

**DIRECTIVA N° 27 - 2018- GRC/DRE-C/DIGEP.**

**"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA ESCOLAR 2019 EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO"**

**I. FINALIDAD:**

Establecer normas, procedimientos y evaluación el proceso de matrícula escolar en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de Educación Básica en sus modalidades de Regular, Especial y Alternativa, en el ámbito de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación del Cusco.

**II. OBJETIVOS**

**2.1. OBJETIVO GENERAL**

Garantizar que, en las Instituciones Educativas de la región se desarrolle el proceso de matrícula escolar 2019, sin vulnerar el contenido constitucionalmente protegido del derecho a la educación como son disponibilidad, accesibilidad y gratuidad.

**2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Uniformizar los procedimientos, condiciones y requisitos para la atención de la matrícula de los niños, niñas y adolescentes en edad escolar, en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de Educación Básica.
- b) Promover y garantizar la simplificación de procedimientos y la transparencia de la actuación de los responsables de la matrícula escolar en las Instituciones Educativas.
- c) Sensibilizar al personal directivo y administrativo de las instituciones educativas públicas sobre la obligatoriedad de la gratuidad del servicio educativo en las Instituciones Educativas, previniendo la realización de conductas que obstaculizan el acceso y disfrute del derecho a la educación.
- d) Garantizar que los padres de familia y estudiantes conozcan que la educación es un derecho fundamental protegido por el Estado e identifiquen aquellas conductas que vulneran la accesibilidad y gratuidad de la misma.



### III. BASES LEGALES

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 - Ley General de Educación.
- Ley N° 28740 – SINEACE.
- Ley N° 28988 - Declara a la EBR como servicio público esencial.
- D.L. N° 25762 - Ley orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 27665 Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad, su Reglamento aprobado con D.S. 002-2017-MIMP.
- Ley N° 29694 Ley que protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección y Adquisición de Textos Escolares, modificada por la Ley N° 29839.
- Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones educativas públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2006-ED.
- Ley N° 29719 Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED.
- Ley N° 29600 Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo y su reglamento el D.S. N° 002- 2013-ED.
- Ley 27337, Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- D.S. N° 011-2012-ED Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- D.S. N° 004-2013-ED. Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- R.S.G N° 938-2015-MINEDU, Lineamientos para la gestión Educativa Descentralizada.
- R.S.G. N° 304 - 2014 - MINEDU, que aprueba los lineamientos denominado "Marco del buen desempeño del Directivo".
- R.M N° 0516-2007-ED, Aprueban "Lineamientos para el proceso de matrícula escolar en las instituciones educativas públicas de Educación Básica"
- R.M. N° 0547-2012-ED. "Marco de Buen Desempeño Docente para docentes de Educación Básica Regular"
- R.V.M. N° 038-2009-ED aprueba los lineamientos y estrategias generales para la supervisión pedagógica
- R.M. N° 657-2017-MINEDU, que aprueba las "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"



#### IV. ALCANCES

- 4.1. Dirección Regional de Educación.
- 4.2. Unidades de Gestión Educativa Local del ámbito regional.
- 4.3. Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica y Técnico Productiva públicas y privadas.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La matrícula única escolar es el acto por el cual se formaliza el ingreso al sistema educativo nacional, del niño o la niña en edad escolar, en una Institución Educativa Pública o Privada. La matrícula se registra en la Ficha Única de Matrícula, que acompaña al estudiante en todos los niveles de la Educación Básica.
- 5.2. La matrícula se realizará por única vez al inicio del sistema educativo peruano, en el nivel de Educación Inicial de la Educación Básica Regular, considerando lo siguiente:
  - a) El acto de matrícula se realiza teniendo en cuenta la edad cronológica y con la presencia del padre y/o madre o tutor.
  - b) Los datos personales del niño o la niña, para su matrícula, se acreditan con la copia de la partida de nacimiento, Documento Nacional de Identidad -DNI o Pasaporte. La falta de dichos documentos, no es impedimento para la matrícula. El Director de la Institución Educativa coordinará su obtención con las instituciones pertinentes.
  - c) En caso que el padre o la madre de familia o tutor del niño(a) no pudiera presentar para el acto de la matrícula la documentación señalada en el párrafo que antecede, podrá suplir dicha carencia mediante declaración jurada, con cargo a la regularización correspondiente en un plazo máximo de sesenta días calendario posteriores a la matrícula.
  - d) En ningún caso la matrícula escolar está supeditada al pago previo de la cuota ordinaria y/o aportes extraordinarios a la Asociación de Padres de Familia, u otros conceptos, bajo responsabilidad administrativa, civil o penal del Director de la Institución Educativa Pública (D.S. N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial).



