

**ORIENTACIONES PARA EL INGRESO DE ESTUDIANTES**

**2019**

**ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ÁREA DE BIENESTAR INTEGRAL Y DESARROLLO ESTUDIANTIL**

**ORIENTACIONES PARA EL INGRESO DE ESTUDIANTES 2019**

El presente documento brinda orientaciones generales para la recepción de estudiantes en la Red de Colegios de Alto Rendimiento (COAR) para el año 2019. Cada COAR debe revisar el documento y adecuarlo, de ser necesario, según su contexto.

1. **Programación para el ingreso de estudiantes**
2. **Primer turno: Estudiantes de quinto grado de secundaria**

**Día :** 16 de marzo

**Hora :** Desde las 9:00 a.m hasta las 10:00 a.m

El sábado 16 de marzo desde las 9:00 a.m hasta las 10: 00 a.m los estudiantes de quinto grado de secundaria a nivel nacional deben presentarse en su respectivo COAR. Luego de ser bienvenidos y saludados por los directores del COAR, cada estudiante recibe un formato “Lista de chequeo de documentos generales para el ingreso de estudiantes” el cual debe portar consigo en su recorrido (Anexo 9). Cada estudiante pasará por seis estaciones en compañía de sus padres, antes de despedirse de ellos:

1. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE SALUD (Ver Anexo 1)
2. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS (Ver Anexo 2)
3. BIENES Y MATERIALES EDUCATIVOS (Ver Anexo 3)
4. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE EQUIPAJE (Ver Anexo 4)
5. ENTREGA DE HABITACIONES Y KIT A ESTUDIANTES (Ver Anexo 5)
6. JORNADA VIVENCIAL CON ESTUDIANTES Y PADRES, MADRES Y/O APODERADOS (Ver Anexo 6)

El orden en que el estudiante pasa por cada estación es indistinto. La jornada vivencial está programada para tener dos turnos durante la mañana y atender a la totalidad de familias.

Luego de pasar por las seis estaciones los estudiantes deberán entregar completo el formato “Lista de chequeo de documentos generales para el ingreso de estudiantes.” (Anexo 9). Una vez entregado el formato, los estudiantes podrán despedirse de sus padres. Los padres pueden acompañar a sus hijos hasta las 12:00 p.m

A las 13:00 p.m los estudiantes de quinto grado de secundaria pasarán al comedor del COAR para almorzar con su tutor de aula.

1. **Segundo turno: Estudiantes de cuarto grado de secundaria**

**Día :** 16 de marzo

**Hora :** Desde las 2:00 p.m. hasta las 3:00 p.m

Los estudiantes de cuarto grado de secundaria a nivel nacional deben presentarse en su respectivo COAR, el sábado 16 de marzo desde las 02:00 p.m. hasta las 3:00 p.m. Luego de ser bienvenidos y saludados por los directores del COAR, cada estudiante recibe un formato “Lista de chequeo de documentos generales para el ingreso de estudiantes” el cual debe portar consigo en su recorrido de ingreso (Ver Anexo 9). Cada estudiante pasará por seis estaciones en compañía de sus padres, antes de despedirse de ellos:

1. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE SALUD (Ver Anexo 1)
2. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS (Ver Anexo 2)
3. BIENES Y MATERIALES EDUCATIVOS (Ver Anexo 3)
4. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE EQUIPAJE (Ver Anexo 4)
5. ENTREGA DE HABITACIONES Y KIT A ESTUDIANTES (Ver Anexo 5)
6. JORNADA VIVENCIAL CON ESTUDIANTES Y PADRES, MADRES Y/O APODERADOS (Ver Anexo 6)

El orden en que el estudiante pasa por cada estación es indistinto. La jornada vivencial está programada para tener dos turnos por la tarde y atender a la totalidad de familias.

Mientras los estudiantes de cuarto grado pasan por las estaciones, los estudiantes de quinto grado reciben el taller “Los retos del Programa Diploma y sus componentes troncales” a cargo del equipo de docentes y psicopedagógico del COAR. Cada COAR debe preparar el guion metodológico de este taller de mínimo 90 minutos, empleando herramientas participativas y lúdicas.

Luego de pasar por las seis estaciones los estudiantes deben entregar completo el formato “Lista de chequeo de documentos generales para el ingreso de estudiantes.” (Anexo 9). Una vez entregado el formato, los estudiantes podrán despedirse de sus padres. Los padres pueden acompañar a sus hijos hasta las 6:00 p.m.

A las 7:00pm los estudiantes de cuarto grado de secundaria pasarán al comedor del COAR. Los estudiantes de quinto grado se encontrarán ahí con ellos. Cenarán en compañía de los monitores de residencia y especialistas BYDE designados por el Director BYDE. En el caso que la capacidad del comedor no sea suficiente para que la cena sea con todos los estudiantes a la vez, el Director ByDE establecerá turnos para la atención.

Luego de la cena, los estudiantes podrán descansar en residencia hasta el día siguiente.

1. **Tercer turno: Estudiantes de tercer grado de secundaria**

**Día :** 17 de marzo

**Hora :**  Desde las 9:00 a.m hasta las 10:00 a.m

Los estudiantes de tercer grado de secundaria a nivel nacional deberán presentarse en su respectivo COAR, el domingo 17 de marzo desde las 9:00 a.m hasta las 10:00 a.m. Luego de ser bienvenidos y saludados por los directores del COAR, cada estudiante recibirá un formato “Lista de chequeo de documentos generales para el ingreso de estudiantes” el cual debe portar consigo en su recorrido de ingreso (Ver Anexo 9). Cada estudiante pasará por seis estaciones en compañía de sus padres, antes de despedirse de ellos:

1. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE SALUD (Ver Anexo 1)
2. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS (Ver Anexo 2)
3. BIENES Y MATERIALES EDUCATIVOS (Ver Anexo 3)
4. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE EQUIPAJE (Ver Anexo 4)
5. ENTREGA DE HABITACIONES Y KIT A ESTUDIANTES (Ver Anexo 5)
6. JORNADA VIVENCIAL CON ESTUDIANTES Y PADRES, MADRES Y/O APODERADOS (Ver Anexo 6)

El orden en que el estudiante pasa por cada estación es indistinto. La jornada vivencial está programada para tener dos turnos por la mañana para atender a la totalidad de familias.

Mientras los estudiantes de tercer grado de secundaria completan las estaciones, los estudiantes de cuarto grado recibirán el Taller “El Hermano Mayor”. El mismo estará a cargo del equipo psicopedagógico. Cada COAR elabora la pauta metodológica de este taller que tiene la duración mínimo de 90 minutos, empleando recursos lúdicos y participativos.

En este momento los estudiantes de quinto grado de secundaria, en su residencia y acompañados por los monitores de residencia, tendrán las siguientes actividades:

1. Ordenarán sus roperos y residencia, de modo que el espacio sea un lugar con el que se identifiquen.
2. Organizarán las actividades de integración que se llevarán a cabo posterior al horario escolar entre el lunes 18 y viernes 22. Ellos serán los responsables de las actividades que se desarrollarán en algunos de esos días, para ello se sugieren ciertas actividades, como:

* Dinámicas lúdicas, de presentación, integración y/o animación.
* Socioadrama en el que representen los momentos más cruciales de su vida en el COAR desde que ingresaron en tercero de secundaria.
* Conversatorio con los estudiantes en el que resalten las actividades más agradables que les ofrece el COAR y que, más allá de las dificultades, qué es lo que año a año hace que ellos tomen la decisión de continuar y quedarse en el COAR.
* Pancartas o afiches creativos que estimulen la integración.

Luego de pasar por las seis estaciones los estudiantes de tercer grado deberán entregar completo el formato “Lista de chequeo de documentos generales para el ingreso de estudiantes.” (Anexo 9). Una vez entregado el formato, los estudiantes podrán despedirse de sus padres. Los padres pueden acompañar a sus hijos hasta las 12:00 p.m

A las 12:30pm, los estudiantes de tercer grado de secundaria pasarán al comedor del COAR para almorzar. Los estudiantes de quinto y cuarto grado se encontrarán ahí con ellos. Los estudiantes almorzarán con su tutor de aula. En el caso que la capacidad del comedor no sea suficiente para que la cena sea con todos los estudiantes a la vez, el Director ByDE establecerá turnos para la atención.

Por la tarde, los estudiantes de quinto, cuarto y tercer grado se encontrarán para vivir una “Jornada de integración estudiantil” a cargo del Director BYDE y su equipo. Cada COAR elabora la pauta metodológica de la jornada de integración estudiantil.

Los estudiantes cenarán juntos en compañía de los monitores de residencia y especialistas BYDE designados por el Director BYDE. En el caso que la capacidad del comedor no sea suficiente para que la cena sea con todos los estudiantes a la vez, el Director ByDE establecerá turnos para la atención.

