

BOLETÍN INFORMATIVO 2022

ANEXOS.

1

"Artículo 14.- Información a entregar respecto del servicio educativo.

14.1 La institución educativa privada se encuentra obligada 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, como mínimo, la siguiente información:

- a) El reglamento interno actualizado.
- b) El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula. La cuota de matrícula no puede exceder al importe de una pensión mensual.
- c) El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos. Las pensiones son una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo o período promocional.
- d) El monto y oportunidad de pago de la cuota de ingreso, así como la forma y el proceso de devolución de dicha cuota según las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación en el reglamento de la presente Ley.
- 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.

14.2 Sin perjuicio de la obligación que, como regla general, se establece en el numeral 14.1 del presente artículo; adicionalmente, se debe entregar, por escrito, la información a la que se refieren los literales b) y c) del precitado numeral a los usuarios del servicio educativo, como mínimo, treinta (30) días calendario antes de finalizar el año lectivo o período promocional en curso".

- I. Información sobre condiciones del servicio requerida por el numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley N^o 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificada por el Decreto de Urgencia N^o 002-2020
- II. Reglamento Interno actualizado 2022: puedes descargarlo haciendo [clic aquí](#) o en el sitio web del colegio: www.colegiosanluisgonzaga.pe

ANEXO I

INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES DEL SERVICIO EDUCATIVO

En cumplimiento del artículo 44 numeral 1 del Decreto Supremo N ° 005-2021MINEDU que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y del artículo 14 numeral 5 del Decreto de Urgencia 0022020, nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA SAN LUIS GONZAGA procede a enviar a su UGEL la información a la que se refiere el numeral 14.1 del artículo 14 de Decreto de Urgencia 002-2020.

- a) **El reglamento interno actualizado para el año escolar 2022.**
- b) **El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula.**

SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL

Nivel	Monto de la cuota de matrícula	Oportunidad de pago de la cuota de matrícula	Pensión escolar
Inicial	528.00	Una vez por año lectivo	528.00
Primaria	660.00	Una vez por año lectivo	660.00
Secundaria	660.00	Una vez por año lectivo	660.00

****En caso se emita algún dispositivo legal respecto a la modalidad del servicio, se dará cumplimiento a dicho dispositivo.***

*Como se podrá apreciar, la cuota de matrícula de nuestra Institución no excede del importe de nuestra pensión mensual.

FECHA DE MATRICULA

Nivel inicial: 20 de enero de 2022.

Nivel primaria: 20 de enero de 2022.

Nivel secundaria: 20 de enero de 2022.

PAGO DE MATRICULA

Le enviaremos un correo electrónico con la conformidad de la documentación enviada por usted (contrato servicios educativos y declaración jurada), el código del alumno y procedimiento para realizar el pago de la matrícula, así como las instrucciones para enviar el comprobante de pago.

Le enviaremos un correo electrónico con su respectivo Comprobante Electrónico por pago de la matrícula.

c) El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones:

SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL

NIVEL	MONTO DE LAS PENSIONES	OPORTUNIDAD DE PAGO DE PENSIONES
Inicial	528.00	El último día de cada mes del año lectivo 2022 conforme al cronograma
Primaria	660.00	El último día de cada mes del año lectivo 2022 conforme al cronograma
Secundaria	660.00	El último día de cada mes del año lectivo 2022 conforme al cronograma

****En caso se emita algún dispositivo legal respecto a la modalidad del servicio, se dará cumplimiento a dicho dispositivo.***

CRONOGRAMA DE PAGO DE PENSIONES 2022.

Mes al que corresponde	Último día de pago
Marzo	31 de marzo de 2022.
Abril	30 de abril de 2022.
Mayo	31 de mayo de 2022.
Junio	30 de junio de 2022.
Julio	30 de julio de 2022.
Agosto	31 de agosto de 2022.
Septiembre	30 de septiembre de 2022.
Octubre	31 de octubre de 2022.
Noviembre	30 de noviembre de 2022.
Diciembre	26 de diciembre de 2022.

- Las pensiones de nuestra Institución son una por cada mes de estudios del año lectivo 2022.
- El número total de pensiones son 10 a pagarse durante el año lectivo 2022 conforme al cronograma de nuestra Institución.
- El colegio cuenta con la facultad de incrementar la pensión educativa establecida, siempre y cuando el estado a través del MINEDU establezca lineamientos de cumplimiento que implique un aumento de gastos operativos del colegio, lo cual será informado de manera oportuna.

d) Nuestra Institución, para el año lectivo 2022 no cobrará cuota de ingreso a nuestros usuarios.

La forma y el proceso de devolución de la cuota de ingreso de los años anteriores se realizará de acuerdo a lo previsto en el artículo 48 del Decreto Supremo N°005-2021MINEDU.

En este sentido, los usuarios de nuestro servicio educativo acordarán con nuestra Institución, a través de un contrato de prestación de servicios educativos, la forma y el plazo de devolución de la cuota de ingreso, sujeto a los intereses establecidos en el Código Civil.

Si el monto a devolver es mayor a una (1) UIT, el plazo para la devolución no excederá los seis meses, contados a partir de la suscripción del acuerdo. Dicho acuerdo se

ajustará a la normativa vigente, aplicándosele lo establecido en el artículo 1315 del Código Civil, cuando corresponda.

El monto de la cuota de ingreso a devolver comprende el cálculo proporcional entre el monto total pagado al momento del ingreso del estudiante a la IE privada y el total de años lectivos por concluir.

Los años lectivos pendientes se contabilizarán sin considerar el año lectivo vigente al momento de la presentación de la solicitud de devolución.