- e) Se debe garantizar el servicio de la matrícula de los estudiantes, en los niveles que atiende la II.EE, sin condicionamiento de pago y/o examen de ingreso. De acuerdo a las vacantes que oferta la Institución Educativa Pública.
- f) Excepcionalmente, cuando no exista Institución Educativa de Educación Inicial en el centro poblado, se podrá matricular en el primer grado de Educación Primaria, al niño o niña con 6 o más años de edad.
- g) La matrícula para las niñas y niños del I ciclo es flexible en cualquier época del año de acuerdo a la necesidad de las familias y estudiantes, ubicándolos en los grupos de edad que corresponda. Las niñas o niños que cumplan 03 años al 31 de marzo son promovidos al II ciclo de manera automática.
- 5.3. En caso que la demanda de matrícula, supere la capacidad de atención de la Institución Educativa, las prioridades de ingreso y la correspondiente matrícula serán establecidas de acuerdo con la respectiva zonificación, que debe consignarse en el Reglamento Interno de la Institución Educativa, con conocimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- 5.4. El Director de la Institución Educativa, con una anticipación no menor de treinta días, al inicio del proceso de matrícula y bajo responsabilidad, publicará en el panel informativo de la Institución Educativa, el número de vacantes para la matrícula, las prioridades para el ingreso y la fecha límite de inscripción, así como las vacantes para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad (debiendo destinar al menos dos vacantes por aula para la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada).
- 5.5. La Cuota Anual Ordinaria por concepto de la APAFA, no podrá exceder el 1.5 de la Unidad Impositiva Tributaria, conforme los establece el Artículo 15° de la Ley de AMAPAFAs, en concordancia con el Artículo 76° del D.S N° 004 - 2006-ED, Reglamento de la acotada Ley. Asimismo, por disposiciones normativas los **cobros por concepto de AMAPAFa deberán ser a partir del mes de abril, una vez concluida el proceso de matrícula.**
- 5.6. Efectuada la matrícula en el nivel de Educación Inicial, o la modalidad educativa correspondiente, la continuidad del estudiante en la misma u otra Institución Educativa y su progresión en los grados de estudios, en primaria hasta concluir la Educación Secundaria y/o modalidad educativa, **es automática y no requiere de ratificación alguna de la matrícula.**
- 5.7. Para la matrícula en el Nivel Inicial y la continuidad del estudiante en la Educación Básica, se tomarán en cuenta el número referencial de alumnos por aula o sección:



MODALIDAD	NIVEL/ PROGRAMA	ATENCIÓN	CARACTERÍSTICAS	N° REFERENCIAL DE ALUMNOS POR SECCIÓN	
				Urbana	Rural
EBR	Inicial	Escolarizada	Unidocente	-	15
		Escolarizada	Polidocente completo	25	20
	Primaria	Escolarizada	Unidocente		20
		Escolarizada	Polideocente multigrado	25	20
		Escolarizada	Polidocente completo	30	25
Secundaria	Escolarizada	Polidocente completo	30	25	
EBA	Ciclo Inicial /intermedio	Presencial	Multiciclo Multigrado Polidocente completo	20	15
	Ciclo avanzado	Presencial/ Semipresencial	Polidocente completo	20	15
EBE	Inicial	Escolarizada	Discapacidad severa y multidiscapacidad_Inicial	6	6
	Primaria	Escolarizada	Discapacidad severa y multidiscapacidad_Inicial	8	8



