

Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional



BOLETIN INFORMATIVO I.E.P
“PRAXIS “– ESTRELLAS



DICIEMBRE 2022

¿CUÁNDO CONOCERAS NUESTRA
IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y
PROGRAMAS CURRICULARES

Del 23 al 28 de
diciembre

**Inicio de proceso de matrícula:
Envío de información de instrumentos de
gestión del colegio:
RI, PCI Y BOLETIN INFORMATIVO**

METAS RD 34-48

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- AUTORIZAR, a la Institución Educativa Privada "PRAXIS LAS ESTRELLAS", **ampliar su meta de atención** para continuar atendiendo en su local ubicado en el Pasaje Faustino Oré N° 250 del Distrito El Tambo, Provincia de Huancayo, Región Junín, en los Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, en el turno de mañana y tarde, según el detalle siguiente:

NIVEL INICIAL: De 3 años, dos secciones, meta de 15 niños y niñas por sección; 4 años, dos secciones, meta 25 niños y niñas por sección y de 5 años, dos secciones, meta 25 niños y niñas respectivamente.

NIVEL PRIMARIA: Primer grado: dos secciones, meta de 35 estudiantes por sección; Segundo Grado: dos secciones, meta 35 estudiantes por sección, Tercer grado: dos secciones, meta 35 y 18 respectivamente; Cuarto Grado: dos secciones, meta de 35 y 12 estudiantes, Quinto grado: Una sección de 35 estudiantes y Sexto grado: Una sección meta de 35 estudiantes.

NIVEL SECUNDARIA: Primer grado: Dos secciones con una meta de 35 estudiantes por sección; Segundo Grado: Dos secciones, meta de 35 estudiantes por sección, Tercer grado: Dos secciones de 35 y 18 estudiantes respectivamente; Cuarto Grado: dos secciones de 35 y 12 estudiantes y Quinto grado: Una sección de 35 estudiantes.



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 090 /IEP PRAXIS LAS ESTRELLAS /2022

El Tambo 22 de diciembre de 2022.

Visto:

El Plan Curricular Institucional (PCI) del Colegio "PRAXIS LAS ESTRELLAS", sede ESTRELLITAS de la provincia de Huancayo, elaborado por la comisión de trabajo integrada por el personal directivo, coordinadores de área y personal docente.

Considerando:

Que, conforme al literal a) del Artículo 68° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, donde se establece que, entre otras, son funciones de las Instituciones Educativas, elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como su Proyecto Curricular Institucional (PCI), Plan Anual de Trabajo (PAT) y su Reglamento Interno (RI) en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;





4.2. PLAN DE ESTUDIO MODALIDAD CO-PRESENCIAL: Nuestro servicio CO-PRESENCIAL propone una forma de enseñanza que consiste en una combinación de actividades virtuales y presenciales para el desarrollo de los aprendizajes en el que se utilizan tecnologías de la comunicación y de la información con los cuales se aplicará el mecanismo de CLAS INVERTIDA.

El plan de estudios "Praxis" contiene una distribución de horas pedagógicas correspondientes a la base normativa dispuesta en la RVM 116 2020 - MINEDU en la que se establecen las condiciones sanitarias (protocolos) para el retorno a las aulas, considerando los siguientes puntos: Asistencia interdiaria [dos días a la semana]: 04 horas de clase por día

para todos los grados y años (de inicial, primaria y secundaria hasta 4°). Asistencia interdiaria [tres días a la semana]: 05 horas para por día para 5° de secundaria. Una hora de educación física presencial en secundaria. Cabe decir, que en esta modalidad contemplamos el desarrollo de las SESIONES SINCRÓNICAS (en tiempo real) y las SESIONES ASINCRÓNICAS (fuera de tiempo del estudiante) ambas vía PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS.

RESOLUCIONES: La I.E.P "Praxis", es reconocida bajo las siguientes Resoluciones:

- a) Expediente 20018-91
- b) Resolución Directoral N° 00008-DREJ
- c) Resolución Directoral N° 00925-DREJ
- d) Resolución Directoral N° 00612-DUGEL-H
- e) Resolución Gerencial Regional N°02849-GREJ
- f) Resolución Directoral N°00387-DREJ
- g) Resolución Directoral N°03246-DREJ
- h) Resolución Directoral N°2447-2017-DREJ
- i) Resolución Directoral N°2448-2017-DREJ



DURACIÓN:

El periodo promocional 2023 consta de cuatro bimestres:



BIMESTRES	FECHAS	SEMANAS
Primer periodo académico	INICIO: jueves 2 de marzo. FIN: sábado 6 de mayo.	9
Segundo periodo académico	INICIO: 15 de mayo FIN: 22 de julio	10
Tercer periodo académico	INICIO: 31 de julio FIN: 7 de octubre	9
Cuarto periodo académico	INICIO: 16 de octubre FIN: 16 de diciembre	8
TOTAL		36

HORARIO



Art. 32 DEL HORARIO ACADÉMICO: Los horarios pueden tener variación por disposiciones de la UGEL, DREI, MINEDU o debido a contextos políticos, sanitarios u otros.