El cálculo del monto a devolver se realizará conforme a la fórmula establecida en el Anexo III del Decreto Supremo NO 005-2021 -MINEDU

En caso de reingreso a nuestra Institución, con posterioridad a un traslado o retiro voluntario concretado a partir de la entrada en vigor del Decreto Supremo N o 005-2021-MINEDU.

o Si la cuota ha sido devuelta al momento del retiro o traslado voluntario del estudiante, la nueva cuota de ingreso debe calcularse de manera proporcional al nivel o ciclo, grado o edad de estudio pendiente o pendientes de conclusión, considerando la fórmula establecida en el Anexo III del presente Reglamento.

o Si la cuota de ingreso no fue devuelta, la IE privada no puede cobrar una nueva cuota de ingreso, ni otro concepto similar.

En caso el usuario del servicio mantenga deuda pendiente de pago, nuestra Institución deducirá dicha deuda del monto a devolver por concepto de 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 es la siguiente:

Concepto	Nivel	Años					
		2017	2018	2019	2020 Presencial	2020 Virtual (*)	2021 Virtual
Cuota de Ingreso	INICIAL	S/ 280.00	S/ 280.00	S/ 400.00	S/ 400.00	S/ 400.00	S/ 600.00
	PRIMARIA	S/ 430.00	S/ 430.00	S/ 500.00	S/ 500.00	S/ 500.00	S/ 600.00
	SECUNDARIA	S/ 430.00	S/ 430.00	S/ 500.00	S/ 500.00	S/ 500.00	S/ 600.00
Matrícula	INICIAL	S/ 530.00	S/ 530.00	S/ 552.00	S/ 552.00	-	S/ 276.00
	PRIMARIA	S/ 530.00	S/ 530.00	S/ 600.00	S/ 600.00	-	S/ 420.00
	SECUNDARIA	S/ 530.00	S/ 530.00	S/ 600.00	S/ 600.00	-	S/ 420.00
Pensiones	INICIAL	S/ 280.00	S/ 530.00	S/ 552.00	S/ 552.00	S/ 276.00	S/ 276.00
	PRIMARIA	S/ 430.00	S/ 530.00	S/ 600.00	S/ 600.00	S/ 420.00	S/ 420.00
	SECUNDARIA	S/ 430.00	S/ 530.00	S/ 600.00	S/ 600.00	S/ 420.00	S/ 420.00

f) Le informamos que nuestra Institución 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 Ley 26549, Ley de Centros Educativos Privados, modificada por el Decreto de Urgencia 002-2020.

g) De conformidad a la Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU del 4 de noviembre de 2020, los requisitos, plazos y procedimientos para el ingreso de nuevos estudiantes son los siguientes:

PASO 1:PREINSCRIPCIÓN

La familia interesada en que su menor hijo postule a una vacante del colegio debe realizar la pre inscripción de la siguiente manera:

1. Ingresar al sitio web del colegio www.colegiosanluisgonzaga.pe, y hacer clic en la sección «Admisión 2022».
2. Revisar la información sobre la «Admisión 2022». Si se desea, hacer clic en el botón «Pre inscribirme».
3. Registrar datos de la persona que realiza el registro (padre o madre), así como los datos del postulante.
4. No olvidar que, para enviar el formulario, debe aceptar las Políticas de Privacidad.
5. Una vez enviado el formulario, recibirá automáticamente un correo electrónico confirmando su pre inscripción (por postulante).

Si no recibe el correo electrónico de confirmación de pre inscripción durante las siguientes 24 horas, entonces, por favor, vuelva a enviarnos su información verificando que el correo electrónico esté correctamente escrito. Si aún así presenta inconvenientes, comuníquese con Secretaría al número celular 969 628 359.

IMPORTANTE: Se le solicita revisar que la información proporcionada sea correcta ya que toda la comunicación será por correo electrónico. Se le sugiere revisar su «Correo no deseado» o su "Spam" y, de encontrar el correo electrónico ahí, muévelo a la

«Bandeja de Entrada», ya que toda la comunicación será por correo electrónico.

PASO 2: INSCRIPCIÓN

En un plazo de 48 horas después que la familia recibe la confirmación de pre inscripción, le enviaremos un nuevo correo electrónico que contiene un botón que, al hacer clic, le pedirá completar un formulario con los siguientes datos familiares:

1. Registrar los datos de padre y madre y/o apoderado (si corresponde) y alumno postulante en la ficha. Se agradece completar toda la información que se solicita.
2. Subir fotos del postulante en fondo blanco, en formato JPG.

Verificada la información personal, en un plazo máximo de 48 horas, le enviaremos un nuevo correo electrónico con los siguientes documentos:

- ✓ Carta a la directora de aceptación de las disposiciones del Proceso de Admisión.
 - Este documento debe ser descargado, impreso, completado, firmado y digitalizado en formato PDF.
- ✓ Información económica de la familia.
 - Se completará de forma virtual.
- ✓ DNI del postulante, padre y madre y/o apoderado (si corresponde), digitalizado en formato PDF.
 - Se enviará de forma virtual.
- ✓ Libreta de Notas o equivalentes, digitalizado en formato PDF.
 - Del año anterior (2020).
 - Del año 2021 (de los meses transcurridos).
- ✓ Constancia de no Adeudo del colegio de procedencia, digitalizado en formato PDF.

Recomendación: para digitalizar en formato PDF puede copiar y pegar las imágenes obtenidas en un documento de MS Word y guardarlos en formato PDF.

Cuando tenga listo todos los documentos solicitados, estos deberán ser enviados a través del botón que estará dentro del correo electrónico.

Nota: el apoderado/a podrá registrar la inscripción siempre que haya enviado al correo electrónico admision@colegiosanluisgonzaga.pe la carta de autorización para apoderados firmada ante Notario.