Luego de la cena, los estudiantes podrán descansar en residencia hasta el día siguiente que se dará inicio al año escolar.

1. **Integración de estudiantes en la primera semana de clases**

Con el objetivo de promover la confraternidad y facilitar la adaptación activa de los estudiantes, la primera semana de clases, después del horario escolar, se llevarán a cabo actividades de integración con el objetivo de fortalecer la adaptación de los estudiantes. Estas actividades serán lideradas por la Dirección BYDE.

En el caso de estudiantes de tercero de secundaria, los días 18, 19 y 20 de marzo se priorizarán las actividades de integración y adaptación, por ello el horario escolar con los estudiantes se tercero se debe ajustar en coordinación con la Dirección Académica. Cada COAR presentará su cronograma de actividades a la Coordinación BYDE y de Gestión Pedagógica de la DEBEDSAR que promuevan la adaptación e integración que inicia el domingo 18 de marzo con la “Jornada de Integración Estudiantil” y se extiende hasta el viernes 22 de marzo. Este cronograma debe ser presentado a más tardar el día miércoles 13 de marzo a las Coordinaciones.

**ANEXOS**

**ANEXO 1**

**ESTACIÓN 1: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE SALUD Y VERIFICACIÓN DE PESO Y TALLA**

Esta estación es liderada por los ***Monitores de Salud del COAR*** y contará con el apoyo de un personal COAR y de preferencia, con la presencia de la nutricionista del proveedor de alimentación. Es preciso que conozcan a detalle los formatos (Formato 1: Ficha integral de salud COAR 2019) que serán completados con anticipación.

En esta estación se **debe verificar el llenado correcto de las secciones de la ficha de salud** por estudiante.

En casos excepcionales que los padres no cuenten con los documentos solicitados, el COAR deberá contar con los formatos impresos a fin de facilitar el correcto llenado con la orientación y asistencia del equipo responsable.

Adicional al llenado de la ficha, el personal deberá recepcionar la tarjeta de vacunación, certificado de salud y los resultados de los análisis de laboratorio: Parasitológico, hematológico, esputo, glucosa, colesterol y orina. En casos excepcionales que los estudiantes no cuenten con los resultados, se les dará un plazo no máximo de 15 días para regularizar su entrega.

**FORMATO 1[[1]](#footnote-1)**

**FICHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE SALUD COAR 2019**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grado** |  | **Fecha** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL ESTUDIANTE** | | | | | | | | | | |
| **Apellidos y nombres:** | | | | | | | | | | |
| Sexo  (marcar con una x) | | Fecha de nacimiento | | DNI | Procedencia | Dirección actual | | | | N.° de celular |
| V | M |  | |  |  |  | | | |  |
| **Nombre del padre/madre y/o apoderado:** | | | | | | | | | N.° de teléfono fijo y celular (puede colocar más de uno) | |
| Padre | | |  | | | | Vive | No vive |  | |
| Madre | | |  | | | | Vive | No vive |  | |
| Apoderado | | |  | | | | | |  | |
| ¿Con quién vive el estudiante?  (marcar con una x) | | | padre ( ) madre( ) hermanos ( ) abuelos ( )  tíos ( ) otros ( ) Indicar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | Número total de personas que viven con el estudiante:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Afiliación de salud del estudiante  (marcar con una x) | | | ESSALUD SIS FFAA EPS Otros | | | | | | | |
| El menor presenta actualmente alguna discapacidad  (marcar con una x) | | | Sí No Cuál:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| El menor presenta actualmente alguna enfermedad  (marcar con una x) | | | Sí No Cuál:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| El menor ha asistido anteriormente a servicios psicológicos  (marcar con una x) | | | Sí No Cuál fue el motivo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. ANTECEDENTES** | | |
| Personales  (Del estudiante) | | Familiares |
| Alergias  (indicar) |  |  |
| Cirugías  (indicar) |  |  |
| Enfermedades anteriores:  TBC, VIH, asma, diabetes, cáncer, gastritis, artrosis, etc.  (indicar) |  |  |
| Problemas psicológicos anteriores: ansiedad, depresión, bulimia, anorexia, adicciones, etc.  (indicar) |  |  |
| Intolerancias  (indicar) |  |  |
| Grupo sanguíneo y factor Rh: | | |
| Otra información que considere relevante compartir: | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. INMUNIZACIONES** | | | | | |
| **Vacunas** | **Dosis/ fecha** | | | | |
| DT (Tétano y difteria) |  |  |  |  |  |
| SR (Doble viral/ contra la sarampión y la rubeola) |  |  |  |  |  |
| HB (Vacuna contra la hepatitis B) |  |  |  |  |  |
| FA (Vacuna contra la fiebre amarilla) |  |  |  |  |  |
| Otras: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (indicar) |  |  |  |  |  |
| Otras: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (indicar) |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. PESO Y TALLA** | |
| Peso |  |
| Talla |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. DOCUMENTOS ENTREGADOS (El padre/madre de familia debe entregar estos documentos el primer día de clases)** | |
| **Documentos** | **Entregado al COAR (marca con un aspa)** |
| Certificado de salud (con firma y sello del médico) |  |
| Resultados del análisis parasitológico seriado |  |
| Resultados del análisis hematológico completo |  |
| Resultados del análisis de esputo |  |
| Resultados del análisis de glucosa |  |
| Resultados del análisis del colesterol |  |
| Resultados del análisis de orina |  |
| Tarjeta de vacunación actualizada |  |
| Receta médica y/o prescripción médica (caso tratamiento médico, medicamentos, etc.) |  |

**6. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES**

**DECLARO:** Que mi hijo (a)tiene las siguientes alergias y/o intolerancias a los siguientes alimentos:

1. Pescado ( )
2. Marisco ( )
3. Carnes ( )
4. Intolerancia a lactosa ( )
5. Otras (indicar) ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Ninguna ( )

Asimismo, informo que mi hijo (a) es:

1. Vegetariano ( )
2. Vegano ( )
3. Ninguno ( )

Observaciones sobre la alimentación de mi hijo (a):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DECLARO:** Que mi hijo (a)tiene las siguientes alergias y/o intolerancias a los siguientes medicamentos:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

**PARA LA EVALUACIÓN PSICOLOGICA DE MI HIJO (A)**

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado con DNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y domiciliado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi calidad de (madre/padre/apoderado) del estudiante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con DNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_ años de edad. Autorizo a la Dirección General del Colegio de Alto Rendimiento (COAR) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para que la Dirección de Bienestar y Desarrollo Integral del Estudiante, realice las evaluaciones psicológicas pertinentes a mi menor hijo (a), y en caso se advierta la necesidad de recibir un tratamiento especializado, me comprometo a:

1. Acompañar a mi hijo (a) para que reciba las atenciones correspondientes, y asumir los costos que dicho tratamiento o rehabilitación requiera.
2. Asimismo, entregaré a las autoridades del COAR la documentación que certifique la atención y tratamientos recibidos, según sus recomendaciones.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nombre del Padre/Madre)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019

(Ciudad) (Día) (Mes)

Huella digital

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con DNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi calidad de padre/madre de familia del estudiante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con DNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ años de edad; quien cursará estudios en el Colegio de Alto Rendimiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro que toda la información consignada en el presente documento sobre el estado de salud de mi menor hijo/a se ajustan a la verdad. Asimismo, adjunto la documentación que sustenta lo declarado.

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_/ 2019

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nombre del padre/madre de familia) (Firma)

Huella

digital

**ANEXO 2**

**ESTACIÓN 2: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS**

El Coordinador de Bienestar y Residencia del COAR deberá liderar esta estación en cada COAR, debe contar con el apoyo de dos personas designadas por el Director General.

En esta estación se recibirán los siguientes documentos:

1. **Formato 2: Declaración Jurada de Compromisos de Padre y Madre** (verificar la firma y huella digital).
2. **Formato 3: Ficha Socioeconómica**. En caso el padre/ madre o apoderado no cuente con los documentos solicitados, el COAR deberá contar con los formatos impresos a fin de facilitar el correcto llenado
3. **Formato 4: Carta de Autorización designación de apoderados** (verificar la firma y huella digital, y que la carta se encuentre legalizada).
4. **Documento que acredite su inscripción al SISFOH** (Sistema de Focalización de Hogares). En caso el padre/ madre o apoderado desconozca sobre el proceso para obtención de la clasificación socioeconómica, el Coordinador de Bienestar y Residencia es responsable de orientarlo a fin de garantizar que realice esta gestión oportunamente.

La ficha socioeconómica y/o sus anexos, pueden ser llenados por el personal del COAR, siempre y cuando el padre/madre o apoderado tuviera dificultades de lecto-escritura o alfabetización.

El personal de apoyo, debe conocer en detalle los documentos que serán complementados con anterioridad a la fecha de la actividad.

