

OFICIO CIRCULAR Nro. 014 VGE-2013

D.M. Quito, 05 de abril de 2013

Señores/as

SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE GUAYAQUIL
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
COORDINADORES ZONALES
DIRECTORES DISTRITALES
RECTORES Y DIRECTORES

En sus despachos

De mis consideraciones:

A fin de cumplir con los procesos descritos en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, así como con las disposiciones emanadas por la Autoridad Educativa Nacional, en relación con la matriculación, inicio de clases, vacaciones, útiles escolares, fin de año, entre otros, del Período Lectivo 2013-2014 de Régimen Costa, les recuerdo lo siguiente:

1) CUIDADO DEL ORNATO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

Todo plantel educativo debe ser el reflejo de la formación que esperamos lograr en nuestros niños, niñas y adolescentes ecuatorianos, por lo que, cuidar de su aspecto es parte fundamental del buen ambiente que requiere el proceso de enseñanza-aprendizaje de conocimientos, valores, buenos hábitos y costumbres; razón por la cual me permito insistir en los siguientes aspectos:

- Los Rectores y Directores de los establecimientos educativos deberán utilizar los recursos correspondientes al bono de matrícula para realizar acciones de adecentamiento de los locales escolares *previo el inicio de clases*.
 - Se debe dar prioridad a la limpieza de las aulas, corredores, canchas deportivas, oficinas, laboratorios, etc.
 - Las baterías sanitarias deben estar limpias, desmanchadas, completas y funcionales
 - Se debe eliminar todo rastro de monte, basura, bancas destruidas.
 - Es importante que el personal docente procure el ornato de sus aulas y tenga listo: calendario escolar, horario, espacio para la publicación de tareas, entre otros.
 - El Directivo es responsable, como parte de sus funciones, que el plantel luzca limpio, acogedor y apropiado para iniciar el año lectivo.
- Aquellos establecimientos que comparten infraestructura escolar deberán coordinar las acciones necesarias para el uso eficiente de las instalaciones educativas y del equipamiento respectivo.
- Todas las compras que se realicen en las instituciones fiscales que no sean de ínfima cuantía deberán realizarse a través del Portal del Sistema Nacional de Contratación Pública.

car



2) MATRICULACIÓN:

Para el año lectivo 2013-2014, Régimen de Costa, se tomarán en consideración las siguientes disposiciones:

- El proceso de matriculación ordinaria, será desde el 15 de abril hasta el 30 de abril.
- El proceso de matriculación extraordinaria, será desde el 02 de mayo hasta el 03 de junio.
- Los padres de familia / representantes no requieren acercarse a las instituciones educativas para matricular a sus representados en el nivel al que fueron promovidos. El sistema de matriculación automática, asegura a cada estudiante la continuidad de sus estudios hasta la obtención de su título de bachiller.
- **El proceso de matriculación será solo para los alumnos nuevos.** (Art. 164 del Reglamento General a la LOEI, que indica que la matriculación es automática en las instituciones educativas públicas, para todos los estudiantes que hubieren aprobado el año escolar y cuyos padres no hubieren expresado su deseo de cambio institucional), para lo cual, se debe prever:
 - Que la institución educativa esté abierta desde las 6h00, a fin de evitar que los padres de familia estén formando columnas de espera fuera del plantel.
 - Debe estar organizado el proceso de matriculación para que se realice con orden y eficiencia.
 - Implementar sistema de turnos para que sean atendidos los padres conforme al orden de llegada.
 - Deberán acondicionar aulas o ambientes con sillas suficientes para que los padres esperen cómodamente su turno.
 - **NO se debe permitir, por ningún concepto, formación de columnas de espera para la matriculación.**
 - Se debe prever tachos de basura para que la limpieza se mantenga en los espacios destinados para la matriculación.
- En los casos de cambio de domicilio demostrado, los padres de familia solicitarán al Director Distrital el cupo en una de los planteles del sector de su nuevo domicilio. Esta jurisdicción analizará los factores de distancia, accesibilidad, edad del estudiante, entre otros, para aceptar o no la solicitud.
- Los estudiantes de una institución educativa que carezca de oferta del siguiente nivel de estudios, serán ubicados por la Subsecretaría, en la institución educativa más idónea para el caso, según estudios de zonificación.
- Los documentos habilitantes para la matriculación, en los casos de primero de EGB, son: la fotocopia de la cédula de ciudadanía de los padres/representantes del menor y la fotocopia de la Partida de Nacimiento.
- Los documentos habilitantes para la matriculación, en los casos de primera matrícula en una I.E., por cambio de domicilio, son: la cédula de ciudadanía de los padres/representantes del menor, una factura de servicios básicos que demuestren la nueva ubicación domiciliaria y el expediente escolar del estudiante.
- **NO SE REQUIERE EN NINGÚN CASO:**
 - Partida de nacimiento original o actualizada.
 - Certificado de Salud
 - Cédula de identidad del estudiante
- Recordar que las edades previstas en **el Art. 27 del Reglamento General a la LOEI** son las siguientes:

Open



- Educación Inicial 2: que comprende a infantes de 3 a 5 años.
- Educación General Básica: desde los 5 años
- Bachillerato: desde los 15 años

“... sin embargo, no se debe negar el acceso al estudiante a un grado o curso por su edad. En caso tales como repetición de un año escolar, necesidades educativas especiales, ... entre otros...”

- Se debe tomar en consideración para la matriculación de los niños de segundo año de Educación Inicial, subnivel 2 y 1ro. EGB, que habiendo cursado un año escolar en el período 2012-2013, no cumplan con la edad establecida en el Art. 153 del Reglamento General a la LOEI, puedan matricularse del mismo modo en que se ha hecho en los años anteriores.
- Los niños y niñas que ingresan por primera vez al sistema educativo, se deberán registrar por lo que establece el Reglamento a la LOEI.
- Las instituciones educativas particulares podrán proceder a la matriculación de sus estudiantes, luego de haber sido ubicadas en un rango y haber sido aprobado el costo de matrícula y pensiones, por la Junta Distrital de Regulación de Pensiones y Matrícula de la Educación Particular y Fiscomisionales, respectiva.

3) IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA QUIMESTRAL

- En concordancia con el Art. 146 del Reglamento General a la LOEI, en el Régimen Costa, se implementará por primera vez el sistema quimestral, en todas las instituciones educativas públicas, particulares y fiscomisionales, y tendrá el Régimen Escolar, un total de 200 días, contados desde el primer día de clases hasta la finalización de los exámenes del segundo quimestre.
- Las actividades educativas que no estén conformadas por clases, evaluaciones y programas educativos reconocidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, no debe exceder del 5% de los 200 días del régimen escolar.
- La programación semanal, con el número de períodos de clases para cada uno de los niveles, no puede ser inferior a la definida por el currículo nacional vigente.
- La hora pedagógica debe ser, al menos, de 40 minutos desde el subnivel de Básica Elemental en adelante

4) INICIO DE CLASES y FIN DE CLASES:

- Las instituciones educativas de Régimen Costa, iniciarán las clases el 02 de mayo de 2013.
- Las instituciones educativas que oferten Bachillerato Internacional o que cuenten con acreditaciones internacionales en los niveles acreditados, y que hayan obtenido el respectivo permiso de la Autoridad Educativa de su localidad, comenzarán hasta 15 días antes de la fecha establecida, por el calendario de exámenes a rendir, en los niveles de Educación General Básica Superior y Bachillerato.
- En los casos demostrados de desastres provocados por el invierno, las instituciones reprogramarán el inicio de clases y solicitarán la autorización de la Autoridad Educativa Zonal.
- Los 200 días de asistencia obligatoria a las actividades escolares, incluyendo los exámenes del segundo quimestre y la respectiva Junta de Cursos, concluyen el 24 de febrero de 2014, para los estudiantes desde 1er año EGB hasta 2do año BGU. Los estudiantes de Bachillerato, se incorporarán el 14 de marzo de 2014.

apm



PRIMER QUIMESTRE 2013 – 2014

COSTA			
AÑO LECTIVO 2013 - 2014			
MES	FECHAS	DIAS	VACACIONES
MAYO	02 al 31	21	24 de mayo, feriado
JUNIO	03 al 28	20	
JULIO	01 al 31	23	
AGOSTO	01 al 30	22	
SEPTIEMBRE	02 AL 30	21	
OCTUBRE	01	01	
		108	

CORTES DEL PRIMER QUIMESTRE

Primer Parcial	02 de mayo al 21 de junio de 2013
Segundo Parcial	24 de junio al 09 de agosto de 2013
Tercer Parcial	12 de agosto al 20 de septiembre
Exámenes	23 de septiembre al 27 de septiembre
Juntas de curso	30 septiembre y 1 de octubre
VACACIONES ESTUDIANTILES	30 DE SEPTIEMBRE AL 11 DE OCTUBRE