PASO 3: PAGO DE DERECHO DE ADMISIÓN

El «Derecho de Admisión» es de S/ 150.00 (ciento cincuenta soles) por postulante (MONTOS NO REEMBOLSABLE), el cual debe ser abonado en el Banco de Crédito, a la **Cuenta Corriente N° 475 - 2501301 - 0 - 45**, a nombre de «Colegio San Luis Gonzaga».

También puede pagar mediante transferencia interbancaria al **CCI N° 002 - 475 - 00 - 2501 - 301 - 0 - 45 - 26**.

Una vez que verificamos los documentos enviados, se le solicitará efectuar el pago de «Derecho de Admisión» y adjuntar el comprobante correspondiente a través del botón que estará dentro del correo electrónico.

PASO 4: ENTREVISTAS Y EVALUACIÓN DEL POSTULANTE Y LA FAMILIA

Una vez que verificamos el pago de «Derecho de Matrícula» y todos los pasos anteriores, le enviaremos un correo electrónico con la confirmación de la inscripción del alumno y coordinaremos la programación de la entrevista y la evaluación para los postulantes.

Nota: las entrevistas se realizarán a través de la plataforma Zoom o Google Meet, por lo que sería conveniente contar con una cuenta GMail. La evaluación académica se realizará a través de nuestra Plataforma de Aula Virtual.

PASO 5: FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

1. RESPUESTA A LAS FAMILIAS

La carta de respuesta se enviará al correo electrónico dentro de los siguientes 5 días hábiles de realizada la entrevista virtual. Si ha alcanzado una vacante, recibirá del colegio la constancia de vacante y la carta de compromiso, de corresponder.

2 REUNIÓN VIRTUAL CON LAS FAMILIAS DE LOS POSTULANTES ADMITIDOS

Se le comunicará por correo electrónico, en el momento oportuno, la fecha y hora de la reunión virtual con las familias de los postulantes admitidos, en la que se les entregará la información oficial del proceso de matrícula.

3. ENTREGA DE BOLETIN INFORMATIVO

Culminada las entrevistas virtuales, le enviaremos por correo electrónico un Boletín Informativo, conteniendo la siguiente Información: a. Resolución de Funcionamiento del Colegio.

- b. Evolución histórica de pensiones.
- c. Propuesta Pedagógica: Plan Curricular.
- d. Sistema de Evaluación y Control de los estudiantes.
- e. Número de estudiantes por aula.
- f. Horario de Clases.
- g. Servicios de apoyo al estudiante.
- h. Reglamento Interno.
- i. Plan de Convivencias.

***** La Institución Educativa puede realizar evaluaciones sobre la capacidad de pago para la prestación del servicio educativo conforme al numeral V.11. de la Resolución Ministerial 447-2020-MINEDU.

*En caso, al momento de realizar el proceso de matrícula, el/la estudiante o su representante legal no tenga DNI, partida de nacimiento o en lo que concierne a extranjeros, los documentos que la autoridad nacional de migraciones reconozca como válidos para acreditar su identidad y edad, deberá llenar y suscribir el anexo II de la Resolución Ministerial N ° 447-2020-MINEDU del 4 de noviembre de 2020, el cual constituye una declaración jurada sobre la información brindada y un compromiso del usuario de servicios educativos y/o el/la estudiante de regularizar la presentación de los documentos. Una vez obtenido el documento oficial que acredite la identidad y edad del estudiante, se debe entregar una copia simple al director/a de la IE o al responsable del programa. Esto deber ser antes de concluir el año escolar.

*El proceso de matrícula se realiza con enfoque inclusivo e intercultural.

*El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye en la inscripción o registro de un/a estudiante a la IE. Puede realizarse de manera remota, a través de dispositivos electrónicos y medios digitales, según lo dispuesto por nuestra Institución a través de los canales de comunicación (página web, redes sociales, correo electrónico institucional, WhatsApp, etc)

RENOVACIÓN DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES DE LA IE.

Para la renovación de matrícula de los estudiantes de nuestra Institución Educativa, requerimos:

- O Actualización de la ficha de datos.
- O Estar al día con el compromiso de pago del año anterior.
- O Firma de contrato de servicios educativos 2022
- O Constancia de pago de matrícula
- O Tamizaje de hemoglobina (inicial y 1° primaria)

El número de vacantes disponibles en nuestra Institución es el siguiente **(actualizado hasta el 9 de febrero de 2022)**

Nivel: Inicial	Vacantes 2022	Vacantes NEE (*)
3 años	3	2
4 años	3	2
5 años	7	2
Total	13	6

Nivel: Secundaria	Vacantes 2022	Vacantes NEE (*)
1.º grado	3	2
2.º grado	1	1
3.º grado	0	2
4.º grado	1	1
5.º grado	2	2
Total	7	8

Nivel: Primaria	Vacantes 2022	Vacantes NEE (*)
1.º grado	0	1
2.º grado	0	1
3.º grado	1	2
4.º grado	5	2
5.º grado	4	1
6.º grado	5	2
Total	15	9

	Vacantes 2022	Vacantes NEE (*)
Total	35	23

h) El plan curricular del año lectivo 2022:

- Nivel Inicial: puedes descargarlo haciendo [clic aquí](#).
- Nivel Primaria: puedes descargarlo haciendo [clic aquí](#).
- Nivel Secundaria: puedes descargarlo haciendo [clic aquí](#).
- También puedes descargarlos desde el sitio web del colegio: www.colegiosanluisgonzaga.pe

i) Los sistemas de evaluación de los estudiantes son los siguientes:

3.1. Sistema de evaluación

La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades; en última instancia, motivarlo a seguir aprendiendo.