**FORMATO N° 2**

Llenar con letra clara y legible

**COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA COEDUCACIÓN DE MI HIJO(A)**

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado(a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio real en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi calidad de madre/padre del estudiante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con D.N.I.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ años de edad. Declaro lo siguiente:

**CONOCER**: Lo establecido en la Resolución Ministerial N° 274-2014-MINEDU, mediante la cual se aprobó la creación del ***“Modelo de servicio Educativo para la atención de estudiantes de alto desempeño”*,** y la Resolución de Secretaría General N° 297-2015 MINEDU, que aprobó la ***“Normas para la Gestión del Bienestar y Desarrollo Integral de los Estudiantes del modelo de servicio educativo para la atención de estudiantes de alto desempeño”.***

**ESTAR INFORMADO:** Sobre el objetivo general del Modelo y sus objetivos estratégicos, los diferentes servicios y bienes que se brindan en el Colegio de Alto Rendimiento y la información contenida en el Prospecto de Admisión 2019; asumiéndome como co-responsable de la implementación del Modelo del Servicio Educativo y expresando mi compromiso de respetar, participar y contribuir en las actividades de acuerdo a mis posibilidades.

Igualmente, declaro conocer el documento *“Normas para la Gestión del Bienestar y Desarrollo Integral de los Estudiantes del modelo de servicio educativo para la atención de estudiantes de alto desempeño”;* y el punto **5.3.3 La relación con la familia y la comunidad**, contenido en el “Modelo de servicio Educativo para la atención de estudiantes de alto desempeño”.

**ME COMPROMETO:** En mantener comunicación permanente con las autoridades del Colegio de Alto Rendimiento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, respecto a situaciones de interés relacionadas con mi menor hijo (a). Me comprometo a retirarlo los fines de semana y cumplir con el horario de retorno que establece el COAR, a acudir de forma inmediata al COAR frente a casos de emergencia médica que puede presentar mi hijo (a), a acompañarlo(a) a sus consultas externas y/o tratamientos de salud, a asistir a reuniones y/o talleres de padres. En caso que ninguno de los padres pueda asumir esta función, declaro que el(los) apoderado(s)[[2]](#footnote-2) legales pueden colaborar en dichas responsabilidades. Para tales fines declaro que mis números telefónicos y/o correos electrónicos que están habilitados son los siguientes:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **DNI** | **Dirección** | **Celular** | **Teléfono**  **fijo** | **Correo electrónico** |
| 01 | (Padre) |  |  |  |  |  |
| 02 | (Madre) |  |  |  |  |  |
| 03 | (Apoderado 1)[[3]](#footnote-3) |  |  |  |  |  |
| 04 | (Apoderado 2) |  |  |  |  |  |
| 05 | (Apoderado 3) |  |  |  |  |  |

**AUTORIZO:** Que mi menor hijo (a) participe en las actividades educativas y otras, promovidas por el Colegio de Alto Rendimiento de la región \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Entre ellas tenemos:

1. Participar en actividades extracurriculares tales como: paseos estudiantiles, visitas a museos, centros culturales, excursiones y otros que organice el Colegio de Alto Rendimiento COAR.
2. Participar en intercambios de la Red de Colegios de Alto Rendimiento - COAR u otras instituciones educativas.
3. Participar en competencias académicas y/o científicas, deportivas dentro y fuera de la Región.
4. Participar en pasantías académicas, experiencias de intercambio, viajes de estudio.
5. El traslado de mi hijo (a) a un establecimiento de salud en casos de urgencia o emergencia médica.
6. Visitas de familiares y/o salidas por motivos especiales (fallecimiento de familiares directos, cumpleaños del estudiante, etc.).

**AUTORIZO:** el uso de imagen fotográfica, audio y/o video en el que aparezca o participe mi hijo (a) siempre y cuando no comprometa su integridad ni bienestar.

**INFORMO**: Que mi hijo (a) está afiliado a un seguro de salud, el mismo que debe utilizarse en casos de consultas externas y/o ambulatorias:

* SIS ( )
* EsSalud ( )
* Sanidad – FAP – PNP ( )
* Privado ( )
* Otro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( )

En caso contrario, **expreso mi compromiso de realizar las gestiones pertinentes para afiliarlo (a) a un seguro de salud a la brevedad.** Y otras que permitan garantizar la atención oportuna de mi hijo (a) en un establecimiento de salud por concepto de evaluaciones, consultas externas y/o tratamientos obligatorios.

**ME COMPROMETO:** En entregar a las autoridades correspondientes, documentación sobre las prescripciones médicas de mi hijo (a) y los medicamentos, a fin de que se le brinde el seguimiento respectivo dentro del Colegio de Alto Rendimiento.

**ME COMPROMETO:** A dotar a mi hijo (a) de los bienes de aseo personal que garanticen su bienestar en el COAR, y que estén autorizados por la institución.

**ME COMPROMETO:** En orientar permanentemente a mi hijo (a) sobre el uso responsable que debe tener respecto a los bienes y servicios que la institución educativa pone a disposición, y en caso mi hijo(a) participe en el extravío, destrucción o deterioro de algún bien asignado o de la Residencia del Colegio de Alto Rendimiento- COAR; **asumiré, en mi calidad de padre/madre los costos de reposición o mantenimiento a la brevedad**.

**ACEPTO:** Participar, obligatoriamente, en las diferentes actividades en las que fuera convocado, tales como: reuniones de padres, talleres vivenciales, encuentros, actos protocolares entre otros, informando, anticipadamente a las autoridades educativas, cuando no pueda asistir por diferentes circunstancias.

**ME COMPROMETO:** **En acompañar a mi hijo (a) durante todos los ingresos y salidas (sábados, domingos y feriados)** **programados por el Colegio de Alto Rendimiento**, delegando la responsabilidad al apoderado (a) asignado (a) con documento legal en caso no pueda presentarme. Garantizando así que el estudiante mantenga el vínculo con su familia de forma permanente.

**ME COMPROMETO:** A cumplir con los establecido en el manual de convivencia y en orientar permanentemente a mi hijo (a) en su cumplimiento.

**ASUMO:** La responsabilidad de dotar a mi hijo (a) de **un celular**, con el fin de mantener comunicación directa con mi hijo(a) durante su permanencia en el Colegio de Alto Rendimiento - COAR, respetando los horarios establecidos por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Estudiantil, en cumplimiento del Manual de Convivencia. Asimismo, consiente que dicho bien pueda ser puesto en custodia por las profesionales a cargo, en caso mi hijo (a) incumpla con el horario establecido por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Estudiantil; y eximo de toda responsabilidad al Colegio de Alto Rendimiento de la región \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por cualquier pérdida, avería, destrucción sobre el mismo.

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTOS ENTREGADOS (El padre/madre de familia debe entregar estos documentos el primer día de clases)** | |
| **Documentos** | **Entregado al COAR (marca con un aspa)** |
| Una copia simple y vigente del DNI del estudiante |  |
| Una copia simple y vigente del DNI de ambos padres y/o apoderados. |  |
| 6 fotos actuales tamaño carné y en fondo blanco. |  |
| Certificado de estudios del primer y segundo grado de secundaria |  |
| Documento que acredite afiliación a un sistema de salud: SIS, ESSalud, EPS, Sanidad, FFAA, PNP, otro. |  |
| Documento que consigne el nivel de discapacidad emitido por el MINSA o ESSalud o sanidad de las F.F.A.A o PNP ( de ser el caso) |  |

Huella digital

**Firma del padre/madre que declara**

# FORMATO 3: DECLARACIÓN JURADA SOCIOECONÓMICA

El presente documento permitirá conocer y actualizar aspectos referidos a la situación socioeconómico familiar del estudiante a fin de brindarle acompañamiento durante su permanencia en el colegio.