5) TEXTOS Y ÚTILES ESCOLARES

- En los planteles educativos públicos, no se podrán solicitar textos para las áreas básicas del currículo en los años de 1ro a 10mo de Básica, ya que estos son entregados por el Ministerio de Educación.
- Los textos entregados por el Ministerio de Educación son de uso obligatorio, en las instituciones educativas públicas.
- En las instituciones educativas públicas, se debe solicitar como útiles escolares, no más de lo que las listas oficiales señalan. Si hubiere la necesidad de solicitar un recurso adicional, la Autoridad del plantel deberá contar con la aprobación de la Subsecretaría de Educación o de la Coordinación Zonal, siempre y cuando, esta solicitud no afecte la economía familiar.
- Se prohíbe la venta de folletos, fotocopias, CD's o cualquier otro material que fuere promovido por los docentes del establecimiento.
- No serán exigibles compras de escarapelas, carpetas membretadas o cualquier otro material innecesario o que sea de uso destinado únicamente para la administración y no para el desarrollo de actividades pedagógicas.

Ases



- No está permitido direccionar la compra de textos escolares, útiles o material alguno, en establecimientos o lugares de venta específica.
- La Asociación de Profesores, los Supervisores, los comités de padres de familia o cualquier otra persona natural o jurídica, están prohibidos de realizar, organizar o promover ventas de libros, materiales, uniformes o útiles al interior de los establecimientos educativos, así como tener oficinas asignadas para uso exclusivo dentro de los planteles públicos.

6) TRANSPORTE ESCOLAR

En concordancia con el Acuerdo Ministerial 024-13, de 14 de febrero de 2013, las instituciones educativas deben tomar en consideración, entre otros aspectos previstos en el documento en mención, lo siguiente:

- El servicio de transporte escolar, es opcional para los representantes de los estudiantes de las instituciones públicas, fiscomisionales y particulares, estos deberán de manifestar su voluntad expresa.
- Las máximas autoridades de los establecimientos educativos deben garantizar el derecho de los estudiantes que utilizan el transporte escolar, a ser transportados de forma segura y controlar que la prestación del servicio de transporte escolar se realice con sujeción a lo dispuesto en la Ley orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General de Aplicación y las ordenanzas de regulación que expidan los Gobiernos Autónomos Municipales.
- En los casos de contratación del servicio de transporte, la Institución Educativa deberá cumplir con las disposiciones previstas en el Acuerdo 024-13, entre las que destaco:
 - La contratación debe, realizarse únicamente con operadoras de transporte escolar que estén al día en sus obligaciones y acrediten estar legalmente autorizados para prestar el servicio. Por lo tanto su permiso de operación otorgado por la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos o Municipales y sus Órganos desconcentrados, que hayan asumido la competencia, deber, estar vigente durante el año escolar;
 - Para la contratación se deberá verificar los documentos habilitantes de los oferentes del servicio, según la normativa expedida por la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; por lo que de conformidad con lo señalado en el Mandato 8 y en la Vigésima Segunda Disposición General de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, se prohíbe la intermediación o tercerización laboral, entendiéndose como tal a la subcontratación de unidades; así como la inclusión de una cláusula en el contrato que permita solicitar revisiones periódicas al vehículo para mantenerlo en perfectas condiciones.
 - La Comisión encargada de la contratación del transporte escolar, deberá, fijar una tarifa de acuerdo con la realidad económica de las y los estudiantes que se beneficiarán del servicio.





- A más del conductor del transporte escolar, se debe contar con una persona adulta idónea que acompañe a las y los estudiantes durante todo el recorrido.
- Las máximas autoridades de los establecimientos educativos establecerán mecanismos de control para que se cumplan con los requisitos de identificación del transporte escolar, cuidados y medidas de prevención de emergencias.
- En los cantones donde la competencia ha sido transferida a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, deberán exhibir en los parabrisas anterior y posterior y puertas laterales el número del Registro Municipal;
- Las máximas autoridades de los establecimientos educativos que no observen lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial 024-13, incurrirán en la prohibición señalada en la letra s) del artículo 132 de la Ley orgánica de Educación Intercultural.
- Se prohíbe a las instituciones educativas efectuar cobros relativos al servicio de transporte escolar que no hayan sido determinados en el contrato de prestación del servicio de transporte, y aprobados por la respectiva Comisión encargada de su contratación; así como, cobrar comisiones o valores adicionales o hacer deducciones del monto a pagar, no previstas en los contratos con los prestadores del servicio de transporte escolar.
- Los Directores Distritales de Educación, dentro del proceso de reordenamiento de la oferta educativa, deberán realizar el trámite pertinente, ante la instancia competente, para la colocación de señales de tránsito en las proximidades de los establecimientos educativos, así como la ubicación de paradas de buses.
- Las máximas autoridades de los establecimientos educativos, en coordinación con un delegado del Director Distrital de Educación y de la instancia de control del tránsito, deberán realizar controles e inspecciones periódicas del estado en el que se encuentran las unidades que prestan este servicio.