La finalidad de la evaluación es la mejora continua de los procesos de aprendizaje y el desarrollo de las competencias a través de la retroalimentación y, a la par, la mejora continua de los procesos de enseñanza a través de la reflexión. Por ello, todas las competencias planteadas para el año o grado serán abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo. En la modalidad de clases presenciales se aplicará la evaluación formativa y sumativa.

La evaluación formativa es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.

Mediante la evaluación formativa, se retroalimenta al estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. Dado su propósito formativo, se evalúa constantemente todo lo que permita una retroalimentación del desarrollo de la competencia: los recursos, una combinación de estos, una capacidad y una competencia. Además, el docente obtiene información útil para mejorar sus procesos de enseñanza.

Para la evaluación se consideran las tareas, trabajos encargados, participaciones en el aula, proyectos, prácticas calificadas y otras evidencias que el docente considere necesario.

Al final de cada bimestre se aplicará un Examen Bimestral para determinar el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta el final del bimestre, según las necesidades de aprendizaje del estudiante.

Para obtener el logro bimestral de cada competencia, el docente tomará en cuenta la evolución de los resultados de la evaluación formativa de cada estudiante, así como la evaluación bimestral correspondiente.

En el caso de los estudiantes con necesidades especiales, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas. Para ello se realizarán reuniones periódicas entre los docentes, padres, psicólogo de la institución y terapeuta externo a fin de cruzar información y coordinar acciones en beneficio del estudiante. Estos ajustes se señalarán en las conclusiones descriptivas del Informe del Progreso del Aprendizaje.

En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas. Para ello los docentes harán coordinaciones con los padres del estudiante afectado.

Para el año escolar 2022 las escalas de evaluación serán las siguientes:

NIVEL	ESCALA DE EVALUACIÓN
Desde Inicial de 3 años hasta 4to de secundaria	Evaluación cualitativa (AD, A, B, C)
5to de secundaria	Evaluación cuantitativa (Sistema vigesimal: 0 – 20)

La escala de evaluación cualitativa es la siguiente:

AD	LOGRO DESTACADO Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado
A	LOGRO ESPERADO Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado
B	EN PROCESO Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo
C	EN INICIO Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente

3.2. Control de asistencia

En la modalidad presencial, cada profesor utilizará los primeros 5 minutos para controlar la asistencia de los estudiantes.

Se considera tardanza cuando el o la estudiante ingresa 5 minutos después de haber iniciado la clase según el horario correspondiente.

3.3. Participación de los padres y madres.

En la modalidad presencial se realizarán reuniones con los padres de familias informándoles sobre los avances académicos de sus hijos e hijas, así como para informarles sobre situaciones concernientes al aula. Estas reuniones pueden ser generales (con todos los padres y madres del aula) o particulares (con algún padre o madre específico).

j) El calendario del año lectivo es el siguiente:

PERÍODO	UNIDAD	FECHAS	DÍAS EFECTIVOS	FERIADOS
Primer Bimestre (Del 01 de marzo al 06 de mayo)	U1	Del 01 de marzo al 01 de abril.	25	
	U2	Del 04 de abril al 06 de mayo.	23	- Jueves 14 de abril - Viernes 15 de abril
VACACIONES DE LOS ESTUDIANTES		Del 09 al 13 de mayo		
Segundo Bimestre (Del 16 de mayo al 22 de julio)	U3	Del 16 de mayo al 17 de junio.	25	
	U4	Del 20 de junio al 22 de julio.	23	- Miércoles 29 de junio - Miércoles 06 de julio
VACACIONES DE LOS ESTUDIANTES		Del 25 de julio al 05 de agosto		
Tercer Bimestre (Del 08 de agosto al 07 de octubre)	U5	Del 08 de agosto al 09 de septiembre.	24	Martes 30 de agosto
	U6	Del 12 de septiembre al 07 de octubre.	20	
VACACIONES DE LOS ESTUDIANTES		Del 10 al 14 de octubre		
Cuarto Bimestre (Del 17 de octubre al 16 de diciembre)	U7	17 de octubre al 18 de noviembre.	24	Martes 01 de noviembre
	U8	Del 21 de noviembre al 16 de diciembre.	19	Jueves 08 de diciembre
CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR		Viernes 27 de diciembre del 2022		

El horario de clases del año 2022 es el siguiente:

En la modalidad de **educación presencial**, las clases se desarrollarán en la institución educativa cumpliendo los horarios de clases de cada nivel educativo.

Nivel Inicial	LUNES - VIERNES	8:00 a.m. – 12:30 p.m.
Nivel Primario	LUNES - VIERNES	8:15 a.m. – 1:45 p.m.
Nivel Secundario	LUNES - VIERNES	8:00 a.m. – 2:15 p.m.

En caso que se desarrolle la modalidad de educación virtual (*), el horario de clases sería el siguiente:

Las sesiones remotas de inicial se trabajan en la mañana desde las 10:00 a.m. y según el horario establecido en cada aula del nivel.

El horario de del nivel primaria se desarrollará de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 12:50 p.m. y las asesorías pedagógicas se realizarán por la tarde.

El horario del nivel secundario se desarrolla por las tardes desde las 2:00 p.m. a 6:20 p.m. según sea el caso del horario de cada grado y las asesorías pedagógicas se realizarán por la mañana. Así mismo, es posible que, las sesiones remotas de algunas áreas estén por la mañana

***RESPECTIVOS CAMBIOS DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES QUE BRINDE EL GOBIERNO.**

k) El número máximo de estudiantes por aula

El número de vacantes para **Inicial de 3 años** es de 25 alumnos.

El número de vacantes para **Inicial de 4 y de 5 años** depende de la cantidad de alumnos que estén cursando el grado inmediato inferior, teniendo en cuenta que aceptamos un máximo de 25 alumnos por salón.