- 5.8. La Nómina de Matrícula será elaborada al concluir el proceso de ingreso de los estudiantes al sistema educativo y remitido a la Unidad de Gestión Educativa Local dentro de los treinta días de iniciado el año escolar.  
Al finalizar el año escolar, automáticamente el estudiante será considerado matriculado para el siguiente año lectivo en el grado inmediato superior o en el mismo, de acuerdo a los resultados de la evaluación, lo cual se informará a los padres de familia o tutor, en el "Informe de progreso del estudiante" o la que corresponda según la modalidad educativa, no siendo necesario que el padre o la madre o el tutor acuda a hacerlo al año siguiente, salvo que se trate de traslado de matrícula.
- 5.9. Los estudiantes que al término del año escolar repiten de grado por no haber logrado resultados aprobatorios, serán considerados al siguiente año lectivo, automáticamente en el mismo grado.
- 5.10. El Director de la Institución Educativa presentará a la Unidad de Gestión Educativa Local, las Nóminas de Matrícula, dentro de los treinta días posteriores al inicio del año escolar y las Nóminas adicionales o complementarias de matrícula, cuando se produzcan traslados o ingresos durante el año escolar.
- 5.11. El traslado de matrícula se produce cuando un alumno matriculado en una Institución Educativa, va a continuar sus estudios en otra Institución Educativa. El traslado de matrícula, se realiza hasta dos meses antes de que finalice el año escolar; salvo viaje al exterior o cambio de domicilio a otro distrito y observando el siguiente procedimiento:

- a) El padre o madre de familia o el tutor del estudiante una vez determinada la Institución Educativa de destino, solicita por escrito al Director de la Institución Educativa de origen o donde está estudiando el niño (a), el traslado de matrícula.
- b) El Director de la Institución Educativa de origen, bajo responsabilidad y dentro de las 48 horas de recibida la solicitud escrita del padre o madre de familia o tutor del(a) estudiante, autoriza mediante Resolución, el traslado de matrícula y la entrega de los documentos de escolaridad correspondientes al recurrente.
- c) El Director de la Institución Educativa de destino, con la documentación del estudiante, aprueba mediante Resolución Directoral, la inclusión en la respectiva Nómina de Matrícula.
- 5.12. El traslado de matrícula escolar por cambio de nivel educativo, se produce cuando en la misma Institución Educativa no existe el nivel educativo inmediato superior, para continuar los estudios y se realiza del nivel de Educación Inicial al nivel de Educación Primaria o de este nivel al de Educación Secundaria, teniendo en cuenta lo siguiente:
- a) La Unidad de Gestión Educativa Local, bajo responsabilidad y de acuerdo a las metas de atención, determinará por Resolución la zonificación correspondiente para la atención de la matrícula escolar, comunicando a los respectivos directores, con una anticipación no menor de treinta días al inicio del proceso de matrícula escolar.
- b) Los directores de las Instituciones Educativas de origen y de destino efectuarán las coordinaciones pertinentes, para formalizar de oficio el traslado de matrícula por cambio de nivel educativo. Para el efecto, al terminar el año escolar, el Director de la Institución Educativa de origen expedirá de oficio la respectiva resolución autorizando el traslado de los estudiantes que han concluido satisfactoriamente el nivel educativo, remitiendo la documentación correspondiente a la Institución Educativa de destino.
- c) El Director de la Institución Educativa de destino mediante resolución autoriza la inclusión de los estudiantes en la respectiva nómina de matrícula con lo cual queda formalizada la continuidad de los estudios correspondientes.
- d) En caso que los padres de familia o tutor del estudiante, determinen la matrícula en una Institución Educativa diferente al de la zonificación



establecida por la Unidad de Gestión Educativa Local, el traslado de matrícula se efectuará a petición de parte.

