



OFICIO MULTIPLE N° 000099-2021-GR.LAMB/GRED-UGEL.CHIC [3814394 - 0]

Señor (a)(ita):

Director(a) de las Instituciones Educativas Privadas de la UGEL Chiclayo

Presente.-

Chiclayo

ASUNTO: Supervisión del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privadas, y la normativa vigente.

REFERENCIA: Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privadas

Es grato dirigirme a ustedes, con la finalidad de comunicarles que el área de Gestión Institucional de la UGEL Chiclayo, dará inicio a la supervisión en cumplimiento de las normativas señaladas en la referencia, conforme lo establece las atribuciones que le confiere el Artículo 53° de la R.M.N°215-2015-MINEDU.

Al respecto, el numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, establece que las instituciones educativas privadas se encuentran obligadas a brindar a los usuarios del servicio educativo, en forma veraz, suficiente, apropiada y por escrito, en un plazo no menor de treinta (30) días calendario antes de iniciarse el proceso de matrícula de cada año lectivo o período promocional, la información necesaria para la prestación del servicio, tales como:

- a) El reglamento interno actualizado.
- b) El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula.
- c) El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos.
- d) El monto y oportunidad de pago de la cuota de ingreso.
- e) La información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso establecidas en los últimos cinco (05) años. En el supuesto que la institución educativa privada cuente con menos de cinco (05) años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.
- f) Si efectúa la retención de certificados de estudios por la falta de pago de pensiones, conforme a lo establecido en el párrafo 16.1 del artículo 16 de la presente Ley.
- g) Los requisitos, plazos y procedimiento para el ingreso de nuevos estudiantes, así como el número de vacantes disponibles.
- h) El plan curricular de cada año lectivo o período promocional, detallando su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del referido plan curricular.
- i) Los sistemas de evaluación y control de asistencia de los estudiantes.
- j) El calendario del año lectivo o período promocional y el horario de clases.
- k) El número máximo de estudiantes por aula.
- l) Los servicios de apoyo para los estudiantes, de contar con estos.
- m) Las resoluciones de autorización del Sector Educación que sustenten los servicios educativos que se brindan.

n) Los datos de identificación del propietario o promotor y del director o director general de la institución educativa privada, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

o) Cualquier otra información relacionada con los servicios educativos que ofrece la institución educativa privada y que sea de relevancia para los usuarios de tales servicios.

Así mismo, es oportuno mencionar que en el marco de la emergencia sanitaria se han publicado dispositivos normativos a través de los cuales se establecen obligaciones para el desarrollo del año escolar 2021. En ese sentido el numeral 5.2.4.2 del documento normativo denominado "Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19", aprobado por Resolución Viceministerial N° 193-2020-MINEDU, establece que si el docente de los estudiantes del segundo grado de educación primaria al cuarto grado de educación secundaria de Educación Básica Regular (EBR), así como de los estudiantes del ciclo inicial e intermedio hasta el tercer grado del ciclo avanzado de la Educación Básica Alternativa (EBA), consideran que los estudiantes requiere un tiempo adicional de trabajo, podrá brindarles la carpeta de recuperación, la cual será presentada según indicaciones de la institución educativa al iniciar el año o periodo lectivo 2021.

Por otro lado, en concordancia con lo establecido en el dispositivo normativo antes citado, el numeral 5.4.1.1 del documento normativo denominado "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", aprobado por Resolución Viceministerial N° 273-2020-MINEDU, establece que una de las acciones para contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes durante el 2021, es la carpeta de recuperación, la cual la define como una acción para la consolidación, que se desarrolla antes del inicio del periodo o año lectivo, durante los meses de enero y febrero. Asimismo, refiere que esta carpeta será desarrollada por los estudiantes de manera autónoma con la finalidad de afianzar algunos aspectos claves para el desarrollo de sus competencias, y deberá ser entregada al docente al iniciar el año o periodo lectivo y servirá de insumo para la evaluación diagnóstica que realizará el docente.

En atención a ello, y teniendo en cuenta las obligaciones a las que se encuentra sujeta la institución educativa privada que dirige, SOLICITO A SU REPRESENTADA, remita a esta instancia administrativa la siguiente información:

1. Sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley N° 26549:

i) Las evidencias que acrediten que la información a la que hace referencia el numeral 14.1 del artículo de la Ley N° 26549, ha sido alcanzada a los usuarios del servicio educativo.

ii) Copia de los documentos que indica el dispositivo normativo antes citado, que han sido alcanzados a los usuarios del servicio educativo.

2. Sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Resolución Viceministerial N° 193-2020-MINEDU, referidas a carpeta de recuperación:

i) Lista de estudiantes que han requerido durante el año escolar 2020 la elaboración de una carpeta de recuperación.

ii) Documento que acredita la entrega, al término del año escolar 2020, a los usuarios del servicio educativo, respecto de las actividades, los recursos educativos seleccionados y organizados, que componen la carpeta de recuperación.

iii) La carpeta de recuperación en el que conste las actividades, los recursos educativos seleccionados y organizados por el docente para cada estudiante que lo requiera.

3.-Sus correos institucionales para comunicarles de las normativas y actividades vigentes.



PERÚ



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
UGEL CHICLAYO
DIRECCION - UGEL CHICLAYO

Atentamente.

Firmado digitalmente
ANGEL AGUSTIN SALAZAR PISCOYA
DIRECTOR DE UGEL CHICLAYO
Fecha y hora de proceso: 25/03/2021 - 12:38:40

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>

VoBo electrónico de:

- DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
WILLIAM HENRY RIVADENEYRA SANDOVAL
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
2021-03-25 12:35:53-05