

PLAN DE MATRÍCULA 2022

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

DRE	: Puno
UGEL	: San Román
I.E.	: Alexander Fleming
Personal Directivo	: Maruja Garcia Huamani
Código modular	
Inicial	:1722057
Primaria	:1327634
Secundaria	:1355775
Modalidad	: EBR
Ubicación geográfica	
Región	: Puno
Provincia	: San Román
Distrito	: Juliaca
Dirección	: Jr. Huáscar Nro. 671
Turno	: Mañana - tarde

II. FINALIDAD:

La Matrícula Escolar constituye el único acto con el cual se formaliza el ingreso al Sistema Educativo peruano y, por ende, al Sistema de la Institución Educativa. Nivel Inicial 3,4 y 5 años - Nivel Primaria de 1° a 6° y Nivel Secundaria 1° al 5° grado por lo que dicha Institución Educativa tiene la responsabilidad de asegurar el acceso y continuidad de estudios a los estudiantes en cumplimiento de las edades mínimas establecidas normativamente en el nivel educativo que se brinda. En tal sentido durante su proceso se evitará cualquier práctica discriminatoria o condicionamiento por evaluación de ingreso, constancias u otros conceptos similares que atenten contra la continuidad de la educación del estudiante.

III. OBJETIVO GENERAL:

Garantizar que la Institución Educativa Privada Alexander Fleming, desarrolle el proceso de matrícula escolar 2022, sin vulnerar el derecho a la educación, a través de la accesibilidad y disponibilidad de la enseñanza.

A. Objetivo Específico 1:

Orientar a los padres de familia para que realicen una oportuna matrícula a partir del mes de diciembre del 2021. Como también incentivar a los padres de familia para que realicen oportuna matricula, precedida por la recepción de solicitudes de vacantes para los estudiantes de Primer grado y de otros grados.

B. Objetivo Específico 2:

Orientar a los padres de familia para que realicen una oportuna matrícula tomando en cuenta sus responsabilidades en caso se trate de niños con algún tipo de discapacidad. Así mismo dar a conocer a los Padres de Familia el proceso a realizar para la matrícula y ratificación de la misma de sus menores hijos en la Institución Educativa

IV. BASES LEGALES:

Constitución Política del Perú.

Ley N° 28044 Ley General de Educación

D.S. N° 011-2012-ED Reglamento de la Ley de Educación

R.M. N° 657-2017-ED “Normas y Orientaciones para el Desarrollo del año escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica”

Ley N° 28628 que regula la participación de padres en la escuela

Ley N° 29944 “Ley de Reforma Magisterial”

R. M. N° 273-2020-MINEDU - “Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2021 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica”

Oficio Múltiple N° 00032-2021-MINEDU/VMGI-DIGC “Instructivo del proceso de matrícula 2021 en la educación básica”

V. SOBRE LAS METAS:

A. Se reservará dos vacantes por grado para los estudiantes con NEE asociados a discapacidad.

B. El número de vacantes por grado será establecido de la siguiente manera:

C. METAS DE ATENCIÓN – INICIAL 2022

GRADO	N° DE SECCIONES	TOTAL ALUMNOS PERMANECEN EN LA I.E.	CEE	VACANTES 2022
3 Años	1	1	0	12
4 Años	1	5	0	8
5 Años	1	4	0	9
TOTAL	3	10	0	29

D. METAS DE ATENCIÓN – PRIMARIA 2022

GRADO	N° DE SECCIONES	TOTAL ALUMNOS PERMANECEN EN LA I.E.	CEE	VACANTES 2022
PRIMERO	1	6	0	6
SEGUNDO	1	11	0	5
TERCERO	1	9	0	11
CUARTO	1	12	0	2
QUINTO	1	9	0	6
SEXTO	1	6	0	9
TOTAL	6	53	0	39

E. METAS DE ATENCIÓN – SECUNDARIA 2022

GRADO	N° DE SECCIONES	TOTAL ALUMNOS PERMANECEN EN LA I.E.	CEE	VACANTES 2022
PRIMERO	1	15	0	5
SEGUNDO	1	15	0	0
TERCERO	1	4	0	11
CUARTO	1	8	0	15
QUINTO	1	8	0	10
TOTAL	6	46	0	41

A. METAS cualitativas

100% de estudiantes matriculados al 12 de marzo del 2022.