Este formato debe ser completado por el padre o madre de familia con letra legible.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. DATOS DEL ESTUDIANTE** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Apellidos y nombres completos: | | | | | | | | | | Sexo: | | | | Edad: | |
| N° de DNI: | | Fecha de nacimiento: Lugar de Nacimiento:  \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Región: \_\_\_\_\_\_\_Provincia: \_\_\_\_\_\_\_ Distrito:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Día mes año | | | | | | | | Correo electrónico:  N° Teléfono celular: | | | | | |
| ¿Pertenece a alguna etnia o comunidad nativa?  Sí ( ) No ( )Especifique:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | Religión que profesa: | | | Lengua materna: | | |
| **Domicilio**  Región: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Provincia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Distrito:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Su domicilio está ubicado en zona del **VRAEM**?  **Sí ( ) No ( )** Especifique: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | Referencia de cómo llegar a su domicilio: | | | | | |
| Institución Educativa de procedencia (donde cursó el 2do año de secundaria)  Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Región:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Provincia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Distrito:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
| **DATOS DE LOS PADRES BIOLÓGICOS** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Apellidos y nombres de la **Madre**: | | | | | | | | Apellidos y nombres del **Padre**: | | | | | | | |
| N° de DNI : | | | | | | | | N° de DNI: | | | | | | | |
| N° teléfono fijo /Celular: | | | Correo electrónico: | | | | | N° teléfono fijo /Celular: | | Correo electrónico: | | | | | |
| Vive con el estudiante: Sí ( ) No ( ) | | | | | | | | Vive con el estudiante: Sí ( ) No ( ) | | | | | | | |
| En caso de ser **NO**, especifique el motivo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  En caso de ser padres separados, especifique el tiempo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | En caso de ser **NO**, especifique el motivo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  En caso de ser padres separados, especifique el tiempo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| **DATOS DE APODERADO(S) LEGAL (Aquellos designados en la carta de poder notarial.)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Apoderado 1  Nombres y Apellidos: | | | | | | | | Apoderado 2  Nombres y Apellidos: | | | | | | | |
| Parentesco con el estudiante: | | | | | | | | Parentesco con el estudiante: | | | | | | | |
| N° teléfono fijo /Celular: | | | Correo electrónico: | | | | | N° teléfono fijo /Celular: | | Correo electrónico: | | | | | |
| **B. MIEMBROS QUE CONFORMAN SU HOGAR (Considerar sólo a las personas con las que vive el / la estudiante y comparten gastos)**. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nº** | | Apellidos y nombres | | | Fecha de nacimiento | Edad | Parentesco | Estado civil  (Casado, soltero, viudo, divorciado  /separado, conviviente) | | Grado de instrucción  (\* Indique según lo señalado en el pie de página) | Ocupación actual  (Comerciante,  docente, ingeniero, etc.) | Condición laboral  (nombrado, contratado, eventual, independiente) | Aporta al  Hogar  +  **Sí / No** | | | ¿Es beneficiario de un programa social? **Sí / No**  ¿Cuál? (Beca 18, pensión 65, programa juntos, otros) |
| 1 | |  | | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  |
| 2 | |  | | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  |
| 3 | |  | | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  |
| 4 | |  | | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  |
| 5 | |  | | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  |

(\*) Sin Educación (SE), Primaria completa (PC), Primaria incompleta (PI), Secundaria completa (SC), Secundaria incompleta (SI), Superior técnico completo (STC), Superior técnico incompleto (STI), Superior universitario incompleto (SUI), Superior universitario completo (SUC), Post grado maestría (PGM), Doctorado (D).

|  |
| --- |
| **C. INGRESOS ECONÓMICOS DEL HOGAR** |
| Ingreso económico mensual del padre S/. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ingreso económico mensual de la madre S/. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Remesas o depósitos extranjeros S/. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Pensión de alimentos \* (De ser el caso) S/. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Aporte mensual de otros miembros (familiares/otros) S/. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **MONTO TOTAL DEL INGRESO FAMILIAR (Es la suma de todos los ingresos) S/.** …………………… |
| **Observaciones:** |
| *Marque con una* ***X*** *el monto del ingreso económico familiar mensual que corresponda:*  Menos de S/. 849 ( ) De S/. 3500 a S/. 5999 ( )  De S/. 850 a S/ 1999 ( ) Más de S/. 6000 ( )  De S/. 2000 a S/. 3449 ( ) |
| **D. EGRESOS ECONÓMICOS DEL HOGAR.** |
| Consignar el gasto mensual**: S/.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **E. SALUD** | | | | | | | |
| **¿Con qué tipo de seguro de salud cuenta el/la estudiante?** Marque con una X, según corresponda. | | | | | | | |
| Es-Salud |  | Seguro Integral de Salud (SIS) |  | Seguro PNP |  | Seguro privado |  |
| Seguro del Ejército |  | Seguro Marina de Guerra del Perú |  | Seguro FAP |  | No cuenta con seguro |  |
| Observación: | | | | | | | |
| **¿El o la estudiante presenta algún problema de salud?**  **Sí** ( ) Precisar:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **No** ( ) | | | | | | | |
| **¿Algún miembro que conforma su hogar presenta un problema de salud de gravedad? Sí** ( ) **No** ( ) | | | | | | | |
| **Si la respuesta es afirmativa ¿A qué miembro de su familia afecta la enfermedad?**  Padre ( ) Madre ( ) Abuelo (a) ( ) Hermano (a) ( ) Otros ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Marque con una ( X ) el problema de salud que presenta:**  Cáncer ( ) VIH ( ) Bulimia o anorexia ( ) Esquizofrenia ( ) Depresión ( )  Parálisis ( ) Tuberculosis ( ) Otro ( ) ¿Cuál? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **F. DISCAPACIDAD** |
| ¿El/la estudiante presenta algún tipo de discapacidad? **Sí** ( )  **No** ( ) |
| **Si la respuesta es afirmativa, marque con una X el tipo de discapacidad que presenta.**  ( ) Tiene limitación de forma permanente, para ver, aun usando anteojos.  ( ) Tiene limitación de forma permanente, para moverse o caminar, para usar brazos o piernas.  ( ) Tiene limitación de forma permanente, para hablar o comunicarse.  ( ) Tiene limitación de forma permanente, para hablar para oír parcial o total aun usando audífono.  ( ) Tiene limitación de forma permanente, para entender o aprender (concentrarse y recordar).  ( ) Otros: Precisar\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **De presentar discapacidad el estudiante ¿Cuenta con certificado u otro documento que acredite la discapacidad?**  **Sí**  ( )  **No**  ( ) |
| Además del estudiante, ¿Otro miembro de la familia presenta discapacidad? Sí ( ) No ( ) ¿Qué parentesco tiene con el estudiante?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ¿Qué tipo de discapacidad padece? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **G. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA FAMILIAR** | |
| **Tenencia de la vivienda** | **Tipo de vivienda** |
| ( ) Propia  ( ) Alquilada  ( ) Alojados  ( ) Cedida por el centro de trabajo u otros.  ( ) Guardianía  ( ) Invasión | ( ) Casa independiente  ( ) Departamento  ( ) Vivienda en quinta o zona antigua/Cuarto independiente (servicios independizados).  ( ) Vivienda improvisada /Choza /cabaña |
| **Ubicación de la vivienda** | |
| **Zona urbana** ( ) **Zona Rural** ( ) | |
| **Si es zona urbana marque**:  ( ) Centro de la ciudad o urbanización  ( ) Conjunto habitacional / Asentamiento humano  ( ) Otros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Si es zona rural marque:**  ( ) Centro poblado/ Comunidad campesina  ( ) Anexo /caserío  ( ) Otros\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **K. DINÁMICA FAMILIAR.** | |
| **¿Presenta algún problema familiar?** **Sí ( ) No ( )**  **Si la respuesta es afirmativa, marque con X, según corresponda:**  Abandono del padre. ( )  Abandono de la madre. ( )  Incumplimiento de la pensión de alimentos. ( )  Problemas de tenencia de hijos. ( )  Problemas de tenencia de vivienda. ( )  En proceso de separación o divorcio. ( )  Violencia física ( )  Violencia Psicológica ( )  Otros: Especifique:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **¿Algún miembro del hogar presenta alguna situación de adicción?** **Sí ( ) No ( )**  Alcoholismo ( )  Drogadicción ( )  Ludopatía ( )  Otros: Especifique:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | |
| **En caso de padres separados que mantienen poca o nula comunicación con el /la estudiante. Señale las razones:**  Se desconoce su lugar de residencia ( )  El/la estudiante no quiere ( )  Considera perjudicial para el estudiante ( )  Por orden judicial ( )  Otro ( ) Precise\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **¿**Existe algún documento legal que impida a uno de los padres biológicos, visitar o recoger al estudiante del COAR? Adjuntar la documentación.  Sí ( ) No ( )  Si, la respuesta es afirmativa precisar el motivo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Espacios de Recreación de la Familia. Marcar con una X donde corresponda.** | |
| **¿Su familia planifica su tiempo libre para fomentar la recreación?** **Sí** ( )  **No** ( )  Si respondiste SÍ, precisar cada que tiempo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  En caso de ser NO, precisar razones:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **¿Qué actividades realizan como familia en su tiempo libre?** Puede marcar más de una opción.  Vamos de compras ( ) Miramos televisión ( ) Salimos a paseos cortos ( )  Vamos al cine ( ) Practicamos deporte ( ) Vamos a campamentos ( )  Escuchan música ( ) Usamos juegos de mesa ( )  Otros Precise**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **Distribución de responsabilidades como familia:** | |
| **¿Qué responsabilidades domésticas le asignan al estudiante en su hogar?**  Limpieza ( ) Lavar los servicios ( ) Cuidado del hermano menor o algún familiar ( )  Lavado de sus prendas ( ) Preparar los alimentos ( ) Ninguna ( ) Precise los motivos:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Otros ( ) Especifique:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Distancia del lugar donde vive el estudiante al COAR** | |
| **¿Cuánto tiempo dura el traslado de su hogar al COAR**? Especificar en días y/u horas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Costo aproximado: S/. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Observaciones: | |

Yo,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con DNI Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi calidad de padre/madre de familia del/la estudiante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con DNI Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_\_\_ años de edad; quien cursará estudios en el Colegio de Alto Rendimiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro que toda la información consignada en el presente documento y sus anexos se ajustan a la verdad.

