



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 Diálogo y la Reconciliación Nacional”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”

OFICIO MULTIPLE N° 024 -2018 -MINEDU-VMGP-DRELM-UGEL04/ASGESE-ESSE

21 FEB. 2018

Señores/as

Docentes Coordinadores

Presente.-

ASUNTO : ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PRONOEI 2018

REFERENCIA: RV. N° 036-2015-MINEDU
R.M. N° 657-2017-MINEDU
Oficio Múltiple N° 002-2018-MINEDU/VMGP/DIGEBR-DEI

Me es grato dirigirme a ustedes para expresarle mi cordial saludo y de acuerdo a las facultades conferidas y lo establecido en la Resolución Directoral N° 004-2018-UGEL 04, y a la vez hacerles de su conocimiento sobre las Orientaciones para la implementación y funcionamiento de los PRONOEI, a fin de garantizar las condiciones para el inicio del año escolar y la prestación del servicio educativo en el año 2018, la misma que se adjunta.

Sobre la fase II creación e implementación de los PRONOEI:

- Se debe realizar talleres de Inducción para los Profesores Coordinadores y PEC, para brindar orientaciones pedagógicas sobre la atención del servicio educativo según estrategia de atención y ciclo, así como información referida al funcionamiento de los PRONOEI.
- En cada PRONOEI se debe suscribir un acta de reunión con los Padres de Familia para establecer el horario del servicio, determinar los días y el lugar de atención.
- Para realizar el proceso de matrícula se debe tomar en consideración lo establecido en el numeral 7.2.1.1, de la RM 657-2017-MINEDU "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.
- Las Nóminas de Matrícula serán generadas y aprobadas a través del SIAGIE, terminado el proceso de matrícula dentro de los 30 días de iniciado el año escolar, de acuerdo al art. 9 de la R.M. N° 0516-2007-ED "Lineamientos para el proceso de matrícula escolar en las instituciones educativas públicas de Educación Básica".

Sobre la fase III funcionamiento:

- Los Profesores coordinadores deben presentar a la UGEL hasta fines del mes de marzo el Plan Anual de trabajo (formato 02), en el cual se consignará las acciones pedagógicas, de formación y de gestión que realizará en los PRONOEI a su cargo.
- El inicio de las clases en los PRONOEI será el 12 de marzo, de acuerdo al numeral 5.2.2 de la RM N° 657-2017- MINEDU "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.
- En el mes de marzo se debe realizar la designación del Comité de Padres de Familia y formalizarlo con la suscripción de un acta.
- Para garantizar el pago oportuno de la propina a los PEC, el profesor coordinador reportará cada mes la asistencia de los PEC, a su cargo a la UGEL, según corresponda de acuerdo al (formato 03) dicho reporte debe ser remitido a más tardar el segundo día de cada mes.

Es propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.



Atentamente,

Lic. NANCY RUIZ HIDALGO

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



ORYS Coord. ESSE
BAAH/P.E. ESSE



MATRIZ DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES (*)	TAREAS (*)	RECURSOS (Materiales)	MESES															
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
01 Actividades para el buen inicio del año escolar	1.1	Registro de niños y niñas en el SIAGIE y ratificación de la matrícula.																
	1.2	Generación, aprobación de la Nómina de Matrícula en el SIAGIE.																
	1.3	Reunión con padres de familia de cada PRONOEI para determinar el horario del servicio, los días y el lugar de atención.																
	1.4	Conformación del Comité de Padres																
	2.1	Taller de Inducción al PEC.																
02 Fortalecimiento de capacidades	2.2	Desarrollo de acciones formativas (talleres, reuniones, micro talleres, entre otros).																
	2.3	Planificación y ejecución de las reuniones semanales/quincenales con los PEC a cargo.																
	2.4	Acompañamiento pedagógico.																
	3.1	Aplicación de instrumentos que faciliten el recojo de información (lista de cotejo, etc.).																
03 Recojo de información (Contexto, niños y niñas, padres de familia)	3.2	Procesamiento de la información recogida.																
	3.3	Planificación anual																
	4.1	Implementación de los espacios educativos.																
04 Desarrollo de la acción educativa de acuerdo al tipo de PRONOEI	4.2	Desarrollo de la actividad grupal (en PRONOEI de entorno familiar del II ciclo, en regiones focalizadas).																
	4.3	Encuentros, visitas o trabajos con familias.																
05 Coordinación y articulación con las familias, comunidad y otros aliados para el mejoramiento del PRONOEI	5.1	Elaboración de material educativo																
	5.2	Acondicionamiento del local del PRONOEI.																
	5.3	Otras mejoras para el PRONOEI.																
06 Evaluación y cierre de los PRONOEI	6.1	Aplicación de formatos de evaluación del PRONOEI y ratificación del PEC.																
	6.2	Elaboración del Informe Integral de los PRONOEI.																
	6.3	Entrega del informe a la UGEL.																
	6.4	Registro de evaluación de los niños y niñas en el SIAGIE (II ciclo).																
	6.5	Elaboración del inventario de bienes y materiales de los PRONOEI cerrados.																

(*) Se proponen algunos ejemplos de actividades y tareas, los Profesores Coordinadores podrán actualizarlas en función de las necesidades de los PRONOEI a cargo.

Nombres y apellidos del Profesor Coordinador
Firma del Profesor Coordinador