El número de vacantes para **Primaria y Secundaria** depende de la cantidad de alumnos que estén cursando el grado inmediato inferior, teniendo en cuenta que aceptamos un máximo de 30 alumnos por salón.

* Aforo permitido en clases presenciales en años anteriores respectivamente.

NOTA: se realizarán los respectivos cambios de acuerdo a las disposiciones que brinde el gobierno. Actualmente el cálculo de aforo permitido es el siguiente: el área mínima ocupada por persona será de 2.25 m², conforme a lo precisado en el artículo 5 RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°458-2021-MINEDU, el cual será cumplido en su totalidad. Algún cambio por parte de MINEDU se estará informando en el momento oportuno.

l) Los servicios de apoyo para los estudiantes

Nuestra institución educativa busca el desarrollo integral de cada uno de los y las estudiantes. Somos conscientes que para lograr esto se necesita brindarle servicios de apoyo que minimicen o eliminen las dificultades que se le pueden presentar o que le brinden una guía en su desarrollo académico o psicológico. Por ello en nuestra institución brindamos a los estudiantes los siguientes servicios:

- Horarios de reforzamiento en las áreas de Matemática, Comunicación, Personal Social, Ciencia y Tecnología e Inglés. Estos se realizan fuera del horario de clases según la necesidad del nivel, grado y área.
- Comunicación permanente entre estudiante y docente. Para esto los docentes comparten su número telefónico con los estudiantes para que así ellos puedan hacer las consultas respectivas mediante llamada telefónica, mensaje de texto o WhatsApp, respetando los horarios establecidos por el docente.
- Tutoría grupal y personalizada de tal forma que se brinde a los estudiantes el soporte emocional necesario para que afronte los distintos retos que encuentra en su camino.
- Elaboración de propuestas pedagógicas pertinente para estudiantes con algún tipo de discapacidad. En la elaboración de estas propuestas intervienen el estudiante (si es posible), docentes, psicólogo, padre y madre del alumno(a).
- Apoyo psicológico para aquellos estudiantes que lo requieran y previa coordinación con el padre o madre.

m) Las resoluciones de autorización del Sector Educación que sustentan los servicios educativos que se brindan son las siguientes.

- **APERTURA E INICIO DEL NIVEL PRIMARIO:
R.D N°000101 / 28 DE FEBRERO DEL AÑO 1983**
- **CAMBIO DE LOCAL Y AMPLIACIÓN DEL NIVEL PRIMARIO (5° Y 6°)
R.D N°000806 / 12 DE MAYO DEL AÑO 1987**
- **AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO NIVEL SECUNDARIA
R.D N°0031/ 17 DE ENERO DEL AÑO 1994**
- **AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO NIVEL INICIAL
R.D N°0222/ 24 DE MARZO DEL AÑO 1994**

*** Puedes descargarlas haciendo [clic aquí](#) o en el sitio web del colegio: www.colegiosanluisgonzaga.pe**

Nivel Inicial

"AÑO DE LA MODERNIZACIÓN EDUCATIVA Y DEL DEPORTE"

24 MAR. 1994

REGION GRAU
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE
P I U R A
=====

SEÑOR:

SE HA EXPEDIDO LA R.D.R. N° 0222

QUE A LA LETRA DICE :

Visto, los expedientes N°s. 004873 del : 06.08.93. y 003882 del : 08.02.94. con un total de Setenta y seis (76) folios útiles presentados por doña : Ana Isabel, Abasole de Castagnino en su condición de Promotora del CEP, Mixto "San Luis Gonzaga" de Piura, en el que solicita Ampliación de Servicio Educativo del Nivel Inicial.

CONSIDERANDO :

Que, es función de la Dirección Regional de Educación de Piura, controlar la Organización y Administración de los CEGNE, a fin de garantizar un eficiente Servicio Educativo.

Que, lo solicitado es atendible de conformidad con los dispositivos legales vigentes, Ley General de Educación N° 23384, D.S. N° 05-84-ED, (Reglamento de Centros y Programas Educativos No Estatales del Nivel Inicial) y D.S. N° 01-83-ED, (Reglamento de Educación Inicial);

Que, mediante R.D.D. N° 101 de fecha : 28.02.97. se autorizó la Apertura y Funcionamiento del CEP. Mixto "San Luis Gonzaga"; el mismo que se encuentra ubicado en la Calle 01 de la Urbanización San Felipe de Piura;

De conformidad al Informe N° 048-94-RG-CTAR-DRECD-OSE-J. del : 01.03.94; Informe N° 084-93-RG-SRAS-DSREP-OI-J; Informe N° 010-94-RG-DRECD-OI-J. del : 08.03.94; sobre Autorización de Ampliación de Servicios Educativos del Nivel Inicial; con su opinión favorable; es procedente lo solicitado y;

En uso de las facultades conferidas en el D.L. N° 135; D.S. N° 015-81-ED y D.S. N° 047-82-ED.

SE RESUELVE :

1° Regularizar, a partir del año lectivo-1994, la Ampliación del Servicio Educativo en el CEP. Mixto "San Luis Gonzaga" de Piura, para que atienda el Nivel Inicial; el mismo que funcionará en la Calle 01 de la Urbanización San Felipe del Distrito, Provincia y Departamento de Piura.

2° Aprobar, el Reglamento Interno del referido CEP. Mixto "San Luis Gonzaga" de Piura, el mismo que comprende : Tres (03) Títulos, Diez (10) Capítulos; Ciento Veintiocho (128) Artículos y Cuatro (04) Dispositivos Finales y Complementarios.

/....

....

3° Disponer, que el otorgamiento de Becas Pensiones de Enseñanza, se rijan de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo IV, Artículos del 34° al 42° del D.S.N°05-84-ED. (Reglamento de los CEGNE).

