



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Comas, 28 ABR. 2017

OFICIO MÚLTIPLE N° 18 -2017 -UGEL N°04 /DIR-ASGESE

Señor (as/es):

DIRECTORES (as) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

PRESENTE. -

ASUNTO : REMITO ORIENTACIONES PARA LA MEJORA DE LA ASISTENCIA EN LAS IIEE DE LA UGEL04

REFERENCIA : RM N°627-2016-MINEDU
SEMAFORO ESCUELA

Me es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y con la finalidad de fortalecer el servicio en la Gestión de la Institución Educativa a su cargo mi despacho le remite las Orientaciones para la Mejora de la Asistencia de Directores(as), Docentes y Estudiantes 2017, para su implementación correspondiente.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



LIC. NANCY RUIZ HIDALGO

Jefa(e) del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
UGEL N° 04

NRH//e)-ASGESE
JVL/A.Adm.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ORIENTACIONES PARA LA MEJORA DE LA ASISTENCIA DE DIRECTORES (AS), DOCENTES Y ESTUDIANTES 2017

semáforo
escuela

Unidad de Gestión Educativa Local 04

Lic. Medalith García Pardo





PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Orientaciones para la mejora de la asistencia de docentes, directores(as) y estudiantes en las escuelas UGEL 04.

A noviembre del 2016 en nuestra jurisdicción, la asistencia de estudiantes era de 91 %, mientras que el porcentaje de escuelas con directores era 95.3 % y profesores en aula presentes el 99 %. Frente a este escenario, la UGEL 04 del distrito de Comas, se ha planteado como meta para este año 2017 que la asistencia de estudiantes llegue al 95 % mientras que para la presencia y asistencia de directores 96 % y profesores se espera llegar al 99.5 %.

Para ofrecer un mejor servicio en la gestión de las instituciones educativas de la UGEL 04, se ha propuesto acciones para la mejora en la presencia de docentes en aula y asistencia de directores(as) y estudiantes .

De la asistencia de los directivos EBR:

- El equipo directivo debe cumplir al 100% con asistencia y puntualidad en el horario de trabajo según la jornada laboral, y el cumplimiento estricto de la calendarización escolar, establecido en el Reglamento Interno.
- Registrar en el Módulo Web Semáforo Escuela –Intranet Docente UGEL 04. La asistencia diaria de docentes, estudiantes y directivos de la I.E.
- Registrar la hora de ingreso y salida en la entrada de la UGEL 04. Según horario de atención a partir de las 3.30p.m. Excepto EBA- EBE- CETPRO.
- El equipo directivo es responsable de garantizar la asistencia y puntualidad del docente y el cumplimiento de las horas pedagógicas.
- La ausencia de un miembro del equipo directivo por comisión de servicio debe estar registrado en el cuaderno de desplazamiento, sustentado en la papeleta de salida con registro de hora, fecha, asunto y lugar de destino.
- La ausencia de un miembro del equipo directivo por licencia por más de un día deberá ser encargada las funciones con documento.
- El equipo Directivo que sale por comisiones o en representación de la UGEL, DRELM o MINEDU, deberán estar acreditadas con documento de convocatoria por estas instancias con el fin de contrastarlas con la entidad organizadora.
- Si el Director estuviera en su periodo de vacaciones se constatará con la R.D. de UGEL 04 durante los primeros 05 días del siguiente mes.
- Cualquier otro motivo será tomado como falta injustificada del directivo.

De la presencia de los docentes:

- El uso del tiempo debe centrarse en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje
- Los programas de formación dirigidos a docentes se desarrollarán fuera del horario escolar, el cumplimiento de las horas pedagógicas es al 100%. No hay facilidades de conceder minutos previos a la salida





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Los docentes que salen en representación de la UGEL, DRELM o MINEDU, deberán estar acreditadas con documento de convocatoria por estas instancias con el fin de contrastarlas con la entidad organizadora.
- Coordinar con AGEBRE – ASGESE para el uso del CANAL YOUTUBE en la emisión de Programas Tutoriales por parte de I.E. que llegan al 100% de asistencia
- Solicitar información al N° Telef. 6286907 de la Secretaría Técnica y COPROAD - UGEL 04, sobre los casos de docentes que se encuentran en medida de separación preventiva o definitiva para tomar acciones inmediatas en la institución educativa.
- Cualquier otro motivo será tomado como ausencia del docente.

Sobre falta injustificadas

Se considera como inasistencia cuando el profesor no concurre a su centro de trabajo, no desempeña sus funciones a pesar de haber asistido al centro de trabajo, el retiro antes de la hora de salida sin justificación alguna o el no registrar el ingreso y/o salida sin justificación. De acuerdo a la R.M. N.º 572-2015-MINEDU el director de la IE debe establecer mecanismos de control de asistencia y permanencia del personal de la IE. El incumplimiento de la asistencia, puntualidad y permanencia que exige el calendario escolar y el horario de trabajo son pasibles de sanción y descuentos remunerativos. El profesor que de manera injustificada se ausenta por tres días consecutivos o cinco (5) días discontinuos en un periodo de dos meses, comete una falta considerada muy grave que puede ser sancionada hasta con la destitución.

Sobre Tardanzas.