Asimismo, adjunto la documentación que sustenta lo declarado.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Huella digital

Fecha: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_/ 2019

**FORMATO N° 4**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

**DESIGNACIÓN DE APODERADOS**

*(Llenar con letra clara y legible)*

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi calidad de madre/padre de familia del estudiante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_\_\_ años de edad; quien es estudiante del Colegio de Alto Rendimiento (COAR) de la región \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DESIGNO COMO APODERADOS a las siguientes personas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **APODERADO N° 1** | | |
| Nombres y Apellidos: | | |
| DNI (adjuntar copia de DNI): | Teléfono fijo del apoderado: | Teléfono celular del apoderado: |
| Grado de parentesco con el estudiante: |  | |
| Grado de parentesco con el padre/madre de familia: |  | |
| Dirección del domicilio: |  | |
| Referencias del domicilio |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **APODERADO N° 2** | | |
| Nombres y Apellidos: | | |
| DNI (adjuntar copia de DNI): | Teléfono fijo del apoderado: | Teléfono celular del apoderado: |
| Grado de parentesco con el estudiante: |  | |
| Grado de parentesco con el padre/madre de familia: |  | |
| Dirección del domicilio: |  | |
| Referencias del domicilio: | | |

Quienes, en mi representación pueden realizar las siguientes acciones:

1. Recoger y acompañar en el ingreso a mi menor hijo (a) durante los fines de semana y/o feriados, en los horarios establecidos por el Colegio de Alto Rendimiento de la región \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Acompañar, a mi menor hijo (a) en casos de emergencias médicas, tratamientos y/o rehabilitaciones, toma de exámenes clínicos, así como cualquier otra indicación y/o recomendaciones dadas por el médico u otro profesional de la salud tratante.
3. Recoger la boleta de notas.
4. Proporcionar al COAR los bienes de aseo personal que requiere mi hijo (a).
5. Asistir a las reuniones, talleres, encuentros familiares u otras actividades programadas por el Colegio de Alto Rendimiento.
6. Realizar otros trámites relacionados con la educación de mi hijo (a).

Estando conforme con lo antes señalado, procedo a firmar el presente documento.

Atentamente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Nombre del padre/madre de familia)**  **(Firma)**

Huella Digital

**Nota: Se debe adjuntar copia de los DNI de las personas designadas como apoderadas y legalizar el documento con un notario.**

**ANEXO 3**

**ESTACIÓN 3: MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS**

El docente designado por el Director Académico del COAR junto con el personal de soporte informático y el bibliotecario asumirán la coordinación de esta estación.

El Modelo de Servicio Educativo, por sus características, contempla el uso de materiales y recursos educativos especializados para docentes y estudiantes, los mismos que serán entregados de forma progresiva en los COAR. En esta estación se orientará sobre los mismos. Se detalla a continuación los bienes:

1. Los materiales y recursos educativos que se entregan a los estudiantes:

* Kit de Arte (pintura acrílica, témperas, lienzos, plumones, compás, lápiz de dibujo técnico, entre otros).

Cabe señalar que dichos bienes se deben entregar a los estudiantes y de acuerdo a las cantidades señaladas por la DEBEDSAR.

* Kit de útiles escolares (cuadernos, lapiceros, hojas, otros).
* Equipamiento Tecnológico

Son 4 equipos tecnológicos que se entregaran a los estudiantes para lo cual se consignarán los datos en la ficha de asignación de bienes.

* 1 laptop con software educativo
* 1 audífono con micrófono
* 1 memoria USB
* 1 calculadora científica

1. Los materiales y recursos educativos que los profesores utilizarán para reforzar las sesiones de aprendizaje en los COAR son:

* Material Bibliográfico del Programa de Literatura (préstamo de13 obras literarias para el programa del Diploma).
* Material Bibliográfico del Plan Lector (préstamo de 8 obras literarias).
* Textos de inglés para cada estudiante, docente.
* Código de acceso en línea LIFE para el desarrollo del idioma de inglés.

1. Los materiales y recursos educativos a disposición de la comunidad educativa para el desarrollo formativo son:

* Recursos Tecnológicos (proyector multimedia, equipo de sonido del aula, equipo de sonido profesional, computadora de escritorio, TV Smart, cámara de videoconferencia, impresora multifuncional, cámara de video, cámara fotográfica digital, otros).
* Laboratorio (Instrumental de Laboratorio, equipos, insumos químicos, kit de seguridad).
* Libros de Biblioteca (alrededor de 700 títulos).
* Kit de robótica.
* Materiales deportivos.
* Guías y manuales de uso de los equipos.

1. Herramientas tecnológicas que son para el uso educativo a las cuales tienen acceso los estudiantes son:

* Sistema de gestión de biblioteca KOHA.
  1. **Sobre devolución de materiales y recursos educativos por parte de los estudiantes**

1. **BIBLIOTECA**

Durante la recepción de estudiantes en la Red de Colegios de Alto Rendimiento (COAR) para el año 2019, los estudiantes deberán devolver los libros que les fueron entregados en calidad de préstamo antes del cierre del año escolar 2018.

En ese sentido corresponde a la Dirección General realizar seguimiento a los estudiantes que no cumplan con las responsabilidades asumidas y establecer los mecanismos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas para tal efecto.

* Los estudiantes deberán apersonarse con los Bibliotecarios de cada uno de los COAR y deberán entregar el libro y/o libros.
* La Bibliotecaria procederá a verificar el estado de cada uno de los libros entregados.
* Una vez verificado el estado de los libros que se devuelven se procederá a sellar la hoja de préstamo del estudiante dando fe de la devolución.
* La bibliotecaria deberá emitir un informe a la Dirección Académica sobre las devoluciones efectuadas.
* De ser el caso la Dirección Académica elevará un informe a la Dirección General cuando la devolución no haya sido efectuada o los libros se encuentren dañados.
* La Dirección General procederá a constituir el comité para evaluar cada caso de los estudiantes que no efectuaron la devolución.
* Corresponde a la Dirección General realizar seguimiento a los estudiantes que no cumplan con las responsabilidades asumidas y establecer los mecanismos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas sobre el particular.

1. **EQUIPOS TECNOLÓGICOS**

Durante la recepción de estudiantes en la Red de Colegios de Alto Rendimiento (COAR) para el año 2019, los estudiantes deberán devolver los equipos tecnológicos que se comprometieron a devolver antes del cierre del año escolar 2018.

Cabe señalar que existen procedimientos establecidos por la Oficina General de Administración sobre las pérdidas de bienes que el Director general deberá haber efectuado previamente.

En ese sentido corresponde a la Dirección General realizar seguimiento a los estudiantes que no cumplan con las responsabilidades asumidas y establecer los mecanismos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas sobre el particular.

Los equipos tecnológicos que sean devueltos por los estudiantes deben de ser de las mismas características a los equipos perdidos y debe haber sido informado y aprobado previamente por la DEBEDSAR.