4° Aprobar, la Ampliación del Nivel Inicial del CEP. Mixto "San Luis Gonzaga" de Piura, con una meta de atención de treinta y cinco (35) alumnos en el turno Mañana.

5° Recomendar, a la Promotora del CEP. Mixto "San Luis Gonzaga", remitir mensualmente copias de Planillas de Pago a la Oficina de Administración, para su verificación y control.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

PROF. GUILLERMO ENRIQUE BURNEO CARDO
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE

PIURA
=====



MAXIMO NUÑEZ ANTON
JEFE DE SECRETARIA GENERAL
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
REGION GRAU

EB/DRECD.

HS/J.OSE.

LG/E.EP.

nc.--

" AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL LIBERTADOR
SIMÓN BOLÍVAR
" AÑO DEL 450 ANIVERSARIO DE LA FUNDACIÓN DE PIURA,
PRIMERA CIUDAD ESPAÑOLA DE AMÉRICA DEL SUR "

28 FEB 1983

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL
PIURA

SEÑOR

SE HA

QUE A LA LETRA DICE

000101

Visto el expediente No 023874/82 de fecha 02 de Noviembre de 1982 y demás antecedentes que se acompañan en un total de ciento veinte (120) folios útiles, -- presentado por la señora Ana Isabel ABASOLO DE CASTAGNINO en calidad de Representante Legal de los Promotores, solicitando Autorización de APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE MENORES (1º al 4to Grado) "SAN LUIS GONZAGA" con sede en Miraflores NEC.02-Castilla.

CONSIDERANDO :

Que, es función de esta Dirección Departamental de Educación, controlar la organización y administración de los Centros Educativos particulares, a fin de garantizar un eficiente servicio.

Que, la petición formulada sobre Autorización de Apertura y Funcionamiento del Centro Educativo Particular de Educación Primaria de Menores "San Luis Gonzaga" para ofrecer servicio educativo del 1º al 4to Grado de Educación Primaria, es atendible de conformidad con los dispositivos legales vigentes: Ley 23384/82-ED Ley General de Educación; Decreto Supremo No 14-77-ED; Reglamento de Centros Educativos Particulares, Resolución Directoral Departamental No 851/82.

Estando a lo informado por las Unidades de Desarrollo Institucional, Planeamiento, Promoción y Desarrollo Educativo (Unidad de Supervisión Educativa) y Asesoría Jurídica;

En uso de las facultades que confiere el DS. 015-81-ED y DS. No 47-82-ED.

SE RESUELVE:

1º AUTORIZAR, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución la APERTURA Y FUNCIONAMIENTO, del Centro Educativo Particular "San Luis Gonzaga" de Educación Primaria de Menores que ofrecerá del 1º al 4to Grado, el mismo que se encuentra ubicado en la Avenida Independencia s/n. de la Urbanización Miraflores del Distrito de Castilla, Provincia y Departamento de Piura.

2do. RECONOCER, como Promotora del referido Centro Educativo Particular a las señoras Profesoras: Ana Isab. l ABA SOLO de CASTAGNINO y Teresa ANGULO GALLO de MARTINEZ, siendo la Primera de las nombradas la Representante Legal.

3ro. RECONOCER, como Directora del mencionado Centro Educativo Particular a la señora Profesora : Teresa ANGULO GALLO de MARTINEZ, con Título de Profesora de Educación Secundaria de la Especialidad : Filosofía y Literatura - Registro- 33291-G, con más de catorce (14) años de servicios en el Magisterio.

4to. APROBAR el Reglamento Interno del Centro Educativo Particular Primario "San Luis Gonzaga", que consta de cuatro (04) Títulos, Once (11) Capítulos y sesentidos (62) Artículos.

5to. APROBAR, el presupuesto de Operación e Inversión del Centro Educativo Particular por aperturar "San Luis Gonzaga"

01.00. REMUNERACIONES	\$/.41'005,6
01.01. Básica del Trabajador Empleado	
Permanente	4'080,0
01.04. Transitoria Pensionable	1'475,6
01.05. Gratificaciones	250,0
01.15. Compensación por Tiempo de Servicios.	1'400,0
01.16. Del Empleado Eventual Contratado	6'800,0
02.00. BIENES	1'715,0
02.06. Materiales de Escritorio	300,0
02.07. Materiales de Enseñanza	360,0
02.08. Materiales Médicos y Medicinas	135,0
02.14. Materiales de Impresión	300,0
02.15. Materiales fotográficos y Fonotéc.	100,0
02.16. Materiales Deportivos	150,0
02.18. Materiales de Limpieza	150,0
02.19. Impresos y suscripciones	120,0
02.26. Otros.	100,0
03.00. SERVICIOS	\$/.4'250,0
03.03. Movilidad Local	300,0
03.08. Asesoría consultoría, Peritaje y Auditoria Externa.	350,0
03.16. Publicaciones	200,0
03.17. Impresiones	200,0
03.19. Encuadernación	100,0
03.20. Arrendamiento de Inmuebles	3'000,0
03.26. Otros.	100,0

04.00. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	S/. 2'310,9
04.01. Al Inst. Peruano de Seg. Soc. Caja, Enfermedad y Maternidad	700,3
04.02. Al Inst. Peruano de Seg. Soc. Caja, Nacional de Pensiones.	700,3
OTRAS (D.L.22161)	350,1
04.16. FONAVI	560,2
09.00. BIENES DE CAPITAL	2'468,5
09.01. Mobiliario y Equipo de Oficina	968,5
09.02. Mobiliario y Equipo de Centro Educativo	1'500,0
T O T A L	24'750,0

6to. APROBAR, el pago por Derecho de Matricula de quince mil- (S/.15,000,0) soles oro por alumno y quince mil (15,000,0) soles oro por Derechos de Pensión de Enseñanza mensual.