## **VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

- 6.1. La dirección Regional de Educación supervisa y monitorea el cumplimiento de las diversas gestiones del proceso de matrícula y el desarrollo de diversas tareas de prevención en las Instancias de Gestión Educativa Local, a fin de evitar el condicionamiento de la matrícula escolar y otras acciones que vulnere el derecho a la educación.
- 6.2. Las Unidades de Gestión Educativa deben de cumplir con la función de supervisar y regular el proceso de matrícula en las Instituciones Educativas públicas del ámbito de su jurisdicción, previniendo así la realización de conductas que obstaculicen el derecho a la educación para lo cual deberán elaborar en la primera etapa, un Plan de Supervisión; y en la segunda etapa, un Informe Final de evaluación.
- 6.3. Los Directores de las UGEL, conformarán Equipos de Trabajo para realizar la supervisión y monitoreo a la matrícula escolar de su jurisdicción, para dicho proceso prevén el presupuesto correspondiente.
- 6.4. Los Directores de las UGEL conjuntamente con los equipos de trabajo coordinarán con otras instituciones como INDECOPI, Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, DEMUNAS entre otros para garantizar que se cumpla la R.M. N° 516-2007-ED, "Lineamientos para el proceso de matrícula escolar en las instituciones educativas públicas de Educación Básica"
- 6.5. El Periodo de intervención será desde el 07 de enero hasta el 29 de marzo del 2019, para ello se elaborará un plan y cronograma de supervisión y monitoreo del proceso de matrícula en las instituciones educativas; con los nombres y apellidos del personal responsable de las mismas.
- 6.6. La intervención prevé desarrollar acciones de verificación del Proceso de Matrícula escolar 2019 y Acciones planificadas para el Buen Inicio del Año Escolar 2019.
- 6.7. Las acciones de supervisión se desarrollan en tres momentos:
  - a) Reunión de coordinación con el Director de UGEL y el equipo de especialistas del Área de Gestión Pedagógica y representantes de las demás áreas. Deben precisarse las Instituciones Educativas a ser monitoreadas.



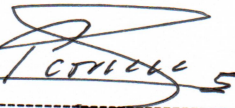
- b) Monitoreo de campo, consistente en visitas a las II.EE, a cargo de los especialistas.
- c) Reuniones con el personal de la Institución Educativa. Levantamiento de Información a través de un Acta de verificación, y la aplicación de la ficha de levantamiento de información.
- d) Al término de la supervisión se elaborará el Informe y recomendaciones respectivas a los supervisados por parte de los especialistas responsables del proceso.
- 6.8. Al finalizar el proceso de supervisión y monitoreo, se elaborará la base de datos de las fichas de supervisión, cuyo resultado de sistematización, deberán ser remitidas a la Dirección Regional de Educación, para la consolidación respectiva y emisión al MINEDU. Para tal efecto se tomará en cuenta a las II.EE integradas (Inicial, primaria y secundaria) que cuentan cada una de ellas con código modular) como una sola.
- 6.9. La meta del monitoreo y supervisión es, 30% de la totalidad de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica, supervisadas como mínimo en cada UGEL (en el caso que el tiempo y la extensión territorial lo permita), tomando en cuenta los siguientes criterios de selección:
- Mayor población estudiantil.
  - Nivel y grado.
  - Antecedentes de faltas administrativas por condicionamiento de matrícula.
- 6.10. Los directivos de las Instituciones Educativas, como conductores del servicio educativo a nivel institucional garantizan el desarrollo del proceso de matrícula en cumplimiento estricto de las disposiciones vigentes bajo responsabilidad administrativa.
- 6.11. En el proceso de matrícula debe tener en cuenta el ámbito geográfico en el cual viven los estudiantes para garantizar la integridad física y moral de los mismos y se pueda cumplir con los compromisos de gestión escolar.
- e) DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**
- 7.1. El personal directivo, jerárquico y docente de las Instituciones Educativas Públicas, bajo responsabilidad, quedan prohibidos de exigir a los padres y/o alumnos la adquisición de textos escolares, material didáctico, útiles escolares, uniformes y buzos escolares, entre otros, como condición previa para el ingreso, matrícula y permanencia del alumno en la Institución Educativa.





## VIII. DISPOSICIÓN FINAL

- 8.1. Los Directores de las Instituciones Educativas de la jurisdicción de las UGEL deberán coordinar con el Jefe del Área de Gestión Pedagógica; cualquier aspecto no previsto en la presente Directiva a fin de garantizar el logro de los objetivos propuestos.



Dra. Paula Patricia Luksic Gibaja  
Directora Regional de Educación