TURNO MAÑANA

a) Nivel Inicial

	INICIO	FIN
Ingreso	08:20	08:30
Actividades permanentes	08:30	08:45
Primer Bloque	08:45	10:30
Loncheras	10:30	11:00
Receso	11:00	11:30
Segundo Bloque	11:30	13:00

b) Nivel Primaria

	INICIO	FIN
Ingreso	07:50	08:00
Formación	08:00	08:10
Primer Bloque	08:10	09:50
Receso	09:50	10:10
Segundo Bloque	10:10	11:55
Receso	11:55	12:25
Tercer Bloque	12:25	13:50

c)

Art. 48 METAS

Según la RD N°2448-2017-DREJ nuestro número de Vacantes de la Sede Las Estrellas turno Mañana y Tarde por grado se resume en la siguiente tabla:

PRAXIS LAS ESTRELLAS Turno: Mañana y Tarde					
NIVEL	GRADO	SECCIÓN			
		A		B	
		VACANTES	VACANTES - NEE	VACANTES	VACANTES - NEE
INICIAL	3 AÑOS	13	2	13	2
	4 AÑOS	23	2	23	2
	5 AÑOS	23	2	13	2
PRIMARIA	1°	33	2	33	2
	2°	33	2	33	2
	3°	33	2	16	2
	4°	33	2	10	2
	5°	33	2	-	-
	6°	33	2	-	-
SECUNDARIA	1°	33	2	33	2
	2°	33	2	33	2
	3°	33	2	16	2
	4°	33	2	10	2
	5°	33	2	-	-

NNE: Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales

Según la RD N°2448-2017-DREJ nuestro número de Vacantes de la Sede Estrellitas por turno y por grado se resume en la siguiente tabla:

PRAXIS LAS ESTRELLAS - Sede Estrellitas					
Turno: Mañana y Tarde					
NIVEL	GRADO	SECCIÓN			
		A		B	
		VACANTES	VACANTES - NEE	VACANTES	VACANTES - NEE
INICIAL	3 AÑOS	23	2	23	2
	4 AÑOS	23	2	23	2
	5 AÑOS	23	2	23	2
PRIMARIA	1°	33	2	23	2

NEE: Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales





Art. 71 DEL COSTO DE LA MATRÍCULA: La Dirección del Colegio y la Promotoría, informan oportunamente a los padres de familia el monto de las matrículas de cada Sede, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, estas no exceden el costo de una pensión mensual y corresponde en compensación a los trabajos administrativos y de gestión de la IE; una vez registrado la matrícula en el SIAGIÉ esta no se puede revertir por ende no existe devolución parcial ni completa.

SEDES	NIVELES		
	INICIAL	PRIMARIA	SECUND.
ESTRELLAS	.	235	250
ESTRELLITAS	225	.	.



5.2. HORARIO DEL PERSONAL:

Art. 50 De los docentes; será de acuerdo al nivel:

A) INICIAL:

TURNO MAÑANA: De 8:00 a.m. a 1:30 p.m.

TURNO TARDE: de 3:00 p. m. a 5:40 p.m.

B) PRIMARIA:

TURNO MAÑANA: De 7:55 a.m. a 1:45 p.m.

TURNO TARDE: De 3:30 p. m. a 5:55 p.m.

C) SECUNDARIA:

TURNO MAÑANA: De 7:45 a.m. a 1:55 p.m.

TURNO TARDE: De 3:20 p. m. a 5:45 p.m.

Art. 49 TUPA: La Dirección en concordancia con Promotoría aprueban en TUPA 2023, para todos los demás trámites administrativos requeridos por la comunidad educativa:

