



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Supervisión y Gestión
del Servicio EducativoEquipo de Creación de
Instituciones Educativas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"

00450

Vitarte, 03 ENE 2019

OFICIO MÚLTIPLE N° 02 -2019/DIR-UGEL.06/ASGESE-ESIE**Señor (a)****Director (a) de Institución Educativa Pública y Privada de la Educación
Básica de la jurisdicción de la UGEL 06****Presente****Asunto : Precisiones para el proceso de matrícula del año escolar 2019****REF. : Oficio Múltiple N° 220-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-EOSE
R.M. N° 665-2018-MINEDU
R.M. N° 712-2018-MINEDU**

Me dirijo a usted para expresarle mi cordial saludo y comunicarle que en el marco de la R.M. N° 665-2018-MINEDU, "Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica", se brindan precisiones para el proceso de matrícula del año escolar 2019 que garanticen el acceso a la educación básica sin ningún tipo de discriminación, según detalle:

1. La matrícula escolar es el único acto donde se formaliza el ingreso al sistema educativo de los estudiantes y se realiza teniendo en cuenta la edad cronológica de las niñas y niños al 31 de marzo del año correspondiente.
2. En el caso de la matrícula de los estudiantes de ciclo I y II de educación inicial, se solicitará una constancia de haber realizado el tamizaje de hemoglobina y copia de la cartilla CRED. En caso de no haberlo realizado, la madre, padre o apoderado deberá firmar un documento en el que se compromete a realizarlo en los siguientes tres meses, y una vez realizado debe entregar dichas constancias a fin de que los datos sean actualizados. Lo señalado se deberá realizar en concordancia con lo estipulado en la R.M. N° 712-2018-MINEDU.
3. Para formalizar la matrícula se requiere la presentación del DNI o partida de nacimiento del menor, en el caso de extranjeros es el pasaporte u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes. El no contar con estos documentos, no es impedimento para realizar la matrícula, puede presentar una declaración jurada con cargo a regularizar en un plazo de 45 días.
4. El director (a) deberá publicar en un lugar visible del establecimiento educativo u otro medio informativo de la I.E. el cronograma de matrícula, el número de vacantes por aula y el número de vacantes destinadas a la inclusión de estudiantes con algún tipo de discapacidad leve o moderado. Asimismo, en caso que la cantidad de postulantes sea mayor a la de vacantes, para "evitar colas" por la demanda de una vacante, es necesario que se publique además de manera clara y precisa los criterios y procedimientos establecidos para la asignación de vacantes, el mismo que debe estar regulado en el reglamento interno y que cumpla con lo establecido en la norma técnica.
5. En las instituciones educativas está prohibido cualquier práctica discriminatoria y/o condicionar la matrícula con examen de ingreso, admisión u otro tipo de evaluación directa al NNA joven o adulto.

6. En las instituciones educativas públicas, el director (a) deberá garantizar la gratuidad de la matrícula, no deberá condicionar la matrícula con el pago de cuotas ordinarias y/o aporte extraordinarios de APAFA u otras asociaciones de familias o estudiantes, así como la compra obligatoria de útiles, uniforme escolar, donaciones u otros conceptos.
7. En las instituciones educativas privadas:
 - 7.1. El director (a) deberá informar a los padres de familia de forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, el monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como de los posibles aumentos. El monto que se establezca por concepto de matrícula no puede exceder el importe de la pensión mensual de estudios. Sólo por resolución del Sector Educación se autorizan las cuotas extraordinarias, previa verificación de los motivos que dieren lugar a éstas.
 - 7.2. El director (a) deberá informar a los padres de familia de forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, los montos que regirán para los trámites administrativos de la institución educativa durante el año escolar 2019.
 - 7.3. El director (a) ni ningún personal de la institución educativa podrá obligar a los padres de familia a la presentación del total de útiles escolares al inicio del año escolar; ni a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por los centros educativos.

De acuerdo a lo conferido en el numeral c) del Artículo 74º de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, la UGEL 06 a mi cargo, insta a usted el cabal cumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente documento, bajo responsabilidad funcional y administrativa, en los casos que corresponda; además por función, están sujetos a supervisión de las actividades y servicios que brindan las instituciones educativas públicas y privadas de mi jurisdicción.

Es propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi consideración.

Atentamente,




MARÍA MILAGROS ALEJANDRINA RAMÍREZ BACA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06
ATE – VITARTE



MMARB/D.UGEL.06
ZMVG/J-ASGESE
RCCR/ESP