Una vez subsanada la entrega de los equipos tecnológicos que se devuelven se procederá a sellar la hoja de entrega del estudiante dando fe de la devolución.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | **Nº** | | **DIA** | | | **MES** | | **AÑO** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
| **FICHA DE ASIGNACION EN USO DE BIENES PATRIMONIALES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
| **COAR:** | |  | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
| **I.- PERSONA RESPONSABLE DEL BIEN** (Especialista, Estudiante o Padre de Familia) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Nombres y Apellidos | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | Docum. Identid. | | | | |  | | | | | | | Área | | | | |  | | | | | | |  |
| Cargo | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | Modalidad de Contratación | | | | | **FUNCIONARIO ( )** | | | | | | | **CAP ( )** | | | | | | | **CAS (X)** | | | | |  |
| Unidad Orgánica | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | Teléfono Nº | | | | |  | | | | | | | Motivo de la Asignación | | | |  | |  | | | | | |  |
| Correo Institucional | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | Tiempo de Asignación | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Referencia: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
| **II.- DEPENDENCIA Y FUNCIONARIO QUE AUTORIZA** | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Nombres y Apellidos | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | Docum. Identid. | | | | |  | | | | | | Teléfono Nº | | |  | | | | | | | | |  |
| Dirección/ Oficina/ Unidad/ Área | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | Cargo: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Correo Institucional | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | Modalidad de Contratación | | | | | **FUNCIONARIO ( )** | | | | | | | **CAP ( )** | | | | | | | **CAS ( )** | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
| **II.- RELACION DE BIENES PATRIMONIALES** | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
| **ITEM** | **COD. PATRIM** | | | **DESCRIPCION DEL BIEN** | | | | | | | | | **MARCA** | | | **MODELO** | | | | **SERIE** | | | | **COLOR** | | | **ETIQ. INV 2015** | | | | | | **ESTADO** | | | | **OBSERVACIONES** | | | | | | | |  |
| **1** |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  |
| **2** |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  |
| **3** |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  |
| **4** |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  |
| **5** |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  |
| **6** |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  |
| **7** |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  |
| **8** |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
| **IV.- FIRMA Y SELLOS** | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre: DNI: | | | | | | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre: DNI: | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre DNI: | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **V° B° Direccion General** | | | | | | | |  |  | **V° B° Quien Autoriza** | | | | | | | | | |  |  | **V° B° Control Patrimonial o Soporte Tecnico** | | | | | | | | | |  | **V° B° Usuario Responsable** | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
| **II.- FECHA RETORNO Y/O DEVOLUCION** | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
| **Nota:  Los bienes asignados quedan bajo el cuidado y responsabilidad del responsable del bien asignado, de acuerdo a normatividad vigente. Los movimiento de entrada y salidas de bienes asignados, deberán ser autorizado por el jefe de área; mediante actas y documentos que sustente dichos movimientos, incluyendo la firma del Director General. En caso de pérdida, robo, sustracción, destrucción total o parcial del bien; el servidor y/o funcionario responsable deberá sustentar con documentos dicha ocurrencia, la misma que estará sujeta a la responsabilidad establecida en la normatividad vigente.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ANEXO 4**

**ESTACIÓN 4: REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE EQUIPAJE**

Esta parte de la estación deberá ser liderada por el Responsable de Convivencia en compañía de al menos dos otras personas designadas por el Director General. Es preciso que conozcan a detalle los formatos antes del día de la recepción de estudiantes.

El encargado deberá verificar que los estudiantes cuenten con los artículos permitidos en el COAR. En esta estación no se revisan los bienes de aseo personal, únicamente los de vestir y otros.

Todos los estudiantes deberán traer consigo las siguientes prendas de vestir el día del ingreso:

Además del uniforme escolar, que será proporcionado a cada estudiante de forma gratuita, todos los estudiantes deberán traer consigo las siguientes prendas de vestir el día del ingreso:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Artículos de vestir de uso obligatorio** | **Cantidad por semana** |
| 1 | Polo color blanco (color entero, sin estampado) | 3 unidades |
| 2 | Pantalón o jean (color entero: negro y/o azul oscuro) | 2 unidades |
| 3 | Zapatillas y zapatos | 1 par de c/u |
| 4 | Sandalias para bañarse | 1 par |
| 5 | Chompa, casaca o similar\*\* | 2 unidades |
| 6 | Short clásico para deporte color azul | 2 unidades |
| 7 | Medias deportivas de color blanco | 6 pares |
| 8 | Pijama (ropa de dormir) | 2 unidades |
| 9 | Medias escolares de color azul marino (cortas varones/largas mujeres) | 6 pares |
| 10 | Ropa interior de algodón | 12 unidades |
| 11 | Buzo unisex (casaca + pantalón) - color variado | 1 unidad |
|  | | |
| **N°** | **Artículos de vestir permitidos** | **Cantidad**  **Máxima\*** |
| 1 | Pantalón de uso en residencia (varón y mujer) | 3 unidades |
| 2 | Polo manga larga | 3 unidades |
| 3 | Polo,camisa y/o blusa manga corta | 3 unidades |
| 4 | Cafarena (polo cuello alto) | 3 unidades |
| 5 | Pantaloneta de algodón color azul oscuro (mujeres) | 3 unidades |
| 6 | Zapatos y/o sandalias | 1 par |
| 7 | Botas altas para la lluvia\*\* | 1 par |
| 8 | Panties color azul oscuro (mujeres) | 5 unidades |
| 9 | Camiseta de algodón sin mangas, bividí blancos (varones y mujeres) | 5 unidades |
| 10 | Guantes | 2 pares |
| 11 | Chalina | 2 unidades |
| 12 | Mosquitero para una cama de 1 plaza\*\* | 1 unidad |
| 13 | Chullo o similar | 2 unidades |
| 14 | Gorro clásico y/o sombrero ala ancha | 2 unidades |
| 15 | Casaca impermeable\*\* | 1 unidad |

*\*\*Estos artículos aplicarán solo para aquellas regiones donde las condiciones climáticas lo requieran.*

Para el caso de pantalón, buzos, polos, camisas, blusas y short no deberán tener rasgados, y de preferencia deben ser de un solo tono y sin brillos; el calzado de damas no puede exceder del taco N° 3. Las prendas no necesariamente deben ser nuevas.

Las prendas de vestir deberán estar bordadas o etiquetadas con los nombres y apellidos de los estudiantes.

Este es el listado de otros bienes permitidos en el COAR. El uso de estos bienes en el COAR es obligatorio, exceptuando a los juegos de mesa, morral y/o canguro, el reloj simple, el reproductor de música simple y el artículo personal de afecto; ya que su ingreso dependerá de las posibilidades y deseo de los padres y madres de familia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Otros artículos obligatorios** | **Cantidad Máxima** |
| 1 | Paraguas\*\* | 1 unidad |
| 2 | Tomatodo de plástico | 1 unidad |
| 3 | Colgadores de plástico (3 regulares y 1 circular) | 4 unidades |
| 4 | Neceser (para útiles de aseo) | 1 unidad |
| 5 | Mochila | 1 unidad |
| 6 | Cartuchera escolar | 1 unidad |
| 7 | Celular simple y audífono. | 1 unidad |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Otros artículos permitidos** | **Cantidad máxima** |
| 1 | Juegos de mesa como ludos, ajedrez, damas | 1 unidad |
| 2 | Morral y/o canguro | 1 unidad |
| 3 | Reloj simple | 1 unidad |
| 4 | Reproductor de música\*\*\* | 1 unidad |
| 5 | Artículo personal de afecto como peluche | 1 unidad |

Este es el listado de artículos NO permitidos en el COAR.

* Alimentos perecibles
* Alimentos no perecibles, sin registro sanitario.
* Medicamentos o vitaminas no prescritos (sin receta médica).
* Muebles de cualquier tipo o modelo.
* Objetos de valor: joyas u otros.
* Bicicletas, patinetas o similares.
* Celulares equipados con grabación de video.
* Todo tipo de artefactos electrónicos.

En el proceso de revisión necesariamente deben estar presentes los padres de familia y el estudiante. Aquellos artículos no permitidos o que excedan el número consignado serán devueltos al padre o apoderado del estudiante.

En caso que el padre o apoderado no se encuentren al momento de realizar la revisión, los artículos no permitidos o que ha excedido el número, pasarán a ser custodiado por el COAR y cuando los padres o apoderados se retiren firmarán una declaración jurada simple donde se detallen los artículos que están retirando.

**ANEXO 5**

**ESTACIÓN 5: ENTREGA DE HABITACIONES Y KIT A ESTUDIANTES**

El Director BYDE deberá acompañar a los estudiantes y sus padres, madres y/o apoderados a que conozcan la residencia donde vivirán los estudiantes durante el año 2019.

El Director General deberá designar al menos cuatro (04) personas para esta estación que serán liderados por un monitor de residencia.

1. **ENTREGA DE HABITACIONES A ESTUDIANTES**

Los encargados de esta parte de la estación deberán esperar a los estudiantes en la residencia para darles la bienvenida e indicarles su ubicación de acuerdo a la distribución previamente establecidas por los Directores y orientaciones de la DEBEDSAR.

Los estudiantes deberán estar acompañados en residencia siempre por personal del mismo género.

Para el caso de estudiantes con algún tipo de discapacidad deberán proveerse el apoyo de algún miembro del equipo, en caso sea requerido.

1. **ÚTILES PERMITIDOS**

Esta es la lista de bienes de aseo permitidos en el COAR. La reposición mensual de estos bienes es responsabilidad del padre, madre y/o apoderado del estudiante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Artículos de aseo obligatorios**  **Uso por un mes\*** | **Cantidad**  **Máxima para uso mensual** |
| 1 | Máquina de afeitar (descartable). | 01 unidad |
| 2 | Crema humectante (protección ante el frío). | 01 unidad |
| 3 | Lipstick o crema para los labios (protección ante el frio). | 01 unidad |
| 4 | Cepillo de dientes. | 01 unidad |
| 5 | Crema dental. | 01 unidad |
| 6 | Jabón de tocador. | 01 unidad |
| 7 | Jabón de lavar ropa. (barra, líquido o polvo) | 01 unidad |
| 8 | Agua de colonia. | 01 unidad |
| 9 | Peine y/ cepillo de cabello. | 01 unidad |
| 10 | Cortaúñas. | 01 unidad |
| 11 | Escobilla de zapatos + betún negro. | 01 unidad |
| 12 | Desodorante. | 01 unidad |
| 13 | Shampoo | 01 unidad |
| 14 | Acondicionador | 01 unidad |
| 15 | Talco para pies | 01 unidad |
| 16 | Toalla de manos. | 02 unidades |
| 17 | Bloqueador solar. | 01 unidad |
| 18 | Toallas higiénicas (mujer) | 03 paquetes |
| 19 | Shampoo antipiojos + peine antipiojos | 01 unidad |
| 20 | Repelente de mosquitos | 01 unidad |

Si el padre, madre y/o apoderado no puede realizar la reposición mensual por distancia física del COAR puede entregar los artículos necesarios de uso hasta por cuatro meses al inicio del año escolar y a regreso de vacaciones de mitad de año.