T U P A 2 0 2 3

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO	COSTO DEL DERECHO DE TRÁMITE (SOLES)	APROBACIÓN		PLAZO	DOCUMENTOS ENTREGADOS POR LA I.E.
					AUTOMÁTICA	PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECTORA		
1	Certificación de estudios realizados en la Educación básica regular (Inicial, Primaria y Secundaria). Aplica para: - Transferidos - Duplicados - Otros	Solicitud dirigida a la Dirección de la I.E. de acuerdo a TUP Copia simple de comprobante de pago Constancia de Vacante en caso de traslado.	1. Realizar el pago en las agencias de Caja Huancayo por concepto de certificación hasta el último año cursado. 2. Presentar los requisitos en secretaría académica de la sede donde cursó los estudios.	INICIAL: 100.00 PRIMARIA: 100.00 SECUNDARIA: 100.00	X		De acuerdo al reglamento escolar de instituciones educativas. (Ruso número 7 del 2019)	Resolución directoral o correspondiente. Documentos que pertenecen al estudiante, entregados en la matrícula. Certificado de estudios. Ficha Única de Matrícula
2	Nueva matrícula de estudiantes en un grado de IIR	Pago de derecho de matrícula en las agencias de Caja Huancayo. Copia simple de CMI del estudiante. Certificado de producción de servicios (firmado por el DREI).	1. Suscribir y firmar el contrato de producción de servicios educativos. 2. Entregar los requisitos en la sede a matrícula.	SEDES INICIAL PRIMARIA SEC (ING) ESTRELLAS - 23% 25%			Inmediato	Boleta de Verbo original por concepto de matrícula. Copia de contrato de producción de servicios. Constancia de Vacante
	Entrega de documentos administrativos	Certificado de estudios. Resolución directoral de traslado. Ficha única de matrícula. Constancia de Seguro del alumno.	Entregar los requisitos en la oficina de secretaría académica.	ESTRELLITAS 23% - -			En semanas acordadas en los planes académicos.	
3	Renovación de matrícula de estudiantes en un grado de IIR	Pago de derecho de matrícula. Contrato de producción de servicios (firmado por el DREI). Constancia de Seguro del alumno.	1. Suscribir y firmar el contrato de producción de servicios educativos.	SEDES INICIAL PRIMARIA SEC (ING) ESTRELLAS - 23% 25% ESTRELLITAS 23% 23% -	X		Inmediato	Boleta de Verbo original por concepto de matrícula. Copia de contrato de producción de servicios.
4	Derecho de pago por persona de estudios.	Ninguno	1. Realizar el pago en las agencias de Caja Huancayo. Sistema de Recaudación Educacional en datos y orden del estudiante. 2. Acercarse a la oficina de la sede correspondiente a recoger la "Boleta de venta".	SEDES INICIAL PRIMARIA SEC (ING) ESTRELLAS - 23% 25% ESTRELLITAS 23% 23% -			7 días hábiles	Boleta de Verbo





6	Informe o Resolución	Copia simple del pago por derecho de trámite. Solicitud dirigida a la dirección por el DPTF o tutor según P.U.T.	1. Realizar el pago en las agencias de Caja Huancayo. 2. Presentar los requisitos en secretaría académica.	10.00		X	inmediato	Informe y/o Resolución
7	Duplicado de Bitácora de Notas	Copia simple del pago por derecho de trámite. Solicitud dirigida a la dirección por el DPTF o tutor según P.U.T.	1. Realizar el pago en las agencias de Caja Huancayo. 2. Presentar los requisitos en secretaría académica.	5.00	X		inmediato	Duplicado de Bitácora de Notas
8	Cuaderno de Control	Copia simple del pago por derecho de trámite	1. Realizar el pago en las agencias de Caja Huancayo. 2. Presentar los requisitos en la oficina.	11.00		X	inmediato	Cuaderno de Control
9	Duplicado de Material Estratégico y Compensación	Copia simple del pago por derecho de trámite	1. Realizar el pago por derecho de trámite en la oficina de la oficina.	PRINCIPAL + 30.00 por tema	X		2 días hábiles	Compensación
10	Copias de recuperación para estudiantes de la I.E.	Copia simple del pago por derecho de trámite. Solicitud dirigida a la dirección por el DPTF o tutor según P.U.T.	1. Realizar el pago en las agencias de Caja Huancayo. 2. Presentar los requisitos en secretaría académica. 3. El estudiante deberá demostrar la copia de recuperación.	PRIMARIA + 30.00 por curso SECUNDARIA + 40.00 por curso		X	Según el calendario académico	Informe de resultado del desarrollo de la copia de recuperación.
11	Evaluación de Recuperación o Substitución de asignatura de esta I.E.	Copia simple del pago por derecho de trámite. Solicitud dirigida a la dirección por el DPTF o tutor según P.U.T. Autorización de la I.E. procedente.	1. Realizar el pago en secretaría académica de la sede del estudiante. 2. Presentar los requisitos en secretaría académica. 3. El estudiante deberá rendir la evaluación según calendario académico.	PRIMARIA + 30.00 por curso SECUNDARIA + 40.00 por curso		X	Según el calendario académico	Informe de resultado de la evaluación
12	Vinculo de Duplicado de Documentos emitidos por Dirección	Copia simple del pago por derecho de trámite. Solicitud dirigida a la dirección por el DPTF o tutor según P.U.T.	1. Realizar el pago en las agencias de Caja Huancayo. 2. Presentar los requisitos en secretaría académica.	10.00		X	2 días hábiles	Documento emitido por la I.E.
14	Cambio de sede	Copia simple del pago por derecho de trámite. Solicitud dirigida a la dirección por el DPTF o tutor según P.U.T.	1. Realizar el pago en las agencias de Caja Huancayo. 2. Presentar los requisitos en secretaría académica.	30.00		X	5 días hábiles	Resolución de traslado a la sede correspondiente.