menor hijo no volverá a llegar tarde.

Director (a)

- Informar a la UGEL 02 la justificación de las inasistencias de los estudiantes permanentes.