Cada COAR cuenta con un determinado inventario de bienes de aseo personal que pondrá a disposición de los estudiantes que están focalizados en SISFOH, cuando los padres y madres de familia no tienen las posibilidades de adquirirlo.

1. **SOBRE LOS KITS**

Kit de residencia (\*)

El encargado de esta estación deberá indicar los bienes que el estudiante recibirá y que se encuentran en su residencia. Cada estudiante debe firmar el acta de entrega en el formato A5.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Tipo de bien** | **Cantidad a entregar anual** |
| 01 | Colcha | 2 |
| 02 | Frazadas | Entre 1 a 4 |
| 03 | Juego de sábanas | 2 |
| 04 | Almohada | 2 |
| 05 | Toalla de baño | 2 |
| 06 | Toalla de cara | 2 |

(\*) En casos excepcionales los COAR solicitarán a los estudiantes llevar su propio Kit de residencia (juego de sábana, colchas, frazadas, almohada, toalla de baño y toalla de cara).

Kit de aseo personal

Sobre el kit de aseo, debido a que este año se entregarán a los estudiantes focalizados en SISFOH como pobre y pobre extremo, los materiales se entregarán en los primeros días del inicio del año escolar a estudiantes de tercero, cuarto y quinto de secundaria. Esta entrega se debe realizar de preferencia por semestre. Durante la entrega del kit de aseo personal se hace firmar el formato A5 al estudiante.

Kit de uniforme

El encargado de esta estación deberá entregar el uniforme completo a todos los estudiantes. Se hace firmar el formato A5 al estudiante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Tipo de bien** | **Cantidad a entregar anual** |
| 1 | Chompa | 1 |
| 2 | Falda | 1 |
| 3 | Pantalón | 1 |
| 4 | Blusa | 2 |
| 5 | Camisa | 2 |
| 6 | Polo de deporte (blanco) | 2 |
| 7 | Buzo (casa y pantalón) | 1 |
| 8 | Short | 1 |
| 9 | Casaca para el frío (solo zonas frías) | 1 |
| 10 | Chaleco (solo zonas frías) | 1 |

La primera semana los monitores de residencia apoyarán a los estudiantes para el etiquetado de sus prendas de uniforme.

En caso el uniforme no estuviera disponible en la recepción de estudiantes, los estudiantes podrán asistir a clases con pantalón de color entero o jean (no focalizados ni rasgados), polo o camisa color blanco (sin estampado) y casaca o chompa de color entero (sin estampado). Cuando se cuente con stock se llenará el acta adjunta.

**FORMATO A5**

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE KIT DE UNIFORME A ESTUDIANTES**

Fecha: \_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_ / 2019

Nombre y apellidos del estudiante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DNI del estudiante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Tipo de bien** | **Cantidad a entregar** | **Cantidad recibida** |
| 1 | Chompa | 1 |  |
| 2 | Falda | 1 |  |
| 3 | Pantalón | 1 |  |
| 4 | Blusa | 2 |  |
| 5 | Camisa | 2 |  |
| 6 | Polo de deporte (blanco) | 2 |  |
| 7 | Buzo (casa y pantalón) | 1 |  |
| 8 | Short | 1 |  |
| 9 | Casaca para el frío (solo zonas frías) | 1 |  |
| 10 | Chaleco (solo zonas frías) | 1 |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |

Firmo el presente acta, en señal de conformidad, después de haber recibido los bienes correspondientes al kit de uniforme, según las cantidades arriba indicadas y me comprometo a utilizarlos con responsabilidad.

Hue

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y apellidos del estudiante Firma

**FORMATO A5**

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE KIT DE RESIDENCIA A ESTUDIANTES**

Fecha: \_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_ / 2019

Nombre y apellidos del estudiante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DNI del estudiante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **\*KIT DE RESIDENCIA** | | | |
| **N°** | **Tipo de bien** | **Cantidad a entregar** | **Cantidad recibida** |
| 1 | Colcha |  |  |
| 2 | Frazadas |  |  |
| 3 | Juego de sábanas |  |  |
| 4 | Almohada |  |  |
| 5 | Toalla de baño |  |  |
| 6 | Toalla de cara |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

Firmo el presente acta, en señal de conformidad, después de haber recibido los bienes correspondientes al kit de residencia, según las cantidades arriba indicadas y me comprometo a utilizarlos con responsabilidad.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y apellidos del estudiante Firma

DNI del estudiante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 6**

**ESTACIÓN 6: JORNADA FAMILIAR VIVENCIAL**

**Objetivo:** Sensibilizar a los padres, madres y/o apoderados acerca de los deberes dentro del proceso de adaptación y acompañamiento del estudiante.

Los responsables de la jornada son el Director General, el Director BYDE y su equipo.

**Nota:** La Jornada se ha diseñado tomando en consideración que los padres de familia no siempre son puntuales. Al tener una hora y media de duración, esto permite que se hagan dos sesiones de manera que más padres participen y reciban los contenidos impartidos en esta actividad. La segunda sesión se da inmediatamente se ha concluido con la primera para que los padres que no iniciaron el circuito a la hora establecida puedan participar en esta segunda realización de la jornada de padres y puedan completar el circuito establecido.

* **Sábado 16 de marzo.** Para padres de 4to y 5to año es importante recordarles la importancia de estar presentes en la educación de sus hijos y darles el apoyo respectivo sobre todo en estos dos años que conlleva el programa del diploma, que requiere de la organización del tiempo y tareas, así como el esfuerzo constante en un programa de alta exigencia. También enfatizar que los estudiantes de 5to año están en el proceso de construcción de su plan de vida y es necesario que los padres tengan conocimiento y dialoguen constantemente con sus hijos sobre sus elecciones vocacionales.
* **Domingo 17 de marzo.** Para padres de 3ro de secundaria, es muy importante despejar sus dudas sobre la organización del COAR, la modalidad de residencia, el plan de estudios y nivelación, y comprometerlos a involucrarse en el proceso de adaptación durante este primer año, para reforzar el vínculo familia a pesar de la distancia y que el estudiante pueda establecer nuevos vínculos con la institución en una nueva familia COAR. Recordarles a los padres:
* En el COAR se promueve una convivencia democrática e intercultural. La disciplina no es punitiva, promovemos una disciplina positiva e implementamos varias estrategias para la prevención de la violencia y la promoción de una convivencia positiva. Asimismo instalamos el reconocimiento de buenas prácticas. En tal sentido requerimos, que los padres, madres y apoderados conozcan los enfoques del modelo y el manual de convivencia del COAR.
* Los estudiantes reciben bienes y servicios durante los tres años  de estancia en el COAR. Los bienes que se distribuyen son uniformes, laptop y otros. Los servicios que reciben son lavandería, alimentación, seguridad, jardinería y limpieza. Los bienes asignados deben usarse con responsabilidad considerando que al finalizar cada año escolar, algunos de éstos se deben devolver al Estado. Asimismo, cada estudiante deberá velar por la adecuada organización de su espacio físico y personal como: tender su cama, lavar sus prendas personales, etc. Siendo una escuela pública, los padres, madres y/o apoderados deben asumir la responsabilidad de algunos aspectos de los estudiantes como útiles de aseo y en los casos que implique una derivación médica. En caso los estudiantes ocasionen daños, pérdidas y/o deterioros de los bienes que se les asignan o de sus pares, serán los padres de familia los garantes, y responderán por los costos de reposición y/o reparación.
* En los casos que el padre o madre de familia asigne a un apoderado, se sugiere que el apoderado mantenga un vínculo de confianza con el estudiante y sea asignado con permiso notarial. El apoderado es el responsable legal del estudiante en ausencia del padre o madre.