7no. DISPONER, que la Directora del Centro Educativo Particular de Educación Primaria "San Luis Gonzaga" de cuenta a la Unidad de Planeamiento con copia a la Unidad de Administración en forma mensual y/o anualmente, según corresponda de los siguientes documentos:

- Planilla Mensual de Haberes del Personal docente y administrativo que labora en dicho centro educativo.
- Balance Económico Anual.
- Presupuesto conciliado al cierre del Ejercicio Presupuestal Anual.

8vo. La meta de atención escolar es de 150 alumnos en un solo turno (Tarde), que se distribuye de la siguiente manera.

Primer Grado	45 alumnos
Segundo Grado	30 alumnos
Tercer Grado	30 alumnos
Cuarto Grado	45 alumnos

T O T A L 150 alumnos

9a DISPONER, que las Promotoras presenten al vencimiento del contrato locación conducción del Local (Dic.1983) un nuevo -- contrato que garantice la continuidad del desarrollo de las acciones educativas.

102.- DISPONER, que el Director, equipo de Promoción del MEC.
02-Castilla-Piura, Asesore y supervise las secciones Técnico-
Pedagógicas y Administrativas del Centro Educativo Particu-
lar de Educación Primaria de Menores-Varones "SAN LUIS GONZAGA"
" del Distrito de Castilla.

Regístrese y comuníquese

WILFREDO RODRIGUEZ RAZURI
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION
PIURA

WRR/DDEP

VVCH/J.UDI
ETH/E.RAC.I
mcaf/p.

"Qué transcribo a Ud. para su
conocimiento y demás fines"

Dice guarde a Ud.



PATRICIO BERMEJO GARCIA
Jefe Administrativo II Trámite
Documentación y Archivo
Dirección Departamental de Educación
PIURA

" AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DE DON JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRILLO "
" PIURA, AÑO CENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL DR. LUIS ANTONIO EUGLSAREN ESCOBERO "

MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION
PIURA

SE
SE
SE

SE
SE
SE

SE
SE
SE

000806

Viso, los expedientes No 013308 del 06.05.85 y 11174 del 10.03.86 con una total de Cuarenta (40) Solistas, presentados por doña Ana Isabel ABASCIO de CASTAGNINO y doña Teresa ANIBAL GALLO, de MARILNEZ, Promotora y Directora de la Escuela de Gestión No Estatal "San Luis Gonzaga" de Piura, solicitando Ampliación del Servicio Educativo del Segundo Nivel: Educación Primaria; Regularizando el 5to. y 6to. Grado, Año 1985 y cambio de Local;

CONSIDERANDO:

Que, la solicitud es atendible de acuerdo a los dispositivos Legales vigentes, Ley General de Educación No 23384, Artículo 13o del Decreto Supremo No 07824-ED Reglamento de Centros y Programas Educativos No Estatales de Educación Inicial, Primaria, Secundaria y Especial y Decreto Supremo No 03-83-ED Reglamento de Educación Primaria;

Que, mediante E.D.D.No 000101 del 28.02.87 se autoriza la apertura y funcionamiento del Centro Educativo Particular "San Luis Gonzaga" de Educación Primaria de Menores, que ofrecerá del 1o al 4to. Grado, el mismo que se encuentra ubicado en la Avenida Independencia s/n. de la Urbanización Miraflores del Distrito de Castilla, Provincia y Departamento de Piura;

De conformidad al Informe No 025-87/ME-DIREP-UMI de la Unidad de Desarrollo Institucional y el Informe No 012-87/ME-DIREP-UI de la Unidad de Infraestructura Educativa de la Dirección Departamental de Educación, para la Ampliación del Servicio Educativo y cambio de Local;

En uso de las facultades conferidas en el Decreto Supremo No 135; D.S.No 015-81-ED y D.S.No 047-82-ED;

SE RESUELVE:

1a.- REGULARIZAR, a partir del año lectivo 1985 la Ampliación del Servicio Educativo en la Escuela de Gestión No Estatal "San Luis Gonzaga" de Piura, para que atienda en el Segundo Nivel: Educación Primaria; el 5to. y 6to. Grado.

2a.- AUTORIZAR, a partir del 1o de Marzo de Año Lectivo 1986, el cambio de Local solicitado por la Promotora de la Escuela de Gestión No Estatal "San Luis Gonzaga" de Piura, para que funcione en el jirón TOLLÉN No 180- Urbanización El Chipe-Piura.

3a.- ADOPTAR, el Reglamento Interno de la Escuela de Gestión No Estatal "San Luis Gonzaga" de Piura, el mismo que consta de 07 Títulos, 14 Capítulos y 51 Artículos.

4a.- DISPONER, que el otorgamiento de Becas y Pensiones de Enseñanza, se rigan en lo estipulado en el Título IV, Artículo - 34o del D.S.No 05-84-ED.

5a.- RECOMENDAR, a la Directora de la Escuela de Gestión No Estatal "San Luis Gonzaga" de Piura, para que remita mensualmente copia de Planillas de Pagos a la Unidad de Administración de esta Dirección Departamental de Educación, para su control respectivo.

Regístrese y Comuníquese,

AUGUSTO ARRUNATEGUI PURIZAGA
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION

Que transcribo a Ud. para su conocimiento ;

Atentamente

ORIGINAL
FIRMADO

AAE/DDEP
PERA/SDEP
MAD/JUDI
HTS/EEII
aab.sec.