7) UNIFORMES, BARES, ADQUISICIONES, ADECUACIONES AL PLANTEL, VARIOS

- No se podrán hacer cambios en los diseños de los uniformes, puesto que afectan la economía familiar.
- La contratación del Bar Escolar, deberá realizarse conforme a la normativa vigente, definida en el Acuerdo Interministerial 004-10, del 15 de octubre de 2010.
- Se prohíbe solicitar a los padres de familia el pago de cualquier tipo de contribución económica o la entrega de contribución en especies.
- Para realizar paseos, excursiones y giras de observación con estudiantes como parte de la planificación educativa anual, deberán acogerse al Acuerdo Ministerial 0053-13

8) SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ESCALA DE CALIFICACIONES PARA LA PROMOCIÓN

- A partir del año lectivo 2013-2014 en el Régimen de Costa, las instituciones educativas evaluarán con la escala de calificaciones prescrita en el Art. 194 del Reglamento General a la LOEI, y tomará en consideración los requisitos definidos para la promoción.
- Para reflejar que un estudiante ha alcanzado los aprendizajes requeridos, deberá ser evaluado con un mínimo de siete sobre diez (7/10), en cada una de las

Acet





asignaturas, y obtener un promedio general mínimo de siete sobre diez (7/10) para su promoción al siguiente nivel.

- El registro de notas parciales y quimestrales, así como sus promedios, se hará con dos decimales. (NO HABRÁ REDONDEO)
- Las notas parciales de un quimestre equivalen al 80% de la nota quimestral.
- El examen quimestral equivale al 20% de la nota quimestral
- Las boletas de calificaciones registrarán valores cuantitativos y cualitativos del estudiante.
- Los docentes deberán reunirse con los representantes de los estudiantes para hacer los reportes de avance académico estudiantil e implementar estrategias de recuperación pedagógica, si fuere el caso.
- A partir del año lectivo 2013-2014, se implementará el sistema de examen supletorio, examen remedial y examen de gracia, tal como prescriben los Arts. 212, 213 y 214 del Reglamento General a la LOEI

9) REGISTRO DE ESTUDIANTES EN EL SISTEMA SIGEE

- El Sistema Informático de Gestión Educativa del Ecuador (SIGEE) que el Ministerio de Educación está implementando, deberá ser usado por las instituciones educativas durante el transcurso del año lectivo 2013-2014, y luego de la capacitación que las autoridades de los niveles desconcentrados realicen con las autoridades de los planteles, con el siguiente cronograma:
 - 1) Capacitación del sistema de matriculación, a los Directivos de las Instituciones Educativas por los niveles desconcentrados, a partir del 15 de abril hasta el 30 de abril.
 - 2) Se registrará a los estudiantes nuevos del plantel, a partir del 02 de mayo hasta el cierre de matrícula extraordinaria (03 de junio).
 - 3) A partir del 03 de junio, se ingresará la nómina de los estudiantes pre-existentes de la institución, hasta el 20 de junio de 2013
 - 4) Se registrará las calificaciones de los estudiantes matriculados, desde primer año de EGB, hasta segundo año de Bachillerato, tanto de Ciencias como del Técnico, de acuerdo al formato de la boleta diseñada en el SIGEE, previo la capacitación respectiva.
 - 5) Las boletas de calificaciones tienen un formato único en todas las instituciones educativas del país.
 - 6) El registro de calificaciones y la boleta de tercer año de Bachillerato, por este año lectivo, se hará como habitualmente se hacía. Sin embargo, continúa el sistema automatizado de títulos de Bachiller, por lo que, se ingresarán los promedios requeridos para la obtención del título.

10) CARNÉ ESCOLAR:

- A partir del 20 de junio hasta el 28 de junio, debe registrarse en el sistema SIGEE, la fotografía de los alumnos matriculados en el año lectivo 2013 -2014, para la emisión del carné.
- El Ministerio de Educación, a través de sus instancias, proporcionará a cada plantel, el equipo requerido para el registro de las fotografías de los estudiantes.
- Cada Distrito Educativo, imprimirá los carnés de los estudiantes de las instituciones educativas de su jurisdicción y hará entrega de los mismos para que sean distribuidos.