VI. RESPONSABLES:

Los responsables directivos del cumplimiento del plan y del proceso mismo de la matrícula recae en los siguientes agentes educativos:

1. Directora.
2. Personal administrativo.
3. Representante de los padres de familia.

VII. DEL PROCESO DE MATRÍCULA ESCOLAR 2022

La Matrícula Escolar 2022 en la I.E.P “Alexander Fleming”, forma parte del PAT 2022 como una actividad del Buen Inicio del Año Escolar 2022. Al respecto se establecen los siguientes lineamientos.

A. MATRICULA DE FORMA PRESENCIAL

1. El acto de matrícula se realiza teniendo en cuenta la edad cronológica al 31 de marzo y con la presencia del padre y/o madre o tutor.
2. Los datos personales del niño o la niña, para su matrícula, se acreditan, Documento Nacional de Identidad –DNI o Pasaporte. La falta de dichos documentos, no es impedimento para la matrícula.
3. En caso que el padre o la madre de familia o tutor del niño(a) no pudiera presentar para la matrícula la documentación señalada en el párrafo anterior, podrá suplir dicha carencia mediante declaración jurada, con cargo a la regularización correspondiente en una plazo máximo de treinta días calendario posteriores a la matrícula.
4. La Nómina de matrícula se elabora al concluir el proceso de matrícula y ratificación de matrícula.
5. Del traslado de matrícula: El padre o madre de familia o el tutor solicita el traslado respectivo a través de secretaría. Ya sea virtual o físico. El director autoriza mediante resolución el traslado de matrícula y la entrega de los documentos correspondientes, la liberación del estudiante del SIAGIE.

B. DE FORMA VIRTUAL

1. El acto de matrícula se realiza teniendo en cuenta la edad cronológica al 31 de marzo y con la presencia del padre y/o madre o tutor.
2. Los datos personales del niño o la niña, para su matrícula, se acreditan, Documento Nacional de Identidad –DNI o Pasaporte. La falta de dichos documentos, no es impedimento para la matrícula. Todo este proceso a través del enlace procesomatricula2022@cafjuliaca.edu.pe o los números 327260-954606082.
3. En caso que el padre o la madre de familia o tutor del niño(a) no pudiera presentar para la matrícula la documentación señalada en el párrafo anterior, podrá suplir dicha carencia mediante declaración jurada, con cargo a la regularización correspondiente en una plazo máximo de treinta días calendario posteriores a la matrícula.
4. La Nómina de matrícula se elabora al concluir el proceso de matrícula y ratificación de matrícula.
5. Del traslado de matrícula: El padre o madre de familia o el tutor solicita el traslado respectivo a través de secretaría o a los siguientes medios a través del enlace procesomatricula2022@cafjuliaca.edu.pe o los números 327260 - 954606082. El director autoriza mediante resolución el traslado

de matrícula y la entrega de los documentos correspondientes, la liberación del estudiante del SIAGIE.

VIII. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

N°	ACCIONES	RESPONSABLES	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO
01	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Plan de matrícula 	<ul style="list-style-type: none"> Directivos Personal Administrativo Representante de los padres de familia 	X		
02	<ul style="list-style-type: none"> Difusión de la matrícula 	<ul style="list-style-type: none"> Personal directivo 	X	X	X
03	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilización a los padres de familia sobre la matrícula oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Área Académica: Docentes, Directivos. 	X	X	
04	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Directivos – Comisión 	X	X	X
05	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión - Monitoreo. 	<ul style="list-style-type: none"> Directivos – Comisión 	X	X	X

IX. RECURSOS:

- ✓ RECURSOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS: DIRECTIVAS-NORMAS
- ✓ RECURSOS MATERIALES: Papel bond, bulky, paleógrafos, lapiceros, reglas, fichas, plumones, archivadores, engrapadores, copias fotostáticas, otros, publicidad electrónica por diferentes aplicaciones WhatsApp, Facebook, página web, etc.
- ✓ RECURSOS FINANCIEROS: Recursos propios.