Jefe de la Unidad de Secretaría General
Dirección Departamental de Educación
PIURA

REGION GRAU
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE
PIURA

17 ENE. 1994

SEÑOR:

SE HA EXPEDIDO LA R.D.R. No. 0031

QUE A LA LETRA DICE :

Visto, los expedientes N°002283 de fecha : 27.01.93; 005217 de fecha : 15.03.93, con un total de Setenta y dos (72) folios útiles, presentado por doña : María Isabel Abasolo de Castagnino en su condición de Promotora, del CEGHE "San Luis Gonzaga" de Piura, en el que solicita Ampliación del Servicio Educativo en el Nivel de Educación Secundaria.

CONSIDERANDO :

Que, lo solicitado es atendible de conformidad a los dispositivos legales vigentes, Ley General de Educación N°23304; D.S.N°05-84-ED. Reglamento de Centros y Programas Educativos No Estatales de Educación Primaria y Secundaria de Menores.

Que, es función de la Dirección Regional de Educación de Piura, controlar la organización y administración de los CEGHE, a fin de garantizar un eficiente Servicio Educativo.

De conformidad al Informe N°084-93-RG-SIAS DSE/EP-OT-J. del : 02.04.93; Informe N°171-93-RG-OT-3-DIRECD-05E-EPIL-J. del : 31.12.93. Sobre Subsanación de Observaciones del CEGHE "San Luis Gonzaga" de Piura y; Autorización de Ampliación de Servicio Educativo Nivel Secundaria, es procedente la Ampliación del Servicio Educativo en el Nivel Secundaria de Menores en el turno de tarde; a partir del Año Lectivo 1993.

En uso de las facultades conferidas en el D.L.N°135; D.S.N°015-81-ED; D.S.N°047-82-ED; y D.S.N°04-83-ED. (Reglamento de Educación Secundaria).

SE RESUELVE :

1.- AMPLIAR, el Servicio Educativo en el CEGHE "San Luis Gonzaga" de Piura, en el Nivel de Educación Secundaria; a partir del Año Lectivo 1993, el mismo que funcionará en la Urb. San Felipe, Calle 01.

2.- APROBAR, el Reglamento Interno del referido CEGHE "San Luis Gonzaga", el mismo que contiene : Diez (10) Capítulos; Ciento Veintiocho (128) Artículos, incluidas cuatro (04) disposiciones finales y complementarias.

3.- DISPONER, que el otorgamiento de Becas y Pensiones de Enseñanza se rijan de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo IV, Artículo del 34° al 42° del D.S.N°05-84-ED. (Reglamento de los CEGHE).

.....

4°.- APROBAR, la Ampliación del Nivel de Educación Secundaria de Menores del CEGHE "San Luis Gonzaga" de Piura, con una meta de atención de 340 alumnos en el turno de tarde, después de efectuarse la Subsanción de Observaciones por parte de la Oficina de Infraestructura Jefatura.

5°.- RECOMENDAR, a la Directora del CEGHE "San Luis Gonzaga", remitir mensualmente copias de Planillas de Pago a la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Educación de Piura para su verificación y control respectivo.

Regístrese y Comuníquese

PROF. NESTOR ORLANDO TORRES ELERA
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
PIURA



MAXIMO NUÑEZ ANTON
JEFE DE SECRETARIA GENERAL
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
REGION GRAU

NOTE/DIRECT.
PHS/J.CSE.
MAC/E.EP.
rnc.-

n) Los datos de identificación del propietario o promotor y del director o director general nuestra institución, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales son los siguientes:

Las promotoras de nuestra Institución son:

Magister Angulo De Martínez Teresa Erlinda identificada con DNI: 02627755 y RUC 20146750517.
Magister Abasolo De Castagnino Ana Isabel identificada con DNI: 02616192 y RUC 20146750517.

La directora de nuestra Institución es:

Giuliana Castagnino Abásolo identificada con DNI 02850531 y RUC 20146750517.

o) Información adicional relacionada con los servicios educativos que ofrece nuestra institución de relevancia para los usuarios

Los servicios educativos para el año 2022 se realizarán bajo la modalidad presencial según los últimos comunicados del MINEDU.

Si se llegara a proceder por un servicio semipresencial o virtual de acuerdo a las disposiciones que brinde el gobierno, utilizaremos la actuales plataformas que nuestro colegio implementó durante estos 2 años de pandemia: La plataforma virtual asincrónica MOODLE que es el aula virtual en el que los alumnos y padres de familia podrán ingresar con usuario y contraseña en cualquier momento del día para subir actividades, revisar fichas, e informes de notas y la Sincrónica que son las clases virtuales que se brindan a tiempo real a través de Zoom- Trainer Central (de Zoho).

Estas plataformas que implementó el colegio, manejan un tema de auditoría el cual permite saber quién accede y las acciones que realiza. Tiene un registro de usuario que solo la persona que le corresponde podrá ingresar, según su usuario y contraseña.

Nuestra institución, al brindar el servicio educativo presencial cumplirá con tres condiciones: de contexto (basadas en indicadores epidemiológicos y territoriales), de bioseguridad (garantizan que el servicio educativo se brindará de forma segura) y sociales (expresan la voluntad y conformidad de la comunidad educativa con la prestación del servicio educativo en modo presencial). Se garantizará un conjunto de condiciones de cuidado y prevención del covid-19 para todos los estudiantes, docentes y personal administrativo que participen del servicio educativo.

Entre ellas se menciona contar con el aforo permitido, tener un uso adecuado de ambientes, hacer mantenimiento, limpieza y desinfección de éste, lograr un buen manejo de residuos sólidos, organizar el mobiliario y contar con señalización adecuada para cada ambiente, así como implementar estaciones de lavado y desinfección de manos en lugares ventilados y de fácil acceso para toda la comunidad educativa.

- EL PROTOCOLO CON LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD SE DARÁ A CONOCER CUANDO EL MINEDU INFORME LAS NORMATIVAS DE LAS MISMAS