Asista





11) ABANDERADOS

- Para la proclamación de Abanderados, Portaestandartes y Escoltas, se considerarán las calificaciones desde 8vo de EGB hasta 2do año de Bachillerato.
- Se conformará la comisión de elección de abanderados, portaestandartes y escoltas, de acuerdo con el Art. 179 del Reglamento General a la LOEI

12) REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLER

- “Para obtener el título de bachiller, el estudiante debe obtener una nota final mínima de siete sobre diez (7/10)” (Art. 198 del Reglamento General a la LOEI), como resultado del rendimiento de su trayectoria académica.
- Hasta que se pueda obtener las calificaciones de los estudiantes de manera progresiva, de los subniveles de Básica Elemental y Media, a través del SIGEE, se considerarán los siguientes promedios obtenidos por los estudiantes.
 - El promedio obtenido en el subnivel Superior de EGB, equivalente al 40% de la nota final.
 - El promedio obtenido entre los tres años de Bachillerato, que equivale al 40% de la nota final.
 - El promedio obtenido de los exámenes de grado, que equivale al 10% de la nota final.
 - La nota obtenida por el proyecto de grado o la monografía de grado, que equivale al 10% de la nota final.
- Las calificaciones obtenidas sobre veinte (20) puntos, deberán ser ponderadas sobre diez (10) puntos.
- No podrán graduarse los estudiantes que no hubieren cumplido con las 200 horas de Participación Estudiantil o no hayan aprobado las exigencias de la misma.

13) GRADUACIONES

- La ceremonia de graduación es de competencia absoluta y exclusiva de las autoridades del plantel, por tratarse de un evento netamente académico.
- El acto deberá mantener la solemnidad y sencillez propias de este tipo de eventos.
- En las instituciones fiscales, está terminantemente prohibido solicitar a los comités de padres de familia, que recauden valores para este efecto.
- Se recomienda que se realice el acto de incorporación dentro del mismo establecimiento educativo.
- En los establecimientos públicos, se prohíbe el alquiler o compra de capas y birretes.
- Los eventos de carácter social no son competencia de las autoridades del plantel y en ningún caso, se exigirá la participación de los estudiantes en los eventos previstos por el Comité de Padres de familia.
- Las especies valoradas de Títulos de Bachiller, no tendrán costo alguno para los estudiantes de los establecimientos públicos.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS (OFICIO CIRCULAR Nro. 001-SASGE-2012, SUSCRITO POR LA DRA. MÓNICA FRANCO, ACTUAL MINISTRA DE EDUCACIÓN (E)):

- a) “Elaborar el cronograma institucional en el que se contemplen todas las actividades que se desarrollarán durante los 200 días laborables, los cuales deben estar vinculados estrictamente al calendario establecido por la Subsecretaría de Educación o la Coordinación Zonal, según el caso. Este cronograma se registrará

act

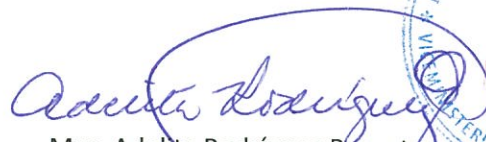


- como constancia de la programación académica que se entregará al inicio del año escolar a los padres de familia.
- b) Coordinar el trabajo de las comisiones y de las áreas académicas de la institución, para lo cual cada comisión o área de trabajo preparará un plan de actividades a ejecutarse durante el año lectivo. En estas planificaciones se preverán actividades académicas y culturales que se integrarán al cronograma de trabajo institucional.
 - c) Generar y mantener un clima organizacional que considere el valor formativo de las relaciones interpersonales como un inmediato referente a seguir por los estudiantes; lo cual exige un comportamiento ejemplar y una convivencia armónica entre los actores del proceso educativo.
 - d) Tomar decisiones en el marco de la normativa vigente y liderar positivamente en todas las acciones que se emprendan institucionalmente.
 - e) Mantener la disciplina de los estudiantes dentro y fuera del establecimiento, para ello conformarán comisiones y asignarán responsabilidades a los docentes, entre los cuales están las dirigencias de curso, los turnos de control durante los recreos, entrada y salida del plantel. La disciplina es el resultado de una gestión colectiva entre autoridades, docentes y padres de familia o representantes.”

También son sus responsabilidades:

- Velar y fomentar acciones de honestidad académica entre los miembros de su comunidad educativa, a través de buenas prácticas como el ejemplo, la construcción colaborativa del código de convivencia en el que se resalte la importancia del reconocimiento de la autoría en los trabajos de investigación, tareas, exámenes; entre otros.
- Manejar la caja chica y fondo rotativo según las disposiciones contenidas en los acuerdos Ministeriales 086 de 9 de abril del 2012 del Ministerio de Finanzas y 0035-13 del 08 de marzo del 2013 del Ministerio de Educación.

Atentamente,



Mgs. Adelita Rodríguez Pesantes
VICEMINISTRA DE GESTIÓN EDUCATIVA, Subrogante