X. CRONOGRAMA DE MATRÍCULA:

<u>DIA</u>	<u>HORA</u>	<u>GRADOS</u>	<u>RESPONSABLES</u>
Lunes 10 Diciembre Al 26 febrero	8.30 – 2:00	Inicial - Primaria	Secretaria comisión y
Lunes 10 Diciembre Al 26 febrero	8.30 – 2:00	Secundaria	Secretaria comisión y
Lunes 10 Diciembre Al 26 febrero	8.30 – 2:00	Todos los grados plataforma (Meet)	Secretaria comisión y

XI. PROCESO REGULAR – INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.

PROCESO REGULAR		
TRIMESTRE PREVIO		
DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO

XII. PROCESO EXCEPCIONAL – INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.

PROCESO EXCEPCIONAL									
AÑO ESCOLAR 2022									
MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC

A. HORARIOS DE ATENCIÓN PRESENCIAL

NIVEL INICIAL - PRIMARIA - SECUNDARIA

<u>DIA</u>	<u>HORA</u>	<u>GRADOS</u>	<u>RESPONSABLES</u>
Lunes a viernes	8.30 – 3:00	Inicial – Primaria - Secundaria	Secretaria y comisión

XIII. REQUISITOS PARA LA MATRICULA

A. NUEVO INGRESO

- Resolución de traslado
- Certificado de estudios
- Ficha de matrícula por SIAGIE
- Boleta de notas de información
- Constancia de no adeudar
- Copia de DNI del estudiante
- Copia de DNI del padre o madre

B. RATIFICACIÓN

- Boleta de información del 2021
- No registrar deuda.

Juliaca, 01 de diciembre del 2021

FLUJOGRAMA DE MATRÍCULA 2022 (VIRTUAL)

NIVEL INICIAL – PRIMARIA - SECUNDARIA

**ESTUDIANTES 2021 – PARA RATIFICACIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

LA MATRÍCULA Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS LA REALIZA EL PADRE O MADRE DE FAMILIA Y/O APODERADO(A) DEBIDAMENTE ACREDITADO VIA VIRTUAL



ENVIAR COPIA DNI DE ESTUDIANTE, DEL PADRE, MADRE O APODERADO.

DIRIGIRSE A (VÍA VIRTUAL)



SECRETARIA O COMISIÓN



Los siguientes números:

Fijo: 327260

WhatsApp y llamadas:

- 954606082
- 978633917

ACTUALIZAR DATOS

FLUJOGRAMA DE MATRÍCULA 2022

ESTUDIANTES NUEVOS

NIVEL INICIAL - PRIMARIA - SECUNDARIA VIRTUAL

**ESTUDIANTES NUEVOS DE OTRA I.E. 2021 - PARA
MATRÍCULA Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

**LA MATRÍCULA Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS LA
REALIZA EL PADRE O MADRE DE FAMILIA Y/O
APODERADO(A) DEBIDAMENTE ACREDITADO TODO
ES VIRTUAL**

**ENVIAR COPIA DNI DE ESTUDIANTE, DEL PADRE, MADRE O
APODERADO, LIBRETA DE NOTAS 2021 DEL SIAGIE,
CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, RESOLUCIÓN DIRECT. DEL
TRASLADO, FUT DE LA I.E. QUE SOLICITA LA VACANTE**

DIRIGIRSE A (VÍA VIRTUAL)

SECRETARIA O COMISIÓN

Los siguientes números:

Fijo: 327260

WhatsApp y llamadas:

- **954606082**
- **978633917**

FLUJOGRAMA DE MATRÍCULA 2021

RATIFICACIÓN Y ESTUDIANTES NUEVOS
NIVEL INICIAL - PRIMARIA - SECUNDARIA
PRESENCIAL

ESTUDIANTES NUEVOS DE OTRA I.E. 2021 - PARA
MATRÍCULA Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

LA MATRÍCULA Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS LA
REALIZA EL PADRE O MADRE DE FAMILIA Y/O
APODERADO(A) DEBIDAMENTE ACREDITADO



PRESENTAR LA LIBRETA DE INFORMACIÓN 2021

DIRIGIRSE A



SECRETARIA O COMISIÓN



LLENAR FICHA DE
MATRÍCULA,
DECLARACIÓN JURADA
Y ACTUALIZACIÓN DE
DATOS