Se considera tardanza, el ingreso del profesor al centro de trabajo después de la hora establecida. Los descuentos por tardanza se efectúan en función al factor hora/ minuto de acuerdo a la jornada de trabajo del profesor.

El artículo 65 de la Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial establece jornadas de trabajo según el área de desempeño y el cargo que viene ejerciendo el profesor. Hay que tener en cuenta que las jornadas de trabajo son de lunes a viernes, con excepción de EBA, EIB y Técnico Productiva donde los horarios se adecuan a la disponibilidad de tiempo de los estudiantes. Los descuentos por inasistencia se efectúan en función a la treintava parte del ingreso mensual por cada día no laborado.

Área de gestión pedagógica

Esta área de jornada de trabajo está en función de horas pedagógicas semanales de acuerdo con la modalidad, forma, nivel o ciclo. La hora pedagógica es de cuarenta y cinco (45) minutos.

Profesor de Aula

Educación Básica Regular	Inicial	30 horas
	Primaria	
	Secundaria	30 horas pedagógicas
Educación Básica Especial	Inicial	30 horas pedagógicas
	Primaria	
	Inicial/Intermedio	30 horas





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Educación Básica Alternativa	Avanzado	24 horas pedagógicas
Educación Técnico Productiva	Inicial/Intermedio Avanzado	30 horas pedagógicas

De la asistencia de los estudiantes

- El equipo directivo y docente deberán identificar las causas que origina la inasistencia de los estudiantes (salud u otros. Identificar a estudiantes que hayan tenido porcentaje alto de inasistencias en al año 2016. A partir de estos resultados sensibilizar a los padres informándoles sobre la importancia de la asistencia y el cumplimiento de las horas efectivas. A partir de esta reflexión se llegan a compromisos y acuerdos de mejora.
- El personal docente y equipo directivos deben convocar a comités de padres de familia para sensibilizar y generar compromiso en la asistencia y la culminación del año escolar 2017.
- Consignar en el Reglamento Interno que se debe llevar un registro de los estudiantes identificados para el seguimiento diario con el total de alumnos matriculados según SIAGIE. En la atención formativa del desarrollo de la puntualidad y asistencia a clases.
- En caso de tardanzas, los estudiantes deben permanecer dentro de la I.E. Evitar el retorno a sus casas.
- En caso de tardanzas reiterativas comunicar a los organismos del estado como: MINDES – CODISEC-DEFENSORÍA - FISCALIA FAMILIAR – POLICÍA NACIONAL, para garantizar la seguridad e integridad del menor.
- Los estudiantes están prohibidos de participar en actividades extracurriculares en horario de clases.
- **Sobre inasistencia de estudiantes**
 - El padre o apoderado debe presentar una solicitud informando los motivos de la ausencia de su hijo (a) para efectos de justificación si en caso lo ameritara
 - Dialogar con el estudiante para conocer las causas de sus inasistencias y brindarle apoyo a través de los aliados estratégicos si fuera el caso.
 - Comunicarse de manera oportuna con el padre o apoderado para informarle sobre la inasistencia de su hijo (a)
 - En caso de las ausencias injustificadas, se debe ejecutar acciones reparadoras previamente concertadas con ellos y consideradas en el RI
 - Estimular la asistencia y puntualidad de los estudiantes a partir de sus propios acuerdos considerados en el RI.
 - Realizar alianzas estratégicas con los Gobiernos Locales para conformar las Brigadas de autoprotección escolar.





PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- **Sobre visitas de estudio**

- La participación de los estudiantes debe ser al 100%, además de cumplir con las normas establecidas para tal fin.
- Deben ser planificadas y consideradas en su Planificación Anual, Unidades o Proyectos de Aprendizaje
- Se debe elaborar un plan de estudio en la que se considere las competencias y capacidades que se movilizarán

- **Sobre celebración de Fechas Cívicas**

- Las celebraciones de estas fechas no deben afectar el cumplimiento de las horas efectivas
- Se debe contextualizar a las situaciones de aprendizaje
- Se sugiere realizarlo dentro del horario de cada turno y si fuera posible en cada aula para desarrollar competencias y capacidades en todos los estudiantes.

Del cumplimiento de las horas pedagógicas

- Si la I.E. tuviera más de un turno las horas efectivas de cumplirse estrictamente según la norma técnica N° 627-2016- MINEDU
- Inicial: 5 horas efectivas
- Primaria: 6 horas efectivas
- Secundaria con jornada Regular: 7 horas efectivas
- Secundaria con Jornada Completa: 9 horas efectivas
- La hora pedagógica es de 45 minutos
- Las horas pedagógicas se cumple con la presencia de todos los estudiantes a cargo realizando actividades previstas en la planificación curricular.
- La actividad permanente no debe interferir en una sesión de aprendizaje
- La inasistencia del docente debe ser atendida inmediatamente con la gestión del director garantizando el cumplimiento de las horas efectivas

Del incumplimiento de la asistencia de directivos, docentes y horas pedagógicas.

- Según los reportes obtenidos del Monitoreo quienes incumplan las orientaciones del numeral 3.1, 3.2, y 3.4, por incumplir los deberes establecidos en el literal e) del artículo 40 de la ley de la Reforma Magisterial, por lo que estaría infringiendo lo establecido en el literal e) del artículo 48 de la acotada norma legal.

Gracias