Es muy importante disponer el mobiliario y el espacio necesario para albergar tanto a padres como a estudiantes en esta jornada.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Actividad** | **Descripción** | **Duración** | **Responsable** |
|  | | | 90 minutos |  |
| 1 | Llegada y entrega de folleto | Entrega de folletería a padres de familia que incluye información acerca de: corresponsabilidades COAR, normas de conducta, fechas importantes, e información de contacto**.** | 5’ | Especialista ByDE |
| 2 | Presentación del modelo COAR y de la comunidad educativa | La presente información es señalada como esencial y básica para el conocimiento de los padres de familia; y es muy importante brindarles la oportunidad de despejar todas sus dudas y permitirles compartir sus comentarios entre padres generando un espacio de intercambio de opiniones de forma respetuosa y constructiva, dando las prerrogativas de la dosificación del tiempo:  **¿Qué se estudia en un Colegio de Alto Rendimiento?**   * La Red de Colegios de Alto Rendimiento brinda una formación integral con altos estándares académicos y de habilidades socioemocionales, cuya implementación está a cargo de personal calificado que se encuentran liderados por el trío directivo (indicar los nombres de los directivos). * Brindar información sobre el plan de estudios actual que incluye otros cursos regulares, talleres y actividades co curriculares. Para ello tienen a su disposición los recursos necesario para el aprendizaje. Se estudia de lunes a viernes. Los padres pueden recoger a sus hijos el día sábado. * Durante el tercer grado de secundaria los estudiantes siguen un programa que tiene como objetivo fortalecer y consolidar los aprendizajes con los que ingresan al COAR. (nivelarlos) * En cuarto y quinto grado de secundaria el programa curricular se ve enriquecido por el Programa del Diploma de Bachillerato Internacional. El establecimiento del plan de estudios para 4to y 5to grado de secundaria se realiza en base a los intereses de los estudiantes, quienes a través de un proceso informado seleccionan una asignatura electiva y un grupo de asignaturas pre -establecidas, resultando en planes de estudio diversificados por cada COAR.   **¿Cómo funciona la residencia en el COAR?**   * La Red de Colegios de Alto Rendimiento ofrece un servicio educativo público, con modalidad de RESIDENTADO, razón por la cual brinda las condiciones básicas necesarias para garantizar el bienestar y el desarrollo integral del estudiante y poder acompañarlo tanto en su proceso de aprendizaje como en la convivencia en residencia durante las 24 horas del día. * La experiencia de residentado de nuestros estudiantes en el COAR, es una de las piezas claves del servicio educativo, dado que permite garantizar una experiencia integral en el estudiante, promoviendo por ejemplo, el intercambio cultural, la incorporación de prácticas saludables, prácticas de autocuidado, uso responsable del espacio comunes, de bienes y servicios, entre otras. Todas esas prácticas son orientadas a desarrollar su autonomía, responsabilidad, liderazgo, solidaridad y respeto. * Dado el nivel de exigencia académica que establece el COAR, nos preocupamos por brindar servicios básicos que le permitan tener una adecuada y pertinente nutrición, vivir en un espacio seguro y adecuado, con acceso a bienes y recursos educativos que son necesarios para su formación y lograr el máximo aprovechamiento de la experiencia COAR. * El estudiante de la Red de Colegios de Alto Rendimiento vive en la residencia del COAR de lunes a sábado. * En la residencia se le ofrece servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y cena) y servicio de lavandería de ciertas prendas (no íntimas).   **¿Qué condiciones son brindadas en la residencia para su desarrollo integral?**   * Cada uno de los Colegios de la Red COAR cuenta con un equipo de profesionales especializado para apoyar a los estudiantes en su proceso educativo. * Además de los docentes, cada COAR cuenta con psicólogos, responsable de convivencia y monitores para acompañamiento diurno y nocturno a estudiantes. * La Red de Colegios de Alto Rendimiento también ofrece el servicio de primeros auxilios a través del tópico escolar, que es manejado por una enfermera/o. En caso de urgencias médicas se requiere el compromiso del padre de familia para acompañar en la recuperación de su hijo.   **¿Por qué es importante el apoyo de la familia del estudiante?**   * El primer año del estudiante que ingresa al COAR representa un cambio significativo en sus vidas y la de sus padres, madres y/o apoderados; considerando que es la primera vez que se distancian de sus familias de forma prolongada, para iniciar una experiencia educativa diferente. Por otro lado, es en esta etapa de permanencia en el COAR en el que el estudiante inicia un tipo de convivencia con otras personas que difieren de él en cultura, costumbres, tradiciones, etc. Ellos necesitan sentir el apoyo y presencia de su familia para poder afrontar este reto. * Es importante considerar, que en ningún caso el COAR, nuestros directivos, docentes y especialistas reemplazan el rol y responsabilidad que tiene el padre/ madre o apoderado en relación a proceso educativo del estudiante. * Es importante que los padres y madres tengan claridad sobre la importancia y necesidad de su participación y acompañamiento cercano y continuo al estudiante: Su visita frecuente, su contacto telefónico permanente, su participación en los talleres que se desarrollarán, la salida de sus hijos e hijas a sus casas, es fundamental para lograr la adaptación al modelo de servicio educativo que a su vez, facilitará el desarrollo de sus competencias. | 10’ | Director General / Director ByDE |
| 3 | Actividades de integración, motivación y sensibilización | Cada equipo BYDE diseña una variedad de herramientas para promover la integración, motivación y sensibilización de las familias que aporte a promover su corresponsabilidad, coeducación y vínculo estudiante – familia – escuela. | 60’ | Director BYDE  Especialista ByDE |
| 4 | Despedida saludable | Dar la pauta sobre recomendaciones para la despedida entre padres y alumnos:   1. Alentarlos en todo momento 2. Felicitarlos por el logro obtenido 3. Enfatizar que la separación es momentánea para el logro de las metas.   Estas recomendaciones se presentarán utilizando los recursos con los que cuente cada COAR, ya sea de manera gráfica o audiovisual. | 15’ | Especialista ByDE |
| 6 | Despedida en privado | Inicia al término de la Jornada Familiar y culmina hasta el momento en que los padres deban retirarse de las instalaciones del COAR.  Es el espacio en el cual el padre y el alumno comparten y dialogan sobre esta nueva etapa que se inicia. Es un momento privado y familiar.  Necesariamente debe darse cuando el estudiante complete todas las estaciones en compañía de sus padres. |

**ANEXO 7[[4]](#footnote-4)**

**FORMATO 6: LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS GENERALES PARA EL INGRESO DE ESTUDIANTES**

**Fecha: \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_/ 2019**

Apellidos y Nombre(s) del estudiante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Grado y sección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Especialista que recibe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **ITEMS A VERIFICAR (Marca con un aspa)** | **ENTREGÓ** | **FALTA** |
| **DOCUMENTOS GENERALES** | | | |
| **1** | Una copia simple y vigente del DNI del estudiante |  |  |
| **2** | Una copia simple y vigente del DNI de ambos padres y/o apoderados. |  |  |
| **3** | 6 fotos actuales tamaño carné y en fondo blanco. |  |  |
| **4** | Certificado de estudios del primer y segundo grado de secundaria  secundareducación secundaria |  |  |
| **AUTORIZACIONES** | | | |
| **5** | Formato1: Ficha de salud |  |  |
| **6** | Formato 2: Compromiso de participación activa en la coeducación |  |  |
| **7** | Formato 3: Declaración jurada socioeconómica |  |  |
| **8** | Formato 4: Designación de apoderados |  |  |
| **DOCUMENTOS DE SALUD** | | | |  |  |  |
| **9** | Examen parasitológico seriado |  |  |
| **100** | Hemograma completo |  |  |
| **11** | Prueba de esputo |  |  |
| **12** | Glucosa |  |  |
| **13** | Colesterol |  |  |
| **14** | Orina |  |  |
| **15** | Tarjeta de vacunación actualizada |  |  |
| **16** | Documento que acredite afiliación a un sistema de salud: SIS, ESSalud, EPS, Sanidad, FFAA, PNP, otro. |  |  |
| **17** | Certificado médico expedido por el MINSA o ESSalud u otro. |  |  |
| **18** | Receta médica y/o prescripción médica (caso tratamiento médico, suministro de medicamentos, etc.) |  |  |
| **19** | Documento que consigne el nivel de discapacidad emitido por el MINSA o ESSalud o sanidad de las F.F.A.A o PNP ( de ser el caso) |  |  |

**ANEXO 7**

**LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS GENERALES PARA EL INGRESO DE ESTUDIANTES**

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con DNI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en calidad de padre/madre/apoderado, me comprometo en completar los documentos faltantes en los próximos (determinar el plazo de entrega) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días.

Los documentos faltantes son:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Huella digital

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del padre/madre/apoderado Firma

1. Completar información con letra clara y legible [↑](#footnote-ref-1)
2. En caso de designar apoderados legales debe completar el Formato 04. [↑](#footnote-ref-2)
3. En caso se designe a apoderados se deberá presentar documento que acredite su condición, siendo legalizado mediante notaría. [↑](#footnote-ref-3)
4. El anexo 07 es dúplex. [↑](#footnote-ref-4)